HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha	Empleo o cargo en el que está interesado	Código cargo
D 16 | M 10 | A 2025	Guardia de seguridad	

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
GOMEZ BUITRON	NORALBA

Dirección domicilio / Barrio	Ciudad
CRA 8E CL 67 N - 8 MZ 16 CASA 2	POPAYAN

Teléfono	No. Celular
3175344463	3175344463

Correo electrónico	Nacionalidad
gomesnora615@gmail.com	COLOMBIANA

Profesión, ocupación u oficio	(*) Estado civil	Años de experiencia laboral
GUARDA DE SEGURIDAD	UNION LIBRE	N/A

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional

Cédula de ciudadanía: [X]	Nº 66960466	(**) Libreta militar Nº	Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ]	Expedida en: CALI VALLE	Distrito Nº	Segunda clase: [ ]

Tarjeta profesional Nº	¿Tiene vehículo?	Licencia de conducción Nº	Categoría
	Si [ ] No [ ]		

II. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?	¿En qué empresa?	Tipo de contrato
Si [ ] No [X]	Empleado [ ] Independiente [ ]	

¿Trabajó antes en esta empresa?	¿Solicitó empleo antes en esta empresa?	Fecha	¿Lo recomienda alguien de esta empresa?	Nombre
Si [ ] No [X]	Si [ ] No [X]	D M A	Si [ ] No [X]	Dependencia

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa?	Nombre	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?
Si [ ] No [X]	Dependencia	Anuncio [ ] Amigo [X] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

¿En qué ciudad o población ha vivido la mayor parte de su vida?	¿En qué ciudades o regiones del país ha trabajado?	¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado?
POPAYAN		Si [ ] No [X]

Vive en casa: ¿Familiar? / ¿Propia? / ¿Alquilada?	Nombre del arrendador	Teléfono	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [X]	HENRI OSWALDO BOLAÑOS		2

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional?	Descríbalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales?
Si [ ] No [X]		$ 500000

¿Por qué conceptos?	¿Cuánto es su aspiración salarial?
ARRIENDO, ESTUDIO, ALIMENTACIÓN	$ 1.800.000

¿Cuál(es) es(son) su(s) principal(es) afición(es)?	¿Practica algún deporte? ¿Cuál(es)?
	Si [ ] No [X]

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, etc.?
Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

¿Pertenece a algún tipo de asociación comunitaria, deportiva, cultural, etc.?
Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

OBJETIVO Mencione brevemente que expectativas tiene a nivel laboral, educativo y personal e indique como planea hacerlas realidad.

Soy un guarda de seguridad responsable, puntual y comprometida con la protección de personas, bienes e instalaciones,

A nivel laboral, mi expectativa es crecer dentro del área de seguridad, siendo responsable y cordial en mis labores,

A nivel personal, busco estabilidad y bienestar para mi familia.

© LIBRE Permitida toda reproducción, publicación, modificación. Todo sin fines lucrativos.

III. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
JAISON GARCES	AGRICULTOR	

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad
	BOLIVAR CAUCA	3217525745	

Nº de personas que dependen económicamente del solicitante	Parentesco	Edades
1	HIJA	17

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
TEODORA BUITRON	AMA DE CASA	3202120760

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
YAMILE GOMEZ	HIGIENISTA ORAL	3135580948

IV. EDUCACION Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACION	AÑOS CURSADOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria					Lerma Bolivar
Bachillerato					
Clásico [ ] Técnico [ ]					
Comercial [ ] Otro [X]	2015	5	Bachiller Académico	San Fernando de Melchor	Bolívar Cauca
Educación Superior					
Técnico [ ]					
Tecnológico [ ]					
Profesional [ ]					
Postgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
	40	LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES	SENA

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Si [ ] No [X]			

Nombre de la institución	Horario			
	Diurno [ ]	Fin de semana [ ]	Nocturno [ ]	A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien

Sistemas Si [ ] No [ ]								
¿Programa(s) que maneja?	1.	R	B	MB	3.	R	B	MB
	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas		Lectura			Escritura			Hablado		
Si [ ] No [ ]	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

V. TRAYECTORIA POR EMPRESAS

MARQUE CON UNA EQUIS (X) EN QUE CLASE DE EMPRESA(S) HA TRABAJADO Y EN QUE AREA(S) DE ESTA(S) EMPRESA(S) SE HA DESEMPEÑADO

EMPRESAS POR ACTIVIDADES ECONOMICAS (*)						AREA DE LA EMPRESA			
AGRICULTURA		Metalurgia		FINANCIERO		Administración		Personal	
GANADERIA / AVICULTURA		Maquinaria		INMOBILIARIO		Auditoría		Sistemas	
MINERIA		Automotores		INFORMATICO		Bodega		Tesorería	
HIDROCARBUROS		Muebles		SALUD		Compras		OTRAS (¿Cuáles?)	
INDUSTRIA		Reciclaje		EDUCACION		Contabilidad			
Alimentos y Bebidas		OTROS (¿Cuáles?)		SEGUROS		Costos			
Tabaco				TURISMO / RECREACION		Crédito y Cobranzas			
Textiles y Confecciones				OTROS SERVICIOS		Diseño			
Cuero y Calzado		ELECTRICIDAD / GAS / AGUA		Asesorías Profesionales		Finanzas			
Papel y Cartón		CONSTRUCCION		Servicios Temporales		Gerencia General			
Editorial y Artes Gráficas		COMERCIO		Seguridad Vigilancia		Impuestos			
Químico y Farmacéutico		HOTELES Y RESTAURANTES		OTROS SECTORES		Mercadeo			
Caucho y Plástico		TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO				Producción			
Vidrio, Cerámica y Cemento		COMUNICACIONES				Publicidad			

(*) Resumen Clasificación Industrial Actividades Económicas

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ULTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ULTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MAS DETALLES UTILICE UNA HOJA POR SEPARADO. ESTOS DATOS SERAN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERA CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono(s)

Cargo	Nombre de su jefe inmediato	Fecha de ingreso D M A	Fecha de retiro D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
	$	$	

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuanto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ ½ Tiempo ☐ Por horas ☐ **Jornada:** Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso D M A	Fecha de retiro D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
	$	$	

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuanto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ ½ Tiempo ☐ Por horas ☐ **Jornada:** Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso D M A	Fecha de retiro D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
	$	$	

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuanto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ ½ Tiempo ☐ Por horas ☐ **Jornada:** Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (Relacione las entidades a las que actualmente esta afiliado)

¿Entidad promotora de salud (EPS)?	¿Fondo de pensiones?	¿Fondo de cesantías?
Si ☐ No ☒	Si ☐ No ☒	Si ☐ No ☒
¿Cuál?	¿Cuál?	¿Cuál?
Fecha de afiliación	Fecha de afiliación:	Fecha de afiliación:
Cotizante ☐ Beneficiario ☐		

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.-	Nombre: LUCELLY GUZMAN MENESES	Ocupación: CONTADORA	Dirección: CALLE 22 # 12 - 87	Teléfono: 3137143440
2.-	Nombre: EIDER REINEL GOMEZ OMEN	Ocupación: ARQUITECTO	Dirección: CARRERA 18 A # 2A - 11	Teléfono: 3102747084
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
3.-	Nombre: ZORAIDA ERAZO BUITRON	Ocupación: ADM. DE EMPRESAS	Dirección: BOLIVAR CAUCA	Teléfono: 3015356303

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

1.-

2.-

3.-

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐ Marque con una X

¡Importante!

Este es un formato de distribución GRATUITA, puede buscarlo en la Web, puede imprimir ó enviar este formato por correo electrónico sin restricciones.

Nota importante

Favor no llamar por teléfono, ni concurrir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, cerifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en el presente formato son veraces.

Firma del solicitante

Noralba Gomez Buitron

C.C. 66960466

VII. ADMINISTRACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN (Espacio exclusivo para el empleador)

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR	ENTREVISTA		OBSERVACIONES DEL ASPIRANTE		
			Asistió a Entrevista		Hora de Llegada
	Día	Hora	Si	No	
1.-					
2.-					

ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES PARA EL CARGO, R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien

Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Otros aspectos
	R	B	MB	R	B	MB		R	B	MB	R	B	MB	
Puntualidad							Desempeño en cargos anteriores							
Presentación							Aceptables motivos de retiro de cargos anteriores							
Aspectos de vigor y salud							Se ajusta al perfil							
Facilidad de expresión														

CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Primer entrevistador

Segundo entrevistador

Candidato seleccionado definitivamante Si ☐ No ☐

Candidato elegible próximamente Si ☐ No ☐

Contrátese a partir del	Sueldo $
Cargo	Tipo de contrato

Referencias verificadas por	Primer entrevistador	Segundo entrevistador	Firma de quien autoriza contratación


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
66.960.466
GOMEZ BUITRON
NORALBA


FECHA DE NACIMIENTO 26-SEP-1975
BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
30-JUN-1994 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
A-1100700-36127863-F-0066960486-20050926
00114


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
66.960.466
GOMEZ BUITRON
NORALBA


FECHA DE NACIMIENTO 26-SEP-1975
BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
30-JUN-1994 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
66.960.466
GOMEZ BUITRON
NORALBA


FECHA DE NACIMIENTO 26-SEP-1975
BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
30-JUN-1994 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
66.960.466
GOMEZ BUITRON
NORALBA


FECHA DE NACIMIENTO 26-SEP-1975
BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
30-JUN-1994 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
66.960.466
GOMEZ BUITRON
NORALBA


FECHA DE NACIMIENTO 26-SEP-1975
BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
30-JUN-1994 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282628484

PIB
21:52:00

Bogotá DC, 16 de octubre del 2025

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) NORALBA GOMEZ BUITRON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66960466:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de octubre de 2025, a las 21:55:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	66960466
Código de Verificación	669604662510162155545

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:54:18 PM horas del 16/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **66960466**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ BUITRON NORALBA**

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.

DIJIN

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/10/2025 09:57:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **66960466** y Nombre: **NORALBA GOMEZ BUITRON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125060379** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:03:23 horas del 16/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **66960466,**
Apellidos y Nombres **GOMEZ BUITRON NORALBA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con NIT **891501052-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 66960466 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/10/2025 10:14 PM

Código Verificación: **DFEP73UZ2V**

Válida hasta: **15/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Institución Educativa "San Fernando de Melchor"

Melchor, Bolivar - Cauca

NIT: 817008113-5
DANE N° 219100000554

Acta Individual de Grado

En Melchor, Bolívar – Cauca, a los 28 días del mes de Noviembre del año 2015, se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de los alumnos del Ciclo Sexto Programa de Educación para Jóvenes y Adultos con Metodología de Educación Continuada CAFAM, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la ***Institución Educativa " San Fernando de Melchor "****, aprobada hasta el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, para otorgar el Título de* ***Bachiller Académico****, según Resoluciones Nos. 0480 del 26 de Abril de 2004, 10111 de Diciembre de 2009 y 03016 del 9 de Abril de 2014.*

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Ciclo Sexto de Educación Formal para Jóvenes y Adultos con Metodología de Educación Continuada CAFAM, en concordancia con el Decreto 3011 de 1997; se procedió a otorgar el Título de ***BACHILLER ACADÉMICO****, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:*

Noralba Gómez Buitrón
C.c. No. 66.960.466 de Cali – Valle

Es fiel copia del Acta Original General No. **02** *de fecha 28 de Noviembre del año 2015, que consta de 27 alumnos, que comienza con el nombre de* ***Luz Ely Bambague Gómez*** *y se cierra con el nombre de* ***Yolanda Ruiz Rengifo.***

Dada en Melchor, Bolivar - Cauca, a los 28 días del mes de Noviembre del año 2015

Firmada y sellada por

Diana Ethy Erazo Gómez
C.c. No. 34.568.556 de Popayán - Cauca
Rectora

Jackeline Hoyos Ordóñez
C.c. No. 34.341.424 de Bolivar - Cauca
Secretaria

HOJA DE VIDA

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa
"San Fernando de Melchor"

Municipio de Bolívar – Cauca

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca,
según Resoluciones 0480 del 26 de Abril de 2004, 10111 de Diciembre de 2009
y 03016 del 9 de Abril de 2014.

Confiere a

Noralba Gómez Buitrón

C.c. No. 66.960.466 de Cali – Valle

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios de formación Integral correspondientes al Ciclo Sexto del Programa de Educación para Jóvenes y Adultos con Metodología de Educación Continuada CAFAM según los Planes y Programas vigentes contemplados en el P.E.I y el Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997.

Diana Edny Erazo Gómez
C.c. No. 34.568.586 de Popayán – Cauca
Rectora

Jackeline Hoyos Ordóñez
C.c. No. 34.341.424 de Bolívar – Cauca
Secretaria

Dado en Melchor, Bolívar – Cauca, a los 28 días del mes de Noviembre del año 2015

Anotada en el control Interno del Plantel en el

Libro de Registro No. 01 Folio No. 02 Diploma No. 40

Popayán, 17 de octubre de 2025.

A quien corresponda:

Por medio de la presente, me permito recomendar de manera personal a Noralba Gómez Buitrón, identificado con N° 66.960.466 expedida en Cali (Valle), a quien conozco desde hace aproximadamente 15 años, tiempo en el cual ha demostrado ser una persona responsable, honesta, respetuosa, puntual y con el don de servir.

Durante el tiempo que he tenido el gusto de conocerle, he podido observar su conducta intachable, su compromiso con sus responsabilidades y su disposición para colaborar en lo que se le solicita. Considero que es una persona confiable y con un alto sentido ético, cualidades que le permiten desenvolverse adecuadamente en cualquier entorno social o profesional.

Cordialmente,

Lucelly Guzman Meneses

Telefono: 3137143440

Popayán, 18 de octubre de 2025.

A quien corresponda:

Por medio de la presente, me permito recomendar de manera personal a **NORALBA GOMEZ BUITRON**, identificado con N° 66.960.466 expedida en Cali (Valle), a quien conozco desde hace aproximadamente 35 años, tiempo en el cual ha demostrado ser una persona responsable, honesta, respetuosa, puntual y con el don de servir.

Durante el tiempo que he tenido el gusto de conocerle, he podido observar su conducta intachable, su compromiso con sus responsabilidades y su disposición para colaborar en lo que se le solicita. Considero que es una persona confiable y con un alto sentido ético, cualidades que le permiten desenvolverse adecuadamente en cualquier entorno social o profesional.

Cordialmente,

Zoraida Erazo Buitron

ZORAIDA ERAZO BUITRÓN
C.C 25290336 de ~~Popayán~~
Tel. 3015356303

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE POPAYÁN S.A. E.S.P.

Nit: 891.500.117-1
www.aapsa.com.co
Calle 3 No. 4-21 Teléfono: 602-8321000

FACTURA DE VENTA DE SERVICIOS PÚBLICOS No.
Gran Contribuyente. Régimen Común

24268953

MATRICULA 111705

VALOR A PAGAR
$19,520

VENCIMIENTO
10/10/2025

FECHA DE EXPEDICIÓN 03/10/2025

FECHA DE SUSPENSIÓN 10/10/2025

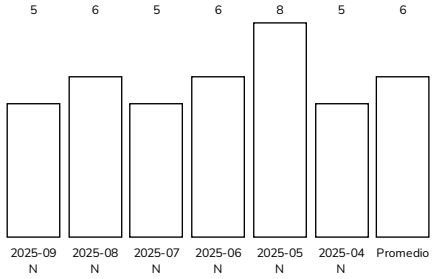
NOMBRE: HENRY OSWALDO BOLANOS GARCIA

DIRECCIÓN: Kra 8E # 67N-08 LOTE 2 MZ 16 Barrio: Ciudadela San Eduardo

CÓDIGO: 01/08/1666/00 USO: RESIDENCIAL

ESTRATO/CATEGORIA: 1 CICLO: 3

COMPARATIVO DE CONSUMOS



DATOS DE MEDICIÓN

PERIODO FACTURADO		*FACT. VENCIDAS:*	*INT. MORA:*
DESDE: 19/08/2025 | *HASTA:* 18/09/2025		0	.5%
LECTURA ANTERIOR: 39		*LECTURA ACTUAL:* 45	
CONSUMO: 6	*CAUSAL:*	*COBRO:* N	*MEDIDOR:* 461833

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

	TARIFA REFERENCIAL	TARIFA APLICADA	CONSUMO EN m³	VALOR REFERENCIAL	VALOR APLICADO	APORTE / SUBSIDIO
ACUEDUCTO						
CARGO FIJO	9,213.30	7,002.11	0	9,213	7,002	-2,211
BÁSICO	1,440.59	893.17	6	8,644	5,359	-3,285
COMPLEM - SUNTUARIO						
TASA USO DEL AGUA	12.69	7.87	6	76	47	-29
TR-COMPLEM-SUNTUARIO						
ALCANTARILLADO						
CARGO FIJO	3,549.56	2,697.67	0	3,550	2,698	-852
BÁSICO	1,371.06	685.53	6	8,226	4,113	-4,113
COMPLEM - SUNTUARIO						
TASA RETRIBUTIVA	98.75	49.38	6	593	296	-297
TR-COMPLEM-SUNTUARIO						

CONCEPTOS DE FACTURACIÓN

CARGO FIJO ACUEDUCTO	7,002		
SERVICIO ACUEDUCTO	5,359		
CARGO FIJO ALCANTARI	2,698	TOTAL ACUED Y ALCANT	19,520
SERVICIO ALCANTARILL	4,113		
TASA RETRIBUTIVA	296		
REDONDEO	5		
TASA USO DEL AGUA	47		

TOTAL A PAGAR $ 19,520

SERVICIO DE ASEO

CLASE GENERADOR	
CANT. RESIDUOS SOL. URB.	
BARRIDO DE CALLES	VECES POR SEMANA
RECOLECCIÓN RESIDOS SÓLIDOS URBANOS	VECES POR SEMANA
SERVICIOS ESPECIALES	
TOTAL SERVICIO DE ASEO	

MENSAJE

PARA SU COMODIDAD EL ACUEDUCTO LE OFRECE UNA EXTENSA RED DE RECAUDO, ADEMAS DE UN EXCELENTE SERVICIO DE CAJEROS DENTRO DE LA EMPRESA. EVITE LA SUSPENSION PAGANDO OPORTUNAMENTE, RECUERDE QUE ESTA SE HACE CON UN MES VENCIDO MAS LA ULTIMA FACTURA NO CANCELADA DENTRO DEL TIEMPO LIMITE.

CONSULTE SU FACTURA VISITANDO NUESTRA PÁGINA WEB
www.aapsa.com.co

CALLE 3 No. 4-21
Teléfono: 602-8321000

SALDO FINANCIACION $0

FECHA ULTIMO PAGO: --- **VALOR ULTIMO PAGO:** ---

MATRÍCULA	CÓDIGO	PERIODO FACTURADO
111705	01/08/1666/00	19/08/2025 18/09/2025

CICLO	PAGUE SIN INTERESES HASTA
3	10/10/2025

(415)7707204472697 (8020)242689533800000000019520

ENCUESTA

EN GENERAL COMO CALIFICA LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO PRESTADO SU VIVIENDA:?

Agradecemos su colaboración marcando una sola opción

○ 1. MUY MALA ○ 2. MALA
○ 3. REGULAR ○ 4. BUENA
○ 5. MUY BUENA

VALOR A PAGAR
$ 19,520

FACTURA DE VENTA DE SERVICIOS PUBLICOS No.
24268953

DAVIVIENDA CERTIFICA

Que NORALBA GOMEZ con Cédula de Ciudadanía

número 66960466 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAMAS	0550488455974649	$0.00	—	$0.00	$0.00	$0.00

Es importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.

La presente certificación se expide el 2025/10/17 en la ciudad CALI



FIRMA AUTORIZADA

Banco Davivienda



ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	66960466
NOMBRES	NORALBA
APELLIDOS	GOMEZ BUITRON
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	BOLIVAR

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	SUBSIDIADO	01/09/2023	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	10/20/2025 18:58:24	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos

Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 20/10/2025, el empleador HEIMDALL SECURITY LTDA identificado con NIT número 891501052 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
9440665	20/10/2025	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	66960466	NORALBA GOMEZ BUITRON	1423500	GUARDIA DE SEGURIDAD	2025-10-22

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de Octubre del año 2025.

Cordialmente,



GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

Medellín, 20 de October de 2025

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

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

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000004 HEIMDALL R4		Clase: 4	Porcentaje Cotización:	4.35 %	
C66960466	GOMEZ BUITRON NORALBA	22/10/2025		4332181s	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 20/10/2025 19:08:09 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.55.122.174, 192.230.104.11, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT. 891.500.182-0

No. 2598

Diligencie este formulario
en letra imprenta y tinta color negro

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

DEPENDIENTE		INDEPENDIENTE	Indice de Aporte 0,6%	2%	PENSIONADO	Indice de Aporte 0%	0,6%	2%
Regular	X	Regular			Fidelidad 25 años			
Servicio Domestico		Taxista			Menos de 1.5 SMMLV			
Madre Comunitaria		Facultativos			Más de 1.5 SMMLV			
Veteranos		Colombiano en el Exterior						

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT)
HEIMDALL SECURITY LTDA

NIT [X] C.C [ ] T.I. [ ] C.E [ ] PAS [ ]
No. **891501052**

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO
Gomez		Noralba		1975 / 09 / 26	F [X] M [ ] I [ ]

C.C[X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No. **66960466**

ESTADO CIVIL: [X] SOLTERO [ ] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA: **CR 8 E 67 8 BARRIO SAN EDUARDO**

SECTOR: [X] URBANO [ ] RURAL

TELÉFONO CELULAR: **3175344463**

TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: **POPAYAN**

DEPARTAMENTO: **CAUCA**

PAÍS: **COL**

E-MAIL: **Gomesnora615@gmail.com**

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- [X] No disponible
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Población migrante
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Desmovilizado o reinsertado
- [ ] Hijos (as) de desmovilizados o reinsertados
- [ ] Damnificado desastre natural
- [ ] Hijo (as) de madres cabeza de familia
- [ ] Población zonas frontera (nacionales)
- [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO

- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico / tecnológico
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA

- [ ] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Room/gitano
- [X] No disponible

ORIENTACIÓN SEXUAL

- [ ] Heterosexual
- [ ] Homosexual
- [ ] Bisexual
- [X] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA: **POPAYAN**

SECTOR: [X] URBANO [ ] RURAL

FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA): 2025 / 10 / 22

OCUPACIÓN / PROFESIÓN: **Guarda De Seguridad**

HORAS LABORADAS AL MES: **220**

SALARIO MENSUAL
[X] Básico [ ] Mesada Pensional — Comisiones [ ] SI [X] NO
VALOR **$ 1.423.500**
Suma todos los conceptos salariales

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, garantiza que el mismo no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO

[ ] Cta. Ahorros
[ ] Cta. Corriente

No. Cuenta

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO	MES	DÍA	GENERO F	M	I	C.T. DISC	T. PARENTESCO HIJO	PDRE	HMNO	HJTR	IDENTIFICACIÓN C.C.-T.I-C.E.-PAS-REGISTRO CIVIL (NUIP) Tipo	Número	USO EXCLUSIVO C.C.F.C N/A

DISC: DISCAPACITADO HIJO: HIJO PDRE: PADRE HMNO: HERMANO HJTR: HIJASTRO

DECLARACIÓN:

Declaramos que la información suministrada en el presente formulario es verdadera, cuenta con los soportes probatorios correspondientes y podrá ser verificada en cualquier momento por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 21 de 1982. En el evento que la información suministrada cambie, me comprometo a reportar modificación de los datos a más tardar el día 10 del mes siguiente de ocurrida la novedad. El suministro de datos falsos por parte del empleador, a la Caja o la violación de la norma sobre salarios mínimos, es causal de desafiliación según artículo 45 de la Ley 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar la prestación de servicios, pago de cuotas monetarias, ejercer las gestiones de cobro, reportar a centrales de riesgo cuando corresponda y en general todas las acciones que se deriven de los servicios que de conformidad con la Ley presta esta Caja de Compensación Familiar. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Caja garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA, en caso que cobre cuotas monetarias a las cuales no tenga derecho, me sean descontadas de los próximos pagos de la cuota monetaria de subsidio familiar a que hubiere lugar.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de identificación

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

ESPACIO PARA RADICACIÓN COMFACAUCA

RECIBE	DIGITA	REVISA Y DIGITALIZA
FECHA	FECHA	FECHA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Subsidio Superior Sdps.gov.co

comfacauca — al servicio del trabajador y su familia

El empleo es de todos | Mintrabajo

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD			CIUDAD / MUNICIPIO
AÑO	MES	DÍA	

YO:

identificado(a) con: No.

C.C☐ T.I ☐ C.E ☐ PAS☐ CD☐ PEP☐ PPT☐ VISA☐ OTRO☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio demostrará y aceptará que usted convive y tiene una comunidad de vida singular con su compañera(o) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañera(o) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANO(S) HUÉRFANO(S)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(s) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) subsidio familiar, salario, renta o pensión alguna, ni esta(n) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

Firma del padre	Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____identificado con_____padre / madre biológico(a) del menor_____identificaco con_____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral

NOTA: la fecha de lanzamiento de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta(30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información contiene la manifestación expresa del trabajador y su grupo familiar, y por tal razón se presume que corresponden a sus condiciones y realidad actual, no obstante, las cajas de compensación familiar podrán realizar las verificaciones internas y externas en cualquier momento durante su vinculación, con el fin de corroborar la veracidad de la información a través de los mecanismos que considere pertinentes. En todo caso de evidenciar inconsistencias en lo manifestado a través del presente documento, tendrán la facultad de retirar del grupo familiar a la (s) persona (s) a cargo y/o suspender el reconocimiento del subsidio familiar.

Firma del declarante y documento

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN.

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Conyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletin de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o perdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Para desafiliar a un conyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral del Conyuge/Compañero permanente. **Si el Conyuge/Compañero(a) permanente no labora:** Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Ministerio de trabajo/ si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarias, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía)

13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colfondos) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sábana pensional (Fondos Privados) Copia del **último desprendible de pago,** para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación veteranos

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de estos numerales							
Dependiente	1	2						
Independiente	1	2	16	17	21			
Pensionado	1	2	15	16	17			
Veterano	1	2	19					
Madres comunitarias	1	2	21	20				
Facultativos	1	2	21					
Personas a Cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente y Pensionado 0,6 y 2% - NO APLICA para Pensionado por Fidelidad)								
Conyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Conyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Conyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) separado(a).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres (menores en cuyo registro civil figure únicamente uno de los padres.)	6	7	8	9				
Padres.	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huerfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14	

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NORALBA GOMEZ BUITRON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **66960466,** se encuentra afiliado/a desde **26/06/1996** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de octubre de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CODIGO	**CTO 130.1-2994**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**NORALBA GOMEZ BUITRON**
DIRECCIÓN	**CARRERA 8E # 67-08 BARRIO SAN EDUARDO Cel. 3175344463**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**BOLIVAR (CAUCA)- 26/sept.1975**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**66,960,466 DE CALI (VALLE)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,423,500. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de octubre de 2025**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **NORALBA GOMEZ BUITRON,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **66,960,466,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-225-2024** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de octubre de 2025**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. -**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 8E # 67-08 BARRIO SAN EDUARDO** Correo Electrónico: **gomesnora615@gmail,com**,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

teléfono **3175344463** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de octubre de 2025**

Para constancia se expide el día **22 de octubre de 2025 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Noralba Gomez Buitron
CC. 66960466

NORALBA GOMEZ BUITRON
C.C. No. **66,960,466** DE **CALI (VALLE)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12696	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	NORALBA GOMEZ BUITRON	**CC:** 66960466	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 22/10/2025 **TIEMPO Vacaciones: 90** **TIEMPO SERVICIO: 90** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,181,973.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,502,534.00**

Base Prima **2,502,534.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,045,315.00**

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488455974649 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	3.75	VACACIONES PREST.	255,664.00			
9	90	CESANTIAS	564,192.00			
10	90	INTERESES DE CESANTIAS	10,641.00			
13	21	PRIMA LEGAL	145,981.00			
TOTAL PAGOS			**976,478.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **976,478.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO .

El Empleador _____ **El Empleado**
Nit: **C.C.:**

Noralba Gomez Buitron
66960466

CIRCULAR EXTERNA No. 001- 2025.

DE: TALENTO HUMANO HEIMDALL SECURITY LTDA

PARA: ENTIDADES EXTERNAS
LÍDERES DE PROCESOS
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

ASUNTO:CAMBIO DE CORREOS INSTITUCIONALES (HEIMDALL SECURITY LTDA)

FECHA: 11 de septiembre del 2025

Atendiendo al modelo de seguridad y privacidad de la información **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se permite informar que, a partir del 15 de septiembre del 2025, todo lo correspondiente a la recepción y/o envío de información electrónica interna y externa será emitida y recepcionada a través de los correos institucionales del domino, @heimdallsecurity.com.co, con el objetivo de consolidar la información, centralizando los activos informáticos de **HEIMDALL SECURITY LTDA**.

Por tal razón, a partir de la fecha y hasta nueva orden, se modifica la recepción y envío de documentos.

AREA	CORREO
GERENCIA	contacto@heimdallsecurity.com.co
TALENTO HUMANO	talentohumano@heimdallsecurity.com.co
	asistente.th@heimdallsecurity.com.co
	asistente.admin@heimdallsecurity.com.co
OPERATIVA	operativo@heimdallsecurity.com.co
CONTABILIDAD ,FACTURACIÓN Y CARTERA	contabilidad@heimdallsecurity.com.co
	asistente.contable@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	sst@heimdallsecurity.com.co
GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA	asistente.archivo@heimdallsecurity.com.co
	op.logistico@heimdallsecurity.com.co
ALMACÉN Y COMPRAS	almacen@heimdallsecurity.com.co
AREA JURIDICA Y REGIMEN CONTRACTUAL	juridica@heimdallsecurity.com.co
	asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD ELECTRÓNICA	tecnologia@heimdallsecurity.com.co
	coord.tecnologia@heimdallsecurity.com.co
CENTRAL DE MONITOREO	monitoreo@heimdallsecurity.com.co

Cordialmente,

Juan Camilo Valencia Bonilla
Director de Talento Humano (E)
Heimdall Security Ltda
Proyecto: Aspectos jurídicos- Juan Camilo Valencia
Reviso/aprobó: Dirección Jurídica – Diana Dorado

CODIGO	**CTO 130.1-3650**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**NORALBA GOMEZ BUITRON**
DIRECCIÓN	**CARRERA 8E # 67-08 BARRIO SAN EDUARDO Cel. 3175344463**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**BOLIVAR (CAUCA)- 26/sept.1975**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**66960466, DE CALI (VALLE)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1.750.905,0**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **NORALBA GOMEZ BUITRON,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **66960466, ,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija.

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 8E # 67-08 BARRIO SAN EDUARDO** Correo Electrónico: **gomesnora615@gmail.com**, teléfono **3175344463** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Noralba Gomez Buitron
CC. 66960466
Firma Electrónica
2026-01-26 10:04:44 -05:00

NORALBA GOMEZ BUITRON
C.C. No. **66960466,** DE **CALI (VALLE)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

PROFESIOGRAMA GUARDA DE SEGURIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Cargo	GUARDA DE SEGURIDAD
Cargo del Jefe Inmediato	DIRECTOR OPERATIVO
Proceso al que pertenece	OPERATIVO
Personal a cargo	Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO (Describir el propósito del cargo de una manera concreta)
Prestar de forma efectiva y eficaz el servicio de vigilancia y seguridad privada en los puestos y turnos que le sean designados, velando y/o cuidando bienes y personas, estando alerta en todo momento de su buen estado, con el fin de minimizar riesgos en el sitio de trabajo.

2. FUNCIONES

Funciones	Frecuencia
1.Conocer y poner en práctica las normas de seguridad: armamento, instalaciones, vial, orden y aseo.	Diario
2.Atender cortés y amablemente al público	Diario
3.Recibo y entrega de turno: revisar minuciosamente todo el puesto de trabajo cada vez que se recibe turno y registrar en la minuta los elementos recibidos y entregados, el estado en que se encuentra el puesto de trabajo y las novedades.	Diario
4..Cumplir con las funciones (presentación personal, armamento y documentación), consignas y prohibiciones que les han sido dadas por la empresa y el usuario.	Diario
5..Recibir el armamento y revisar el buen estado de funcionamiento. Revisar minuciosamente el armamento tomando las medidas de seguridad y registrar en la minuta la revisión y el estado de las armas.	Diario
6. .Cumplir con el decálogo de seguridad para porte y manejo de armas	Diario
7..Cumplir con el diligenciamiento de la minuta	Diario
8..Dar cumplimiento de normativas y protocolos del cargo.	Diario
9..Reportar toda anomalía y/o novedad al supervisor mediante el formato de novedades de servicio y de forma telefónica a la central de monitoreo.	Diario
10..Hacer informe de daños o requerimientos de mantenimiento del armamento o cualquier elemento de trabajo, mediante el formato de novedades de servicio.	Eventual
11.Verificar las actividades desarrolladas por el personal bajo su vigilancia, incluyendo los visitantes, con el fin de informar actividades sospechosas que pongan en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones e informar.	Diario
12.Control de ingreso. Restringir el ingreso y salida de personas o elementos sin la debida autorización previa o a través del anuncio	Diario

Funciones	Frecuencia
respectivo.	
13..Permanecer durante el tiempo de servicio en su puesto y no abandonarlo sin previa autorización o relevo permitido por sus supervisores	Diario
14..Dar reporte a la central de monitoreo sobre hechos delictivos que se presenten en el puesto y que requieran la presencia de las autoridades competentes.	Eventual
15..Conocer y dar buen uso a los Elementos de trabajo y Protección Personal	Diario
16..Sugerir las necesidades de entrenamiento y capacitación	Eventual
17Seguir el procedimiento establecido para el reporte y atención de accidentes e incidentes de trabajo	Eventual
18..Dar cumplimiento a la programación de la operación del servicio de vigilancia y seguridad privada de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
19..Reportar incidentes y actos inseguros en los lugares de trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo	Eventual
20.Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que lleve a cabo la empresa.	Eventual
21.Obedecer las instrucciones dadas por su Supervisor, como parte de los requerimientos de su trabajo.	Diario
22..Rendir cuenta al jefe inmediato de las actividades realizadas cuando así lo requiera	Eventual
23.Cumplir con las normas y procedimientos de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
24..Aplicar medidas de disuasión y prevención de hechos delictivos	Diario
25..Responder por el inventario de elementos bajo su responsabilidad.	
26..Entregar el cargo por medio de acta firmada por el jefe inmediato	
27.Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato	

3. RESPONSABILIDADES

- Promover el buen uso de los recursos físicos, financieros y humanos de la empresa con observancia del principio de economía y austeridad
- Participar en desarrollo de actividades que mejoren el bienestar de los trabajadores en general.
- Promover las buenas relaciones entre los trabajadores de la empresa
- Participar de las diferentes actividades programadas por la empresa.
- Coadyuvar con el mantenimiento del buen clima laboral de la empresa.
- Hacer parte integral del diseño y desarrollo de los procesos de calidad de la empresa.
- Aplicar y socializar los conocimientos adquiridos, en virtud de capacitaciones recibidas.

- Portar el carné permanentemente y en un lugar visible, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la compañía o en cumplimiento de su cargo.
- Evitar el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones o lugar de trabajo.
- Portar correcta y completamente el uniforme. Mantener buena presentación personal
- Mantener su puesto de trabajo en orden y aseo.
- Implementar las pautas establecidas, para el proceso de reciclaje de papel.

OPCIÓN / CARACTERISTICAS	ALTO	MEDIO	BAJO	NING
Uso de maquina o equipos de oficina			X	
Tratamiento de información		X		
Manejo de información confidencial		X		
Seguridad de otros (el cargo implica tomar precauciones por la seguridad de otras personas)	X			
Registro y archivos contables, documentos, correspondencia		X		
Manejo de dinero, títulos o documentos afines				X
Supervisión del trabajo de otras personas				X
Cumplimiento de normas y estándares de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo	X			
Otras responsabilidades: radio, armamento, libro de minuta y consignas del puesto de trabajo	X			

4. CAPACIDADES

CAPACIDADES SENSORIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Visuales	X		
Auditivas	X		
Táctiles		X	
Otras: olfato		X	

CAPACIDADES PSICOSOCIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Capacidad de comunicación	X		
Servicio al cliente	X		
Autocuidado	X		
Trabajo bajo presión		X	
Conocimiento técnico		X	
Atención al detalle	X		
Ética	X		
Confidencialidad	X		

Resistencia a la monotonía		X	
Iniciativa		X	
Adaptación horarios de Trabajo extensos		X	
Relaciones interpersonales	X		

5. REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS FISICOS GENERALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Desplazamientos continuos	X		
Desplazamientos ocasionales a velocidad			NA
Desplazamientos frecuentes por terreno irregular			NA
Subir y bajar escaleras			X
Conducción de vehículos o moto			NA
Utilización de herramientas u objetos de riesgo	X		
Utilización de terminales (monitoreo y cámaras seguridad)		X	
Trabajos en altura			NA
Trabajos en espacios confinados			NA
Permanencia de pie	X		
Permanencia sentada			X
Trabajos en contacto con personas	X		
Trabajo en situación de estrés	X		
Movimientos con fuerza (tracción, empuje, ….)			NA
Contacto con animales			NA
Trabajo manual			NA
Trabajo mecanizado			NA
Trabajo mixto			NA

6. EXAMENES Y EPP REQUERIDOS

Tipo de examen		Requerimiento Estándar
Examen Médico Ocupacional	X	Todo el personal
Examen de aptitud psicofísica	X	Personal que porta y maneja armas
Vacunación hepatitis B	X	Personal expuesto sector salud
Tétano	X	Exposición al contacto animal
Fiebre amarilla	X	Exposición a zonas endémicas o calurosas
Optometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional

Audiometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional
Alcoholismo y drogas		Personal vigilancia
Examen para trabajo en alturas		Labores en alturas o confinados
EPP		**Requerimiento Estándar**
Guantes	X	Personal expuesto a químico/biológico
Tapabocas	X	Personal expuesto a riesgo químico/biológico
Protección solar	X	Personal expuesto a condiciones naturales del ambiente
Casco y botas	X	Personal expuesto a caída de objetos por ejemplo en obras en construcción.

7. NIVEL DE AUTORIDAD

NIVEL	DESCIPCIÓN
MANEJO DE RECURSOS	Radio, libro de minuta, armamento, munición, detector de metales, armas no letales.
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	No tiene
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	La información No pública acerca de la empresa, clientes y socios debe mantenerse de manera confidencial y protegida contra el acceso no autorizado. Los funcionarios no podrán revelar ni utilizar información No pública acerca de la empresa para el uso personal de los empleados o de cualquier otra persona externa.

8. CONDICIONES AMBIENTALES

TRABAJA EN:	OCASIONAL	PERMANENTE
Instalaciones de la empresa	X	
Fuera de la empresa		X

9. COMPETENCIAS DEL CARGO

- **EDUCACION**

Marque con una X el nivel de educación formal necesario para el cargo e indique el titulo requerido.

EDUCACION		TITULO O AÑOS

No requiere educación formal	X	En caso de ser retirado de fuerzas militares o policía
Primaria		
Bachiller	X	
Cursos técnicos	X	Curso básico de vigilancia y seguridad privada
Técnico o tecnólogo		
Superior o universitaria		
Postgrado		
Maestría o magíster		
Doctorado.		

- **FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO:**

Cursos y conocimientos específicos requeridos, indique cuales:	Curso de guarda de seguridad. Formación en fuerzas militares o reservista de primera o segunda clase. Manejo de armas. Atención al cliente.
Entrenamiento Teórico	Conceptos básicos en seguridad física - Conocimiento de la empresa - Decreto 356 de 1994 Estatuto de vigilancia y Seguridad Privada. Decálogo de manejo de armas. Red de apoyo y seguridad ciudadana. Fundamentos de SG-SST. Reporte de AT. Consignas generales y particulares del puesto asignado.
Entrenamiento Práctico	El entrenamiento se realiza por parte del Jefe inmediato o funcionario delegado por el Director operativo, durante un periodo de 2 días, finalizado el cual el funcionario que realiza el entrenamiento debe emitir un concepto evaluativo, para que el jefe inmediato considere: ampliar el periodo de entrenamiento, terminar el entrenamiento y continuar en periodo de prueba o desvincular.

- **HABILIDADES:**

Indique cuales de las aptitudes y/o habilidades descritas a continuación son deseables o esenciales para el desempeño del puesto y en qué grado.

- ✓ Aptitud verbal
- ✓ Capacidad de acatar instrucciones orales y escritas
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Capacidad de reacción
- ✓ Iniciativa
- ✓ Trabajo en equipo

- ✓ Servicio al cliente

- **EXPERIENCIA**

Marque con una X el nivel de experiencia requerida para el cargo y el área de desempeño.

TIEMPO		AREA DE DESEMPEÑO
No se requiere		
Seis meses		
Un año	X	En el mismo cargo o fuerzas militares
Tres años		
Cinco años		

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA HEIMDALL SECURITY LTDA

HEIMDALL SECURITY LTDA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105, numeral 1º, del Código Sustantivo del Trabajo, y lo ordenado en el Parágrafo 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, modificado por el artículo 1º del Decreto 231 del 2006, adopta de forma complementaria a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, el cual tiene por objeto definir el conjunto de normas que regulen las condiciones a que debe sujetarse la entidad, en condición de Empleador, y sus trabajadores, en el desarrollo de su actividad, de manera que estas disposiciones, regidas por el artículo 108 de la Máxima Codificación Laboral, propendan por la armonía, la seguridad y la solidaridad como factores indispensables a dicha actividad y a la dignidad humana, y hagan parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la empresa tenga celebrados o celebren en el futuro, salvo estipulación en contrario que sólo podrá ser favorable al trabajador.

Artículo 1º. HEIMDALL SECURITY LTDA, sociedad legalmente constituida, identificada con NIT 891501052-6, domiciliada en la dirección Carrera 11 # 4-37 de la ciudad Popayán, adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo como un instrumento de servicio administrativo y laboral que busca el desarrollo y el bienestar de los trabajadores, en el marco de los estatutos, la misión y la visión de la entidad, propendiendo por el respeto a la Constitución Nacional y las diferentes normativas y mecanismos que garanticen el respeto a los principios de dignidad humana, irrenunciabilidad de derechos mínimos laborales, igualdad, libertad y no discriminación, en armonía con las normativas internacionales ratificadas en Colombia que tratan de esos asuntos.

De las presentes disposiciones quedan sometidos tanto la entidad como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

TÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERÍODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º. Para la admisión de trabajadores en HEIMDALL SECURITY LTDA, se realizarán varias facetas tales como la de reclutar y seleccionar el talento humano idóneo, sin perjuicio de otras que se pudieren adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles del cargo establecidos, que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos del sistema integral de calidad.

Artículo 3º. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, en HEIMDALL SECURITY LTDA, se procederá de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Procedimiento de reclutamiento y selección.
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con pruebas técnicas.
3. Selección de personas evaluadas.
4. Solicitud de la documentación requerida para contratación.

Artículo 4º. Toda persona que aspire a ser parte de la entidad en calidad de trabajador, deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, presentando las pruebas de idoneidad si fuere llamado a ellas y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, formación, experiencia para el desempeño del cargo, y cuando fuere requerido realizarse las pruebas legalmente admitidas.

Artículo 5°. La persona que habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección sea llamada por la Empresa, para ocupar un cargo mediante contrato de trabajo, deberá aportar y acreditar los siguientes documentos de manera física en folder celuguia tamaño oficio con gancho legajador de plástico y enviar todo escaneado o digitalizado en un solo archivo pdf cuyo nombre sea HV y el nombre

completo del trabajador, al correo electrónico hojasdevida.heimdall@gmail.com:

A. Hoja de vida actualizada y completamente diligenciada en formato Minerva 1003.

B. Una (1) foto fondo azul tamaño 3x4.

C. Copia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

D. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el tutor o Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

E. Certificados de estudios que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil y los reglamentarios de ley (diplomas, actas de grado, tarjeta profesional, certificaciones de cursos, etc)

F. Certificaciones laborales de los empleadores con quienes haya estado vinculado.

G. Dos certificaciones personales.

H. Acreditación de la situación militar para el trabajo, una vez el candidato haya sido seleccionado para el cargo (libreta militar o certificado de situación militar).

I. Certificado de la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la entidad Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) a los cuales se encuentre afiliado. Si nunca se ha afiliado al Sistema de Seguridad Social, deberá informar por escrito la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual desea afiliarse.

J. Certificado REDAM expedido menos de 30 días.

K. Certificado inhabilitante de delitos sexuales expedido menos de 30 días.

L. Certificado de medidas correctivas expedido menos de 30 días.

M. Certificado de antecedentes judiciales menos de 30 días.

N. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría menos de 30 días.

O. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría menos de 30 días.

P. Copia de recibo de servicios públicos de la vivienda del último mes.

Q. Certificación bancaria de la cuenta de ahorros para pago de nómina.

R. Copia de documentos de identidad, registro civil, y certificado de estudio o discapacidad de beneficiarios para la Caja de Compensación Familiar, si así lo desea el trabajador.

Parágrafo 1º. Quienes aspiren a ingresar como trabajadores en el área operativa, es decir, guardas de seguridad, supervisores, escoltas y operadores de medios tecnológicos de HEIMDALL SECURITY LTDA, en cualquiera de sus sedes deberán adjuntar además de los literales del artículo quinto (5°) del presente, la copia del certificado de curso actualizado vigente de acuerdo a los ciclos de capacitación en vigilancia y seguridad privada.
Parágrafo 2°. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de vincular al trabajador que considere más apto para el cargo; el proceso de vinculación, finalizará con la firma del instrumento

contractual, el cual tendrá en cuenta los documentos aportados.

Parágrafo 3º. HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá exigir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, tales como: "*datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca*" (L. 13/72, art. 1°); lo mismo que la prueba de embarazo para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (C.N., art. 43, Convenio N° 111 de la OIT, arts. 1° y 2°, Res. 3941/94 del Ministerio del Trabajo), el examen de sida (Artículo 2.8.1.3.10 - Decreto Único Reglamentario 780 de 2016), y libreta militar (D.R 2150/95, art. 111).

Parágrafo 4°. Conforme la Ley 1861 de 2017, HEIMDALL SECURITY LTDA no podrá contemplar como una causal de exoneración del proceso de selección, a la persona apta para desempeñar el cargo, que no cuente con la tarjeta militar. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses las demoras que no le sean imputables al trabajador. El trabajador que acceda al beneficio previsto, deberá tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado.

Parágrafo 5º. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen sustituyan y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

Parágrafo 6º. Para el proceso de selección y posterior contratación de los menores de edad, se requerirá previa autorización expedida por el Ministerio del Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia y a falta de éste por el Alcalde Municipal, a efectos de garantizar los derechos de los menores de edad y acatar la Constitución, las normas internas y los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Colombia.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.

2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.

3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.

4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.
8. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías

mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

Parágrafo 7°. HEIMDALL SECURITY LTDA, presume la validez de la información, documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y en los documentos señalados en este artículo, dará lugar al rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, conforme lo consagrado en el literal a) numeral primero (1°) del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, la que para el efecto se calificará como grave, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rijan la materia.

Parágrafo 8º. Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la entidad empleadora adelantará siempre con la intervención del área de Talento Humano, o de quien haga sus veces, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la dirigencia de la entidad.

Artículo 6º.- La presentación de los documentos indicados anteriormente, no implica compromiso alguno por parte de la entidad para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que HEIMDALL SECURITY LTDA, libremente decida otorgarlos.

Artículo 7°.- Para trabajar al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA se requiere:

a. Poseer la credencial de identificación que para el caso expida la Empresa de Vigilancia Privada HEIMDALL SECURITY LTDA previa acreditación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.

b. Haber presentado y encontrarse ajustado a las exigencias de la empresa respecto a los documentos que se refiere el presente Reglamento.

c. Entregar los documentos que las autoridades de Higiene y Ministerio de Trabajo exijan, por razón de las funciones que vaya a cumplir o las actividades de la Empresa, realizando oportunamente con posterioridad las revalidaciones o actualizaciones necesarias.

d. Someterse al examen médico ocupacional de ingreso, practicado por el profesional que designe la Empresa, para lo cual debe haber entregado los exámenes de laboratorios que le fueron precisados.

e. Ser apto para el trabajo, por razones de conocimientos y de salud.

f. Firmar el contrato de trabajo o de aprendizaje, según la modalidad de su vinculación, precisada en la Ley o en el Reglamento.

CAPÍTULO II
PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8°.- En todo contrato de trabajo, HEIMDALL SECURITY LTDA, estipulará por escrito, de conformidad con el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ella las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T).
Parágrafo. En caso que el período de prueba no se estipule por escrito, los servicios prestados se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

Artículo 9º. El período de prueba será de dos (2) meses para todo tipo de contrato laboral, excepto para los celebrados a término fijo inferior a un (1) año, en cuyo caso el período de prueba no podrá ser

superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos (2) meses, y en los contratos de aprendizaje el término será de hasta tres (3) meses.

Parágrafo. Cuando de forma sucesiva, HEIMDALL SECURITY LTDA, haya celebrado contratos de trabajo con un mismo trabajador, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

Artículo 10º.- Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones (C.S. del T, art. 80).

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 11º. Se entiende por contrato de aprendizaje una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica o práctica en una entidad autorizada, a cambio que la entidad como patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en actividad u oficio, que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, y/o funcional de las actividades objeto de la entidad, por un tiempo no superior a dos años, y que por ello reciba un apoyo de sostenimiento mensual definido en las leyes. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

HEIMDALL SECURITY LTDA, se regirá para todos los efectos del contrato de aprendizaje por la Ley 789 sancionada en el 2002, adicionada por la Ley 1450 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, 2528 de 2003, 620 de 2005, 1979 de 2009, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

Artículo 12º. Cuando las fases lectivas y prácticas, se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Artículo 13°. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2° de la Ley 188 de 1959.

Artículo 14º. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de HEIMDALL SECURITY LTDA, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Firmas de las partes.

TÍTULO II

DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO

Artículo 15º.- Contrato de trabajo a término indefinido, es aquel que se celebra bien mediante acto bilateral escrito, nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.

CAPÍTULO II
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO.

Artículo 16º.- El contrato a término fijo se solemniza cuando su término se pacte por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. Para efectos de su terminación por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días. En los contratos cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días, no será necesario realizar el preaviso para la terminación del mismo. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a treinta (30) días en la forma antes dicha, se entenderá la tácita reconducción prórroga automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. En los contratos inferiores a un (1) año, se podrá prorrogar hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado ante el silencio de las partes o por uno inferior previo acuerdo entre las partes del contrato. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un (1) año.

Parágrafo 1º.- Cuando en este artículo, se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, sino a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada, gozarán de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

CAPÍTULO III

CONTRATO LABORAL POR DURACIÓN DE LA LABOR DETERMINADA U OBRA.

Artículo 17º.- El contrato de labor u obra determinada, se celebrará por escrito para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor determinada y/o actividad u obra específica a realizar, y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

Parágrafo.- Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones disfrutadas o compensadas cualquiera sea el tiempo servido.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Artículo 18º.- Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a treinta (30) días y de índole distinta a las actividades normales de la entidad (CST - Art. 6º). Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a las prestaciones sociales de ley.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, podrá contratar a trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios directamente o a través de empresa de servicios temporales (Ley 50 de 1990, art. 77, numeral 1º).

TÍTULO III
DE LA JORNADA LABORAL Y EL DESCANSO REMUNERADO

CAPÍTULO I
HORARIO DE TRABAJO

Artículo 19º.- La jornada de trabajo establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, será por regla general la máxima legal distribuidas de lunes a viernes para el personal administrativo, de lunes a sábado para el personal de servicios generales y, en turnos rotativos para los trabajadores operativos que desempeñan labores de vigilancia bajo jornada laboral flexible y se cumplirá como se describe a continuación, sin perjuicio de la vigencia de la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, la cual contempla la reducción de la jornada gradualmente a partir de dos (2) años con un total de 47 horas semanales, en el 2024 llegar a un total de 46 horas semanales y en el 2025 a 44 horas semanales, y finalmente, en el 2026, a 42 horas semanales, así:

AÑO	TIEMPO QUE DEBERÁ REDUCIRSE LA JORNADA	JORNADA MÁXIMA QUE DEBERÁ ESTAR IMPLEMENTADA
2023	1 HORA	47 HORAS SEMANALES
2024	1 HORA	46 HORAS SEMANALES
2025	2 HORAS	44 HORAS SEMANALES
2026	2 HORAS	42 HORAS SEMANALES

La jornada de trabajo para el personal operativo, establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, se prestará de lunes a sábado o domingo atendiendo la necesidad del servicio contratado, con dos (2) períodos de descanso de quince (15) minutos en la mañana y 30 minutos de almuerzo diarios, para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en el día. Para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en la noche se concede 30 minutos para la cena. Estos descansos deben ser tomados dentro de las instalaciones donde se presta el servicio.
Todo cambio en la jornada laboral es competencia exclusiva de la gerencia y/o la Dirección de Talento Humano de la empleadora.

Parágrafo 1º.- Para el cumplimiento de las funciones propias del cargo El personal vinculado deberá cumplir las funciones asignadas laborando en la semana los horarios diurnos o nocturnos establecidos por HEIMDALL SECURITY LTDA, con disponibilidad total y bajo turnos rotativos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permite interrupción.

Parágrafo 2º.- Con base en el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada, previo acuerdo por escrito, podrán laborar una jornada ordinaria de ocho (8) horas diarias, la cual podrá extenderse hasta por cuatro (4) horas adicionales al día, sin exceder las doce (12) horas diarias o sesenta (60) horas semanales. Aclarando que todo tiempo adicional que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021, será considerado como trabajo suplementario o extra, conforme lo estipulado en la Circular 079 del 27 de octubre de 2023.

Parágrafo 3º.- A las personas con jornada laboral de lunes a sábado y que laboren el día domingo o festivo, se les reconocerá el recargo legal, entendiéndose que si se laboran hasta dos (2) días de descanso al mes procederá el compensatorio o el recargo remunerado a elección del trabajador(a); en caso de excederse la labor, a más de dos (2) días de descanso en un mes, se otorgará el compensatorio y el recargo remunerado.

Parágrafo 4º.- Del horario estipulado en la presente cláusula, quedan exceptuados:

A. El menor entre quince (15) y diecisiete (17) años sólo podrá trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y sin exceder su labor de las 18:00 horas. Los menores entre diecisiete a (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana, sin exceder su labor de las 20:00 horas.

B. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; estos últimos deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, en consecuencia, no habrá lugar al recargo por trabajo suplementario o de horas extras.

Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba con HEIMDALL SECURITY LTDA., con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal, pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección es de confianza y manejo y así lo comprenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 5°.- El horario de entrada y salida de los trabajadores del personal de administración y de servicios generales, será el siguiente:

CLASIFICACIÓN DE PERSONAL	LUNES A VIERNES	SÁBADOS
Personal de administración	Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 a.m. Almuerzo: De 12:00 a.m. a 2:00 p.m. Tarde: De 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	
Personal de servicios generales	Mañana: De 6:00 a.m. a 11:00 m. Almuerzo: de 11:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m. o Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 m. Almuerzo: de 12:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	7:00 a.m. a 1:00 p.m, sin que se supere la jornada máxima legal.

Artículo 20º.- Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito; cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente; cuando se presenten labores o actividades que, a juicio de la entidad, no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisface, o por el perjuicio que la suspensión causaría; cuando la

empresa, requiera trabajos de urgencia que deban ejecutarse en las o instalaciones, o en su dotación, la entidad podrá elevar el número de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y así exigirlo a sus trabajadores, quienes están obligados a trabajar, sin solicitud de permiso a la autoridad competente, pero pagándoles el tiempo que exceda la jornada establecida como trabajo suplementario o de horas extras, con los recargos legales correspondientes.

Artículo 21º.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá ampliar la duración de la jornada máxima legal diaria o semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme lo estipula el artículo 165 del CST. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario ni de horas extras (CST, art. 165). No obstante, por la reducción de la jornada establecida en la Ley 2101 de 2021 las horas establecidas en este articulado, podrán ser reducidas, conforme la legislación vigente.

Parágrafo.- Cuando la entidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990), las cuales podrán ser acumulables. Entiéndase actualmente las horas establecidas en la jornada máxima legal contemplada en la Ley 2101 de 2021.

CAPÍTULO II
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 22º.- Trabajo ordinario diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. Trabajo ordinario nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (CST, art. 160, Modificado L 789/2002 art. 25°).

Artículo 23º.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S. del T.).

Artículo 24º.- El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T. y el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, podrá efectuarse en un máximo de doce (12) horas diarias y sesenta (60) horas semanales incluyendo las horas suplementarias.

Artículo 25º.- Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

Artículo 26º.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario.

Artículo 27º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni en días de descanso o dominical o festivo, sino cuando expresamente lo exija de los trabajadores el Jefe Operativo, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre mediante

autorización escrita de quien corresponda, en los casos que lo autoriza la ley. En estos eventos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley. El trabajador que autorice trabajo suplementario o de horas extras, contraviniendo lo que ordena el presente artículo compromete su responsabilidad y será considerado falta grave.

CAPÍTULO III
TURNO ESPECIAL DE TRABAJO NOCTURNO A LA LUZ DE LO CONSAGRADO EN EL DECRETO 2352 DE 1965.

Artículo 28º.- La Empresa puede implantar en sus actividades turnos especiales de trabajo nocturno mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores, con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no operan el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo, en virtud de lo consagrado en el Decreto 2352 de 1965, adoptado de manera permanente mediante la Ley 48 de 1968.

Artículo 29º.- El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el Artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

Artículo 30º.- En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno, podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Empresa por el trabajo diurno a los trabajadores que ejecuten labore iguales o similares.

Artículo 31º.- La Empresa no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a los trabajadores que en el momento de hacerlo prestan sus servicios para ella, pues si lo hiciere deberá pagarles el recargo establecido en el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 32º.- Los contratos de trabajo o pactos sindicales que se celebran en desarrollo del Decreto Ley 2.352 de 1.965 no pueden exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio del Trabajo.

Artículo 33º.- Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial, se encuentra trabajando en otra Empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

Artículo 34º.- Cuando se desee hacer uso de la autorización a que se refiere este Capítulo, la Empresa deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están prestando sus servicios en alguna de sus actividades.

CAPÍTULO IV
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 35º.- Serán días de descanso obligatorio remunerados, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral (artículos 172 y 177 del Código Sustantivo del Trabajo), así: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, de cada año. Además, los días Jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

El descanso de los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002. (Ley 50/90 Art. 25).

Parágrafo 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26 numeral 5º Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la entidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

Artículo 36º.- Las prestaciones y demás acreencias laborales que para el trabajador origina trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso en que se cumplan y por otra parte, para el personal operativo el día de descanso no corresponde necesariamente a los dominicales y festivos, por lo que todo dependerá de la programación realizada por el Jefe Operativo siendo el día de descanso cualquier día de la semana.

CAPÍTULO V
DERECHO AL DESCANSO REMUNERADO

Artículo 37º.- Hay derecho a descanso remunerado:

1. La entidad debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la entidad.

2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica o de luto, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.

3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

Artículo 38º.- La remuneración del trabajo en descanso remunerado de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 789 de 2002, que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo será:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.

2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo 1º.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, que no necesariamente deberá ser el domingo, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 2º.- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

CAPÍTULO VI
DESCANSO COMPENSATORIO O ADICIONAL

Artículo 39º.- Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (CST, art. 180, subrogado Ley 50 de 1990. Art. 30).

Parágrafo.- El descanso semanal compensatorio a que se refiere el artículo anterior podrá darlo la entidad en otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

Artículo 40º.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o una retribución en dinero, a su elección.

Parágrafo 1º.- Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, HEIMDALL SECURITY LTDA., fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

Parágrafo 2º.- Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 41º.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razones del trabajo que ejecuten, los que ocupan cargos de dirección, confianza o manejo y que no puedan remplazarse sin grave perjuicio para HEIMDALL SECURITY LTDA, y deban trabajar los domingos o días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 del C.S.T.

CAPÍTULO VII
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 42º.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero (1°) del C.S.T.).

Parágrafo 1º.- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra determinada, tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas, siempre que se cumplan las previsiones legales.

Artículo 43º.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la entidad a más tardar dentro del año siguiente al año en que se hayan causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. HEIMDALL SECURITY LTDA, está en el deber de dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.). No obstante, a lo dispuesto en este artículo, la entidad podrá conceder vacaciones anticipadas.

Parágrafo.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 44º.- Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de la entidad, por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S., o por médico de HEIMDALL SECURITY LTDA., el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (C.S.T., Art. 188).

Artículo 45º.- Se prohíbe compensar completamente las vacaciones en dinero, HEIMDALL SECURITY LTDA., y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (CST art. 189, modificado por la Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Ley 789 del 2002, art. 27). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (C.S.T., art. 189).

Parágrafo 1º.- En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Parágrafo 2º.- Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza. Si el trabajador hace uso de este derecho, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores (CST, Art. 190).

Artículo 46º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., puede determinar para una parte de sus trabajadores de un área o dependencia administrativa, una época común para dar vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

Artículo 47º.- La entidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, Art. 5).

Artículo 48º.- El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

TÍTULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I
DERECHOS

Artículo 49º.- Derechos. Los colaboradores de HEIMDALL SECURITY LTDA., además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrán los señalados en este Reglamento y los que a futuro consagre la Dirección.

Todo colaborador de la entidad, tiene derecho a:

A. Participar en programas de actualización de conocimiento, y desarrollo de competencias que ofrezca HEIMDALL SECURITY LTDA.

B. Ser oído y recibir atención de parte de quienes cumplen funciones directivas, administrativas o asistenciales y ser sujeto de la correcta aplicación de las normas reglamentarias.
C. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, empleados y compañeros.

D. Interponer recursos de reposición y de apelación, de ser oído en descargos según las normas vigentes.

E. Conocer el Reglamento Interno de Trabajo, las normas y reglamentos especiales de la entidad.

F. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por diferencias fundadas en condiciones sociales o raciales.
G. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de los reglamentos de HEIMDALL SECURITY LTDA.
H. Disfrutar de todos los derechos señalados en el contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II
DEBERES

Artículo 50º.- Deberes. El trabajador de la entidad, además de los deberes consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en el presente Reglamento.

Todo colaborador en la empresa, tiene los siguientes deberes:

A. Asistir y cumplir con la prestación del servicio para el que fue contratado.

B. Conocer y acatar las obligaciones que se deriven de la Constitución Nacional, las leyes, y los demás reglamentos institucionales vigentes, así como las de su contrato de trabajo.

C. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ajustando la conducta a las normas sociales y éticas que dignifican a la persona.

D. Participar en la vida comunitaria y cívica de la empresa, vinculándose de manera activa a los eventos institucionales, culturales, sociales, artísticos o deportivos que programe la entidad.

E. Preservar y difundir el buen nombre e imagen de HEIMDALL SECURITY LTDA.

F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

G. Conservar y hacer preservar en buen estado los materiales y equipos de trabajo, la planta física y los elementos de dotación que estén a su servicio.

H. Representar dignamente a la empresa en los eventos para los que sea designado.

I. Ejercer la labor con ética profesional, responsabilidad, calidad y respeto a las diferentes formas de pensamiento.

J. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole, así como también instigamientos y/o acoso sexual, con cualquier funcionario de la empresa.
K. En caso necesario, solicitar autorización previa para abandonar o suspender sus labores.

L. Cumplir con las demás obligaciones exigidas por los reglamentos y disposiciones de las áreas administrativa, académica, de integración y de bienestar institucional, las funciones de su cargo, así como las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones. Está prohibido a los trabajadores:

A. Ejercer actos de discriminación de cualquier índole.

B. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas psicotrópicas.
C. No presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada.

D. Impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la entidad.

E. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.

F. Utilizar bienes o servicios de la empresa HEIMDALL SECURITY LTDA., en beneficio de sí mismo o de terceros, sin autorización expresa de la misma.

G. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente, en razón de la actividad que realice el trabajador, del empleado o de su dependencia, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

H. Tener a su servicio en forma estable o transitoria a personas ajenas a la entidad, para labores propias de su actividad.

I. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.

J. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o espacios, sin la autorización previa del funcionario competente.

K. Realizar o promover actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, o compañeros de trabajo.

L. Realizar o promover en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

M. Lesionar con actitudes displicentes, morbosas, desobligantes, ultrajantes, verbales, psicológicas o de hecho a compañeros de trabajo, superiores o subalternos.

N. Constituirse en acreedor o deudor de compañeros o superiores de la entidad.

O. Ejercer actos a cualquier título que afecten los derechos de propiedad intelectual, industrial o patrimonial establecidos en dentro de la normatividad externa e interna sobre derechos de autor de la empresa y las normas generales y constitucionales que en este sentido lo regulen.

P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

Q. Proporcionar datos inexactos o falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo, sus promociones o ascensos.

R. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que se encuentren en su poder por razón de sus funciones.

S. Imponer a sus compañeros trabajos ajenos a las funciones propias del cargo.

T. Recibir remuneraciones de la empresa por servicios no prestados o en cuantía superior a la legal o contractual.

U. Permitir el acceso o exhibir expedientes o documentos o archivos a personas no autorizadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

V. Hacer proselitismo político en ejercicio de sus funciones.

W. Las demás prohibiciones incluidas en leyes o reglamentos de la empresa, así como aquellas que con ocasión del avance corporativo se generen por directriz administrativa o directiva.

X. En el caso del trabajo remoto, no estar conectado dentro de la jornada laboral sin existir justificación, así como no asistir a las reuniones virtuales que previamente se le cite al trabajador.

TÍTULO V
PERMISOS O LICENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 52º.- HEIMDALL SECURITY LTDA. concederá a sus colaboradores los permisos o licencias necesarias para:

1. El ejercicio del sufragio.

2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador.

3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

4. Licencia por luto.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.

6. Asistir a las consultas médicas programadas con la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.

7. Licencia de maternidad (Ley 1822 de 2017) y de paternidad - Ley María (Ley 755 de 2002 reiterada por la Ley 1822 de 2017).

8. Licencia de protección y cuidado a la niñez en estado de vulnerabilidad especial (Ley 2174 de 2021 - Ley Isaac).

Artículo 53º.- En los casos señalados en el artículo anterior, el trabajador deberá dar aviso a su superior inmediato con la debida oportunidad mediante el respectivo formato de solicitud de permisos (personal administrativo) o reporte de novedades (personal operativo), para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de estos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Ejercicio del sufragio. En caso de ser necesario el desplazamiento del trabajador dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, la entidad otorgará el permiso correspondiente, siempre y cuando el trabajador dé el aviso al superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
   Todo trabajador que ejerza su derecho al sufragio, disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el trabajador con su superior inmediato.

2. HEIMDALL SECURITY LTDA., concederá al trabajador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

   Todo trabajador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con su superior jerárquico.

   El trabajador que desempeñe el cargo de clavero o escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el trabajador y su superior inmediato.

3. En la entidad, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso intempestivo cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

   Entre otras, constituyen situaciones de grave calamidad doméstica, la grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano del trabajador, el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación, terremoto, entre otros; y demás situaciones similares de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador, que lo obligue a atender prioritariamente la emergencia personal o familiar (Sentencia C- 930 del 10 de diciembre de 2009. Corte Constitucional Sala Plena. Ref.: Expediente D- 7754. Magistrado Ponente: Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).

   Una vez el trabajador dé aviso a su superior inmediato de los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica, éste analizará los mismos, y decidirá acerca de la concesión del permiso y su duración acorde con las políticas de la entidad.

   La oportunidad del aviso al superior inmediato puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

4. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, la empresa, le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la ley vigente al momento del hecho. Este suceso deberá ser informado por el

trabajador ante su superior inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante la entidad, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto estableciere la entidad.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, la compañía otorgará a sus trabajadores permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la entidad. En este caso el aviso al superior inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

6. Para asistir a las consultas médicas programadas con la E.P.S., o la entidad que hiciere sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, el trabajador deberá dar el aviso al superior inmediato, y adicionalmente, acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva, tales como orden médica de asistencia médica y/o constancia o soporte de agendamiento de cita.
7. La entidad concederá oportunamente a sus trabajadoras en estado de embarazo, la licencia de maternidad de que trata el artículo 1° de la Ley 1468 de 2011, modificatorio del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 34 de la Ley 50 de 1990. Y, a los padres la licencia de paternidad por ocho (8) días hábiles.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de conceder a su juicio, y de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

Artículo 54º.- En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la entidad con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica y licencia por luto debidamente acreditada.

Artículo 55º.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la entidad no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

Artículo 56º.- Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al superior inmediato y a la Coordinación de Recursos Humanos, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, en la Resolución 1401/07 y Resolución 2646/08, la Ley 1562 de 2013, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo.

Artículo 57º.-

2.1) Las incapacidades deben ser expedidas por el prestador de servicios de salud de la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador de lo contrario no serán reconocidas.

2.2) Las incapacidades deben observar los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos del usuario a quien se le genera la incapacidad.
- Tipo y número de identificación de usuario
- Contingencia de la incapacidad: deberá ser explicita e informar el tipo de evento con el cual se encuentra relacionado (Enfermedad General, Enfermedad Profesional, Accidente de Trabajo, Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad, Accidente de Tránsito).
- Fecha de expedición, inicio y fin de la incapacidad.
- Diagnóstico y código cie, por el cual ha sido emitida la incapacidad.
- Número de días de incapacidad acordados
- Nombre, especialidad y número de registro medico e identificación del personal que emite la incapacidad.
- Firma del profesional de la salud que emite la incapacidad.
- Nombre de la institución del centro médico que expidió la licencia médica o incapacidad, siempre que la institución haga parte de la red de servicios de salud de la EPS a la que se encuentra afiliado el trabajador.

2.3) Los documentos que soporten incapacidades deben allegarse en formato digital archivo pdf lo más pronto posible a la expedición de la misma, con la totalidad de los requisitos estipulados en el numeral anterior, a los correos electrónicos incapacidades.heimdall@gmail.com y heimdall.rrhh@gmail.com. Así mismo, los documentos que soporten ausentismos contemplados en los artículos 52 y 53 deben enviarse en formato pdf a los mismos correos.

2.4) Las incapacidades deben presentarse en original y deben ir acompañadas de los siguientes soportes documentales según evento:

2.4.1) incapacidades por enfermedad general

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS.
- Copia de Historia Clínica

2.4.2) Descanso remunerado en caso de aborto o parto prematuro no viable

- Original de la licencia, en la cual conste que la trabajadora ha tenido un aborto o parto prematuro indicando el tiempo de reposo
- En el evento que el menor fallezca con posterioridad al parto se debe anexar copia del certificado de defunción
- Copia Historia Clínica

2.4.4) Incapacidades por accidente de tránsito.

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS
- Copia de Reporte de accidente de tránsito expedido por la policía nacional de tránsito que incluya el croquis del evento.

2.4.5) Incapacidades laborales: accidente de trabajo y/o enfermedades laborales

- Original de la declaratoria de incapacidad.
- Copia Historia clínica.

2.5) Licencia de paternidad y maternidad

- Original del certificado o licencia donde conste la fecha de inicio y finalización de la licencia
- Copia de Historia clínica
- Copia del registro civil de nacimiento.
- Copia de historia clínica del ultimo control prenatal (algunas EPS la solicitan)

Los documentos para la licencia de paternidad deben ser enviados a los correos establecidos de manera inmediata, en razón a que la EPS no reconoce las licencias radicadas después de un mes del nacimiento.

Parágrafo 1°.- Todos los documentos que soportan las incapacidades, licencias, permisos o cualquier tipo de ausentismo deben entregarse únicamente a través de los correos: heimdall.rrhh@gmail.com y incapacidades.heimdall@gmail.com.

Parágrafo 2°.- Los permisos deberán solicitarse minimo con dos (2) días de anticipación al superior jerárquico correspondiente a cada área, diligenciando el formato de reporte de permiso laboral o reporte de novedades, en el cual se expongan las justas causas para solicitarlo, de este modo poder darle el trámite de revisión y aprobación respectivamente.

TÍTULO VI
DEL SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL Y LA FORMA DE PAGO

CAPÍTULO I
SALARIO MÍNIMO

Artículo 58º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., y el trabajador convendrán lo relativo al salario que habrá de pagársele, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como sueldo, unidad de tiempo, unidad de obra o a destajo, tarea, salario integral u otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales si fuere del caso.

No obstante a lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones (cesantías, intereses a las cesantías y prima legal de servicios), recargos por trabajo suplementario, nocturno y de día de descanso y cualquier beneficio extralegal que no sea constitutivo de salario, vacaciones ni indemnizatorio, siempre y cuando en este último caso, se le haya reconocido a todos los trabajadores en el año inmediatamente anterior.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional no retributivo correspondiente al treinta (30%) por ciento de dicha cuantía. Frente a las obligaciones tributarias de los trabajadores que gozan de la figura del salario integral, el factor prestacional no retributivo (30%) no está exento de impuestos y por consiguiente está sometido a retención en la fuente, además de los beneficios que le confiere la ley tributaria a los ingresos laborales.

Como el salario integral debe aportar igualmente parafiscales y sobre Seguridad Social, la base para estos, es el 70% del salario integral. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (CST art. 132 Subrogado L. 50/90, art. 18).

Artículo 59º.- El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

Artículo 60º.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo al estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

CAPÍTULO II
FORMA DE PAGO

Artículo 61º.- La compañía, previa autorización escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

Artículo 62º.- HEIMDALL SECURITY LTDA pagará a los trabajadores en la forma y términos que establezcan la ley y/o convengan las partes el salario y todas las prestaciones legales y extralegales.

Parágrafo.- Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirán salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la entidad concede a sus trabajadores como gratificaciones.

Artículo 63º.- Los comprobantes respectivos, tales como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en Banco, constituyen pruebas que la entidad se encuentra a paz y a salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen, y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

Artículo 64° .- Junto con los salarios pagados a los trabajadores la Empresa entregará a cada uno de ellos un comprobante con el detalle de los pagos efectuados, las deducciones, el total devengado y neto a pagar.

TITULO VII
DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I
NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 65º.- Es obligación de HEIMDALL SECURITY LTDA., velar por la salud, seguridad e

higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

La entidad se compromete a implementar y ejecutar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a promover la salud integral del trabajador, a través de los subprogramas reglamentados por la Resolución 1016 de 1989.

Artículo 66º.- Cuando la empresa lo considere necesario, los trabajadores deberán someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen Médico de pre empleo, Examen de Control Periódico, en las fechas que para el efecto señale la entidad y Examen de Egreso.

Parágrafo.- Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar y la práctica de la prueba de embarazo, exento en aquellos casos que por la actividad prestada corra el riesgo el trabajador y en el caso de embarazo, la trabajadora y el que está por nacer.

Artículo 67º.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S., A.R.L., a través de las I.P.S. a las cuales se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo de la entidad sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos, perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

Artículo 68º.- El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene la entidad, y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L. o el contratado por la entidad.

Artículo 69º.- Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá informarlo oportunamente al empleador, su representante, su superior inmediato o a quien haga sus veces y hará lo conducente para que sea examinado por la E.P.S., a fin de que se certifique si puede o no continuar en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse. Si aquél no diere el aviso oportuno o no se sometiere a la visita o examen previsto, su falta al trabajo se tendrá como injustificada, para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y practicarse el examen en la oportunidad debida.

Artículo 70º.- Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., o A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición y en caso excepcional, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, cuando cese la imposibilidad de notificación de la incapacidad.

Parágrafo.- El empleador no tiene la obligación de cancelar el valor de la incapacidad en la nómina, en los eventos que el trabajador no la haya presentado a tiempo y antes del cierre de nómina, pero lo hará en el siguiente periodo si se cumplen los supuestos legales para la validez de aquellas.

Artículo 71º.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o para algunos de ellos ordene el empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Parágrafo.- El empleado que tenga enfermedades en curso que requieran o generen estabilidad reforzada, deben haber informado a la empresa la existencia de las mismas, pues de lo contrario el empleador no tendrá limitante para hacer la desvinculación.

Artículo 72º.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene HEIMDALL SECURITY LTDA., para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los instrumentos y herramientas asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que la entidad, le suministra.

Los trabajadores con restricciones médicas cumplirán con sus responsabilidades y funciones bajo los parámetros establecidos por la empresa, para lo cual ésta tendrá en cuenta la restricción, siempre con fundamento en los estudios ergonómicos de los puestos de trabajo.

Parágrafo.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva compañía, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa y contradicción (D.1295/94, Art. 91).

Artículo 73º.- En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato del trabajador ordenará la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y lo denunciará en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 74° .-: El reporte del accidente deberá ser rendido por el trabajador o por el superior jerárquico al encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo quien es el encargado de reportar ante la ARL y/o el Ministerio de Trabajo según corresponda.

Artículo 75º.- En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán al superior inmediato o a la persona que haga sus veces, para que éste ordene los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo.

La compañía, dentro de los términos establecidos en la ley, dará aviso escrito a la A.R.L., de la ocurrencia del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 76º.- La entidad no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios, y reportar el accidente ante la Administradora de Riesgos Laborales.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones, o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por no haber el trabajador dado el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

Artículo 77º.- En cumplimiento de lo señalado en la ley, el trabajador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, a través de la Entidad Promotora de Salud que él elija, siempre y cuando dicha entidad preste sus servicios en su lugar de trabajo. En todo caso, el trabajador estará obligado a afiliarse a una Entidad Promotora de Salud que tenga cobertura en el lugar donde éste preste sus servicios.

Artículo 78º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, y las entidades administradoras de riesgos laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, deberá ser informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma

simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 79º.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la entidad, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012, Decretos 1443 y 1477 de 2014 y 1072 de 2015, y demás normas concordantes que reglamenten el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II

COPASST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 80º.- Funcionará en la Empresa un COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- El Comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para lo cual se hará convocatoria para participar en la votación por los representantes durante 5 días hábiles, con acta de cierre de votaciones y acta de elección del comité. El comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros.

A las reuniones del COMITÉ sólo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del COMITÉ.

Artículo 81º.- La Empresa nombrará directamente sus representantes al **COMITÉ** y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para un período de dos (2) años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Artículo 82º.- EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en local de la Empresa y durante el horario de trabajo

Parágrafo.- En caso de accidente grave o riesgo inminente, el COMITÉ se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Artículo 83º.- El quórum para sesionar el **COMITÉ** estará constituido por la mitad más uno (1) de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del COMITÉ sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

Artículo 84º.- La Empresa designará anualmente al presidente del **COMITÉ,** de los representantes que ella designa y el COMITÉ en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros.

Artículo 85º.- El COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

Artículo 86º.- Son funciones del **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-,** además de las señaladas por el Artículo 26 del Decreto 614 de

1.984, las siguientes:

- Proponer a la administración de la Empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a trabajadores, supervisores y directivos de la Empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con las funciones de Entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la Empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- debe realizar la Empresa de acuerdo con el REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL y las normas vigentes; proponer su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que e hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo o inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- .
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la Empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del **COMITÉ.**
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Encargarse de velar por la salud de los trabajadores y demás funciones inherentes a su cargo, conceptuando sobre el estado del armamento y municiones que se requieran, para una buena prestación del servicio.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

La legislación vigente exige un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) el cual, con respecto a los COPASST contempla:

- La política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- El empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- Dentro de la documentación del SG-SST deben incluirse los soportes de la convocatoria,

elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.

- El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.
- El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para las investigaciones de accidentes de trabajo, el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

TITULO VIII

ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 87º.- Todo colaborador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.

2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.

4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general establecida en el presente reglamento y las políticas adoptadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

5. Ejecutar los trabajos que le sean confiados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

6. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. Ser veraz en todo caso.

8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos en provecho propio y de la entidad.

9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo superior inmediato para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.

10. Ser leal a los superiores inmediatos o los representantes de la entidad.

11. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con la entidad.

12. Comunicar a los superiores ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que aprovechen a la compañía.

13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

14. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006, y 2365 de 2024, como constitutivas de acoso laboral y sexual, correspondientemente.

15. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que HEIMDALL SECURITY LTDA, haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, entre otros.

16. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la entidad en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.

17. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.

18. Confidencialidad en el manejo de la información.

19. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
20. Concurrir a las reuniones presenciales o virtuales que se establezcan por la entidad.

21. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.

22. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la compañía, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente.

23. Cumplir con las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST., de HEIMDALL SECURITY LTDA.

Parágrafo.- Es viable que la entidad, según los requerimientos de las labores desplegadas por ella, establezca deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente Reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

Artículo 88º.- En armonía con lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador por virtud del contrato laboral que tiene suscrito con HEIMDALL SECURITY LTDA., reconoce y acepta que en él recae una obligación de reparar o resarcir los perjuicios que le cause a su empleador por una acción dolosa o gravemente culposa de su parte, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo. Esta reparación podrá realizarla el trabajador por vía administrativa, extrajudicial o en virtud de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, sin perjuicio de que la empresa, pueda acudir a la Rama Jurisdiccional para obtener la reparación de los perjuicios.

Son fuentes principales de la responsabilidad de los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1494 del Código Civil, las siguientes:

1. La ley en el amplio sentido de la palabra (Constitución Política, Código Sustantivo del Trabajo, Código Civil, Código de Comercio, Ley 142 de 1.994, entre otros).

2. El contrato de trabajo.
3. Los estatutos propios de la entidad o grupo de trabajo, como:
    3.1. El reglamento Interno de trabajo (Arts. 104 y ss. del C.S.T.).
    3.2. El reglamento de higiene y seguridad industrial.
    3.3. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. La costumbre.

CAPÍTULO II
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y LOS MENORES DE EDAD

Artículo 89º.- Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, o en una Empresa del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Parágrafo.- En todo lo relacionado con este artículo, deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, en lo atinente a que no puede haber trabajadores en labores que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de 15 años; los mayores de 15 años y menores de 18 años requerirán autorización especial del Inspector del Trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia. A falta de Inspector la autorización podrá ser expedida por el Comisario de Familia y si no existiere éste, por el Alcalde Municipal.

La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de 15 años y menores de 17, será diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) a la semana y hasta las 6:00 p.m., los mayores de 17 y menores de 18 años tendrán una jornada diurna máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana y hasta las 8:00 p.m.

En caso de trabajadores menores de 15 años, pueden recibir autorización especial del Inspector de Trabajo o en su defecto, del ente territorial para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, con un máximo de catorce (14) horas semanales.

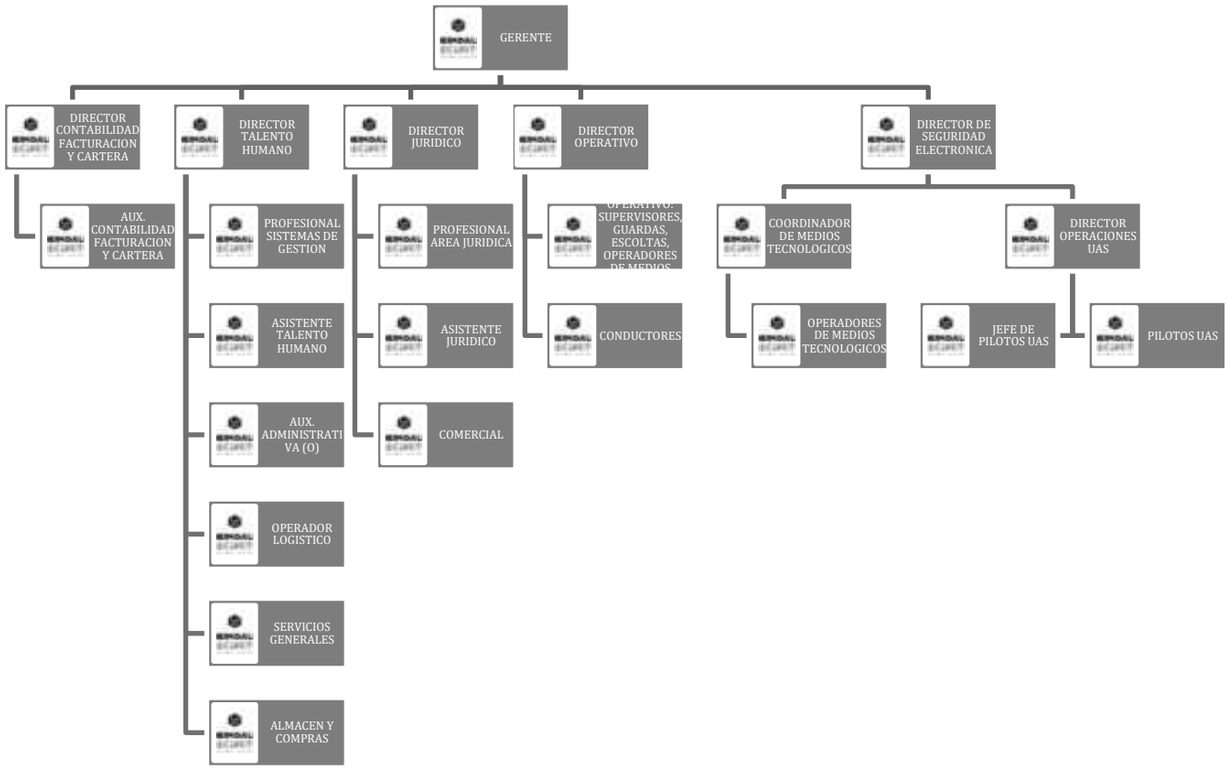
Para las trabajadoras menores de edad maternas, la jornada máxima de trabajo no puede exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo (7°) mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO III
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 90º.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la entidad, es el contemplado en el organigrama de la entidad.

Artículo 91º.- Se establecerá un orden jerárquico, sin distingos ni rangos que discriminen o atenten contra la dignidad humana. La jerarquía será ejercida por quién desempeñe un cargo directivo. Los niveles jerárquicos de la compañía HEIMDALL SECURITY LTDA., serán los siguientes, conforme el organigrama de la entidad:



Todos los trabajadores están subordinados a quienes desempeñen cargos directivos en la entidad, según el orden jerárquico establecido.

Parágrafo 1º.- La representación legal de HEIMDALL SECURITY LTDA., solo está a cargo del Gerente General.

Parágrafo 2º.- La facultad para imponer sanciones disciplinarias le está reservada al Gerente General y al Coordinador de Talento Humano.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR

Artículo 92º.- Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, son obligaciones especiales de la entidad:

1. Procurar a los trabajadores locales y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, se garanticen razonablemente, a efectos de garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores presenciales, semipresenciales y/o virtuales.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, la entidad mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias competentes.

4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias obligatorias legales necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo.

7. Entregar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de retiro y entregarle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para HEIMDALL SECURITY LTDA.

8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

9. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

12. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tienen derecho.

13. Suministrar cuando haya lugar la ropa y calzado de labor a la que hace referencia el artículo 7º de la Ley 11 de 1984.

14. Llevar al día los registros de trabajo suplementario y nocturno de los trabajadores, que solo se dará cuando haya orden escrita del mismo.

15. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente Reglamento.

16. Reclutar y seleccionar el personal que hará parte de la planta administrativa de la entidad.

17. Dar a conocer a los trabajadores las políticas y directrices que HEIMDALL SECURITY LTDA., establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejos de la información.
18. Informar a los trabajadores sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.

19. Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.,** de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 2 de la Resolución 2.013 de 1.986, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

20. Designar sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

21. Designar al presidente del **COMITÉ.**

22. Estudiar las recomendaciones emanadas del **COMITÉ** y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

Artículo 93º.- Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   1.1 Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

   1.2 Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

   1.3 En cuanto a cesantía y pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la entidad.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la entidad. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la entidad. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Efectuar o tolerar en cualquier forma, modalidades de acoso laboral.

Parágrafo.- No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el artículo 8° de la ley 1010 /2006.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94º.- 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 empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la entidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, las materias primas sobrantes, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas, so pena de retener de la liquidación la suma en dinero por los elementos no reintegrados.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la entidad o establecimiento.

7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante o por las autoridades del ramo.

9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico, teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

10. Cumplir a cabalidad con todas y cada una de las políticas establecidas por la entidad, las cuales se entregarán a cada trabajador al inicio de sus labores, y que hacen parte integrante del contrato de trabajo y del presente documento.

11. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.

12. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la entidad, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad empresarial.

13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

14. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte de la entidad lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.

15. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales, comités y juntas, previstas por las directivas de la entidad, sus representantes o jefe inmediato.

16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

17. Atender al personal de HEIMDALL SECURITY LTDA., y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la entidad.

18. Mantener las obligaciones y funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas.

19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.

20. Someterse a las medidas de control que establezca HEIMDALL SECURITY LTDA., con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.

21. Marcar por sí mismo la tarjeta de control o registro de control establecido, a las horas de entrada y salida, así como en el momento de salir de la Empresa con el permiso del caso y en el momento de regreso.

22. Atender de manera oportuna y diligente los reportes solicitados por la Central de Monitoreo y marcadores de ronda.

23. Registrar en la minuta del puesto de trabajo el inicio, terminación, reporte de rondas, reporte de novedades, entrega de elementos a cargo y demás registros que se requieran de acuerdo a las consignas particulares.

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

25. Portar de forma visible el carné de identidad o credencial de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en el desempeño de sus actividades en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias para salir de ellas.

26. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera del recinto.

27. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y

convocadas por la Empresa.

28. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, licencias, incapacidad, tratamiento médico, u otros.

29. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la entidad al tratar con proveedores, clientes, cualquier organización, futuro estudiante o individuo que haga o procure hacer negocios con la entidad.

30. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas disciplinarias en este Reglamento que llegue a tener conocimiento de un trabajador a su cargo u otro trabajador.

31. Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la entidad, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de HEIMDALL SECURITY LTDA., o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la entidad, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

32. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse o publicaciones a través de redes sociales sin autorización de la empresa.

33. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la empresa, salvo autorización expresa de las directivas de la entidad.

34. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, como viáticos o similares, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de HEIMDALL SECURITY LTDA., las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.

35. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos o contratos que correspondan a otra dependencia.

36. Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias, propias a su cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo.

37. El trabajador, se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea la entidad, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por la entidad, bien a través de la plataforma empresarial o de cualquier medio que utilice las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad empresarial.

38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

39. Elegir libremente sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

40. Informar al **COMITÉ** las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa, y

41. Cumplir con las normas establecidas por el COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

Artículo 95º.- Para quienes en la Empresa tienen jerarquía, además de las obligaciones generales existen los siguientes especiales:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa y en la calidad y cantidad por ella exigida.

2. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa, así como también las disposiciones de la Convención Colectiva y demás regulaciones de los manuales, reglamentos y políticas de la Empresa.

3. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

4. Informar y consultar a sus propios Superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.

5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y Directivas de la Empresa.

6. Impulsar el trabajo en equipo, estipulando la cooperación de todo el personal.

7. Dar ejemplo con su propia conducta.

8. Las demás que se deduzcan de su carácter de jefe, de empleado de Dirección y confianza.

Artículo 96º.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la entidad, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de su inmediato superior.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas, sintéticas, o cualquier sustancia o producto semejante; ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral.

3. Mantener, dentro de la Empresa o lugar de trabajo, en cualquier cantidad, licores, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas, personal de seguridad y en general cualquier instrumento que genere intimidación en la comunidad.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

8. Realizar actos de venta por catálogo o revistas dentro de la jornada de trabajo y en el sitio de trabajo.

9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un Sindicato o para permanecer en él, o retirarse.

10. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministradas por la entidad, para fines distintos del trabajo contratado.

11. Presentarse al sitio de trabajo sin el aseo, presentación y condiciones personales requeridas para el cargo, según las instrucciones especialmente dadas.

12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa. bueni

13. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto del requisito.

14. Salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos, semejantes a menos que el trabajador haga ver un contenido al representante de la Empresa o al empleado designado que haga sus veces.

15. Atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo o permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas que no estén autorizadas por la empresa para estar allí.

16. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.

17. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, y llamadas telefónicas, por intermedio de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin previa autorización por escrito.

18. Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.

19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.

20. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

22. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas de la empresa o lugar de trabajo.

23. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado y no ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.

24. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.

25. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

26. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la entidad para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.

27. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la comunidad empresarial o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la empresa.

28. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad empresarial.

29. Atemorizar, coaccionar, amenazar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la entidad o fuera de ella.

30. Desacreditar injuriar, calumniar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas de la comunidad de la entidad.

31. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio. Así mismo, cobrar propina a los Usuarios por la prestación del servicio.

32. Dejar máquinas o equipo eléctrico de oficina encendido después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta sin ser necesario.

33. Dar a conocer a personas no autorizadas por la entidad, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el trabajador que dio la autorización como el trabajador autorizado.

34. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

35. Aprovecharse, con beneficio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tenga relación con las labores o funciones que aquel desempeña.

36. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio

trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la Empresa.

37. Abandonar los vehículos de servicio sin autorización del superior jerárquico.

38. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del superior jerárquico, personas u objetos ajenos a ella.

39. Conducir los vehículos de la empresa sin licencia de conducción o que se encuentre vencida.

40. Permitir que personas ajenas a la empresa o diferentes al respectivo conductor conduzcan los vehículos.

41. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la autorización correspondiente

42. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa.

43. Usar irregularmente las armas y las credenciales recibidas para el desempeño de las funciones.

44. Concurrir con el uniforme a reuniones o actos de cualquier índole distintos de la prestación de sus servicios.

45. Facilitar a tercero cualquiera de los elementos recibidos en razón del desempeño del cargo.

46. Utilizar los préstamos que otorga la empresa para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación, o suministrar información falsa a la entidad para obtener préstamos de cualquier índole.

47. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor.

48. Retirarse durante el turno de trabajo sin autorización.

49. Dejar de marcar la propia tarjeta de control o sistema de control establecido, timbrar la de otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.

50. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carné interno de este.

51. Realizar labores en otras entidades, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la entidad, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del Superior inmediato al cual se encuentre adscrito.

52. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un Sindicato o permanecer en el o retirarse.

53. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la Empresa

54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

56. Dormir durante la jornada laboral

57. Llegar con retraso al trabajo en las horas de ingreso establecidas.

58. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin autorización expresa de la misma.

59. No informar las novedades acaecidas durante su jornada de trabajo en forma inmediata, es decir a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

60. No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio

61. Permitir o coadyuvar en cualquier forma de sustracción o de defraudación en perjuicio de la empresa.

62. Utilizar el nombre comercial de la empresa, el de sus directivos o compañeros de trabajo para asuntos personales sin su respectiva autorización.

63. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, para fines diferentes a la labor establecida, o publicar a través de redes sociales imágenes, logotipos, uniforme u otros distintivos de la empresa sin autorización de la misma.

64. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración empresarial que tenga establecidos o establezca la empresa.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 97º.- El régimen disciplinario tiene por objeto defender la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia del servicio por parte del personal, mediante la aplicación de las normas que regulan las conductas de los trabajadores y sancionan los actos incompatibles con los objetivos señalados en este reglamento y con la dignidad de las personas.

En HEIMDALL SECURITY LTDA., se fomentará la honestidad, la buena fe y el respeto entre los trabajadores y entre éstos y la entidad, así como también, la defensa y conservación de sus bienes y derechos. Con este propósito, la entidad define faltas disciplinarias y

establece procesos y sanciones disciplinarios.

Los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., que sean partícipes, autores, cómplices o encubridores, de las conductas previstas como faltas disciplinarias, son sujetos sancionables.

Artículo 98º.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores se clasifican en faltas leves y graves. Constituyen faltas leves aquellas que implican el incumplimiento de los deberes del trabajador establecidos en este Reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves. Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas antes de la ocurrencia de la falta.

Artículo 99º.- La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, o en las políticas empresariales, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato (CST. Art. 114).

Artículo 100º.- La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones, está reservada para el Comité Disciplinario en única y primera instancia y en segunda instancia el Gerente General.

Parágrafo 1º.- El comité disciplinario estará conformado por el Director de Talento Humano, el Director jurídico y superior inmediato del trabajador disciplinable, de los comités llevados a cabo se dejará acta debidamente suscrita por los participantes, dichas actas serán custodiadas por la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 2º.- Cuando el trabajador cometa una falta, la entidad podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en las faltas y sanciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 101º.- Las siguientes son las sanciones que podrá imponer HEIMDALL SECURITY LTDA., a sus trabajadores cuando compruebe que han cometido una falta disciplinaria:

1. Llamados de atención por escrito, con o sin copia a la hoja de vida.
2. Multas.
3. Suspensión del contrato de trabajo.

Parágrafo.- La imposición de una multa no impide que el Empleador, prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la entidad la de pagar los salarios de esos lapsos.

Artículo 102º.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

FALTAS DISCIPLINARIAS:

A. <u>AUSENCIAS Y RETARDOS:</u>

1. El retardo hasta de CINCO (05) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente en el lapso de seis (6) meses, cuando no cause perjuicio de consideración a la entidad, se considerará falta leve.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. El incumplimiento del horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral en el lapso de seis (6) meses.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.

Por primera vez	Imposición de multa.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Salir de las dependencias de la compañía durante las horas de trabajo sin previa autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

B. <u>INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</u>

1. No seguir con la programación y orden estipulado, de los procesos por la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No cumplir con sus responsabilidades o tareas asignadas en calidad de miembro del COPASST o del Comité de Convivencia Laboral o cualquier comité institucional ya sea como principal o suplente.

Por primera vez	Llamado de atención verbal
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito

Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No atender oportuna, cortés y eficientemente al usuario, tratarlo mal o en forma descuidada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la empresa, sin autorización de su superior.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o no cumplir con las metas previamente asignadas sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. No atender los requerimientos de la entidad para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con autorización para ello, sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Dejar equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Utilizar las líneas telefónicas de la entidad para asuntos diferentes a la labor asignada sin autorización de la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

13. Causar daños o perdida en los elementos de trabajo, bienes, expedientes o documentos de propiedad de la entidad o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

14. Utilizar las impresoras empresariales para realizar impresiones personales.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

15. Incumplir en los pagos a terceros cuando sea su responsabilidad, por descuido o negligencia.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

16. No informar por parte del trabajador a la dirección de Talento Humano de la entidad, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales, cuando se presenten cambios en éstos.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

17. Utilizar más del tiempo concedido por la entidad para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la empresa facultativamente hubiere otorgado.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

18. Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

19. No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

20. No presentar los informes semanales o diarios de forma oportuna.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

21. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

22. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que, sí generen gastos o perjuicios para HEIMDALL SECURITY LTDA.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

23. Incumplir el Manual de Funciones del Trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

24. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, ingresando a las dependencias de la empresa cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

25. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar del trabajo, periódicos, hojas volantes, circulares, carteleras o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

26. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

27. No dar cumplimiento al cierre de hallazgos identificados en las auditorías dentro de las fechas establecidas.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

28. Solicitar mercancía a un proveedor sin previa autorización de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

29. Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores, y/o clientes de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por 3 días
Por segunda vez	Suspensión hasta por 8 días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

30. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

31. Incumplir el procedimiento que la entidad tiene establecido para solicitud de permisos y licencias.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

32. No seguir las indicaciones dadas por la empresa o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

C. PUBLICACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN

1. Instalar software en los computadores de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fijar, remover o dañar información o material de los carteles, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la entidad, sin previa autorización de las gerencias, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes. Salvo información referente al derecho de asociación.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Utilizar la red de internet dispuesta para la entidad tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implantados en la entidad, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Permitir que el material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como facturas, manuales, recibos de servicios públicos y correspondencia recibida.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No utilizar el correo corporativo asignado y/o enviar información relacionada con la entidad, a través del correo personal.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE:

1. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Hacer mal uso o engañar a la entidad para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

D. USO ADECUADO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS DE VALIDACIÓN, APLICACIONES Y/O EQUIPOS.

1. Dañar por un uso inadecuado los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No mantener el puesto de trabajo asignado en buen estado y en condiciones higiénicas.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

3. Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del

	contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. No informar de manera oportuna, el deterioro de equipos de trabajo a su cargo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado. Su uso es únicamente laboral. Usar el celular personal en horario laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Utilizar los equipos de cómputo en actividades diferentes a las propias del trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos o valores de la empresa.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Guardar los elementos o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN

1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tecera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Rehusarse a mostrar o entregar el carné de la entidad cuando así se lo exija el empleador o los clientes de este.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

F. ASISTENCIA A REUNIONES Y CAPACITACIONES

1. No asistir sin justificación al curso de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento o reunión ordinaria o extraordinaria que haya organizado o indicado la empresa, el COPASST o el Comité de Convivencia laboral o hacerlo impuntualmente bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo, organizadas y convocadas debidamente por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

G. CUMPLIMIENTO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. No asistir sin justificación a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programadas por la compañía.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No asistir sin justificación a la programación de exámen médico ocupacional de ingreso, periódico o complementario como trabajo en alturas, post incapacidad (inmediato), polígono, psicofísico y otras valoraciones de contacto.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No cumplir con las recomendaciones y restricciones médicas, ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

4. No cumplir con la obligación de autorreporte de condiciones de salud ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

5. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos de manera inmediata.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la entidad. Para el personal operativo hombres no afeitarse y no usar corte de cabello militar, para las mujeres no usar el cabello recogido.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.

Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

7. Incumplir las normas de higiene y seguridad industrial.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúe el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Representantes del empleador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Generar comparendos o multas para los vehículos de la empresa por incumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

H. <u>PRESENTARSE A TRABAJAR BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</u>

1. Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, narcóticos, drogas enervantes, o rehusarse a realizar la prueba de alcoholimetría.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fumar en recintos cerrados de las instalaciones de la empresa, instalaciones de clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa y/o durante la jornada laboral.

Por primera vez	Suspensión hasta por tres (3) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Consumir o portar en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (5) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

I. CUMPLIR CON LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES (COPASST, COCOLAB, ETC):

1. No cumplir con los acuerdos y recomendaciones emitidos por los Comités institucionales con motivo de las investigaciones que adelante y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

J. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO QUE AFECTEN EL AMBIENTE LABORAL

1. Abrir la correspondencia que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o cualquier otra forma de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo o cualquier otra persona que tenga relación con la empresa, en forma presencial o por medio de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación).

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre

compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, en la entidad o sitios de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Ingresar personal ajeno a la entidad, a las sedes sin autorización de la misma o sus representantes.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la entidad, sus trabajadores, clientes, proveedores, sus productos o servicios.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Incitar o estimular a uno o más trabajadores de la entidad para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o superior inmediatos.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Faltar al protocolo, que debe primar con sus superiores, los clientes y los compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.

Parágrafo 1º.- En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata el artículo 103, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de las faltas que generen suspensión.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.

Parágrafo 3º.- Ante la estructuración de una falta grave calificada como tal en el Reglamento no se requiere agotar el debido proceso, con excepción de la causal consagrada en el artículo 62, literal A, numeral tercero (3°) del Código Sustantivo del Trabajo, que conforme la jurisprudencia exige el cumplimiento del debido proceso.

Parágrafo 4º: Tal como se establece en el artículo 113 del código Sustantivo del Trabajo la imposición de multa como sanción disciplinaria no podrá exceder la quinta parte del salario diario del trabajador disciplinado.

Artículo 103º.- Constituyen faltas graves:

Todo llamado de atención, verbal, escrito o imposición de multas se tendrán consideradas como sanciones ante faltas leves, las demás relacionadas en este artículo se considerarán como faltas graves.

Para efectos de detallar la violación grave por parte del trabajador de las prescripciones de orden, de las obligaciones contractuales o reglamentarias, se relacionan las siguientes:

A) **Ausencias y Retardos**

1. El retardo hasta de cinco (05) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. No cumplir el horario de trabajo de manera reiterativa en los términos establecidos en el reglamento de trabajo o en el contrato laboral.

B) **Seguridad y Salud en el trabajo y Seguridad Industrial**

4. No seguir las normas de Seguridad Industrial y seguridad y salud en el trabajo, contempladas en las Políticas, Procedimientos y reglamentos de la empresa.
5. Incumplir las instrucciones generales y/o particulares impartidos por el Departamento QHSE relacionadas con la Seguridad y la salud en el trabajo.
6. No utilizar o hacerlo de manera inadecuada, los Elementos de Protección Individual que proporciona la entidad.
7. Desatender las instrucciones del médico tratante, relacionadas con el cuidado, autocuidado y recuperación de la salud del trabajador.

8. Portar y/o consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta.
9. Presentarse al trabajo sin justificación en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o sustancias que produzcan alteraciones en la conducta conforme al C.S.T. y al Decreto 1108 de 1994.

C) **Respeto, Lealtad y Buena Conducta**

10. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la entidad tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
11. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de HEIMDALL SECURITY LTDA.
12. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios.
13. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
14. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la compañía por parte de los empleados a su cargo.
15. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
16. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la entidad.
17. Utilizar en forma indebida el nombre de la compañía en beneficio propio o de terceros.
18. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con HEIMDALL SECURITY LTDA.

D) **Publicación y uso de la información**

19. Permitir voluntariamente o por culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
20. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
21. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la entidad, sin previa autorización.
22. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la compañía a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
23. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la empresa o en cualquier parte de ellos.
24. Modificar, adaptar o traducir el software de la empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
25. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
26. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
27. Afectar el servicio de los equipos de cómputo.
28. No cambiar la contraseña en los días establecidos, de acuerdo a las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.

E) **Información oportuna y confiable.**

29. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
30. Afectar indebidamente las cuentas de la entidad o de los clientes de la misma.
31. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la compañía o de sus clientes.
32. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.

F) **Cumplimiento de las funciones asignadas.**

33. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
34. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la entidad, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
35. Recibir o hacer llamadas personales por el sistema telefónico de atención al usuario.
36. Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la compañía.
37. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la entidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
38. Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
39. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
40. Demorar en forma injustificada la contabilización o registro de operaciones o negocios de la entidad, u ocultarlos.
41. Incurrir en errores en las operaciones, en la elaboración o en el archivo de documentos, aún por primera vez, cuando a juicio de la compañía se haya causado perjuicio grave.
42. Acreditar o debitar en forma equivocada las cuentas de la entidad, aún por primera vez.
43. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada, por tercera vez.
44. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.
45. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad sin ser requisito la denuncia penal.
46. Extraer equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la entidad, sin autorización del superior inmediato que deban permanecer al interior del sitio de trabajo.
47. Dormirse en horas laborales.
48. Realizar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de un superior o directamente de la Gerencia.
49. Reincidir de forma equivoca, en la elaboración de facturas, recibos o pagos,

remisiones etc, causando perjuicio económico a la empresa.

G) **Seguridad de bienes e instalaciones de HEIMDALL SECURITY LTDA.**

50. Ingresar armas (blancas o de fuego) a las instalaciones de la empresa.
51. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la entidad o que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta.
52. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía o de los bienes de terceros confiados a la misma.
53. Ingresar discos compactos u otros dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización.

CAPÍTULO VII

PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 104º.- La responsabilidad emanada de la acción disciplinaria, es independiente de la responsabilidad civil, penal o cualquier otra que dicha acción pueda originar.

Artículo 105º.- El deber de información, recae en quien tuviere conocimiento de la comisión de una posible infracción disciplinaria, informando a la autoridad competente. La omisión de este deber constituye falta grave.

Artículo 106º.- En atención a las averiguaciones previas y ante el conocimiento de la ocurrencia de una posible falta disciplinaria por parte del personal administrativo y en caso de no existir elementos de juicio suficientes para dar inicio al proceso disciplinario, podrán adelantarse las averiguaciones previas que se consideren pertinentes.

Artículo 107º.- El proceso disciplinario es una concurrencia de actos de tipo administrativo, cuya finalidad es la de verificar o no una eventual falta disciplinaria por parte del personal de seguridad o administrativo de la entidad.

En caso de iniciarse el proceso antes mencionado, siempre deberá respetarse el debido proceso conforme lo enseña la Honorable Corte Constitucional en sentencia C 593 de 2014.

Artículo 108º.- El procedimiento disciplinario constará de dos (2) instancias; las decisiones de primera instancia, estarán a cargo del Comité disciplinario en cabeza de la Dirección de Talento Humano o quién haga sus veces. La segunda y última instancia, estará en cabeza de la Gerencia.

Artículo 109º.- Ante la comunicación de una eventual conducta susceptible de investigación disciplinaria, el Superior inmediato supervisor o persona que conozca de un hecho susceptible a acción disciplinaria, deberá informar al Comité Disciplinario en cabeza del Director de Talento Humano los supuestos fácticos susceptibles de investigación disciplinaria, para lo cual, es indispensable dejar evidencia por correo electrónico, en donde se deberá hacer un relato concreto de los hechos y si es del caso, aportar las pruebas que se tengan para acreditar la presunta falta disciplinaria.

Artículo 110º.- A efectos de dar inicio al proceso disciplinario, dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega del correo electrónico de denuncia disciplinaria, si el comité disciplinario así lo considera, emitirá un documento escrito en donde se comunicará formalmente la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputa las eventuales conductas sancionables, formulación de los cargos imputados de manera clara

y precisa conforme las conductas que se hayan generado y las eventuales faltas disciplinarias vulneradas, calificándolas conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Por último, en dicho escrito, también, se indicará fecha y hora en la cual se llevará a cabo la diligencia de descargos y le dará traslado de todas y cada una de las pruebas que justifican los cargos imputados, y por ende, la apertura del proceso disciplinario.

Artículo 111º.- En lo referente a los descargos, una vez entregada la comunicación formal del inicio de proceso disciplinario, se dará un término desde un (1) día hábil hasta diez (10) días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta, para que el trabajador investigado tenga la oportunidad de formular los correspondientes descargos que considere pertinentes respecto de los cargos que se le imputan, controvierta y presente las pruebas que considere necesario para ejercer su derecho de defensa y contradicción.

Artículo 112º.- Son decisiones de fondo, las comunicaciones que decidan sobre la ocurrencia de los hechos investigados y la responsabilidad; podrán ser sancionatorias o absolutorias. También, son decisiones de fondo, las comunicaciones escritas que resuelvan el recurso que contra ellas se interponga.

Parágrafo.- En el evento en que fruto del proceso disciplinario se verifique una justificación para terminar el contrato de trabajo, no se impondrá sanción alguna, sino que se procederá a emitir la carta de fenecimiento contractual justificada.

Artículo 113º.- Se interpondrán recursos contra las comunicaciones que impongan sanciones disciplinarias, estas podrán ser controvertidas por medio de la impugnación de la decisión (apelación) en un término máximo de tres (3) días hábiles, debidamente sustentado al competente de primera instancia.

Artículo 114º.- Presentado el recurso en la oportunidad señalada, el o los funcionarios asignados para la segunda instancia emitirán decisión final dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles, con la cual se dará por terminado el proceso disciplinario correspondiente.
Artículo 115º.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los tramites anteriormente señalados.

Artículo 116º.- Los trabajadores que incurran en faltas disciplinarias, estarán sujetos a las sanciones previstas, en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO VIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 117º.- Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que esté a cargo de las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 118º.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse sin que esa asesoría se entienda como una nueva etapa en el proceso disciplinario.

Artículo 119: Para efectos de los reclamos a que se refieren los Artículos anteriores, el trabajador o trabajadores sindicalizados, pueden asesorarse del Sindicato a que estén afiliados.

CAPITULO VEINTITRES
BENEFICIOS ADICIONALES NO SALARIALES
(Artículo 108, Ordinal 18 del Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 120: ASESORIA JURIDICA: La Empresa proporcionará Asesoría Jurídica a los trabajadores que deben responder ante las autoridades por actos realizados en cumplimiento de sus funciones, durante el desempeño de ellas, con observancia de las normas generales de la Legislación para esta clase de actividades y acatando los Reglamentos e instrucciones establecidos por la Empresa.

Artículo 121: La entidad proporcionara uniformes de la empresa si es necesario en razón al cargo su uso y el trabajador devenga más de 2 SMMLV.

CAPITULO IX

DEFINICIÓN ACOSO LABORAL, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Artículo 122º.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el empleador constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 123°. Se considera Acoso Laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, sus representantes o cualquiera de los superiores, compañeros, subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación o a inducir a la renuncia del trabajador.

Parágrafo.- Se consideran modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

Artículo 124º.- Conductas que constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que se configura Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del Acoso Laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las

propuestas u opiniones de trabajo;

7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la entidad.

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos, sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la entidad, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

15. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

16. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 125º.-. No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en HEIMDALL SECURITY LTDA.;

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

9. Los requerimientos de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

10. El mandato referente a cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo.- Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 126º.- Cualquier persona vinculada laboralmente a HEIMDALL SECURITY LTDA. que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Comité de convivencia laboral de la Empresa, llenando el anexo 2 (formato) para presentar quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral o para presentar sugerencias ante el comité de convivencia o a la persona que haya sido designada para tal fin.

ANEXO 2. FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS SOBRE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL o para presentar sugerencias ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA	
Nombre del empleado (No se aceptan anónimos):	
Documento de Identidad:	
Dependencia:	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Fecha diligenciamiento (dd/mm/aa)	
instrucción PARA EL DILIGENCIAMIENTO	
Si usted quiere presentar una queja, diligencie el numeral 1. Si usted quiere presentar una sugerencia diligencie el numeral 2.	
1.RELACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA: 1.1. Describa todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo), lugar (dónde) y cualquier otra que considere pertinente.	

(De ser necesario el comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida)
1.2 ¿Cuenta usted con alguna prueba? ¿(Cual(es)? Relaciónelas y adjúntelas
2. SUGERENCIAS
2.1 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL (Capacitación, divulgación, etc.)
2.2 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE CORRECCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR AC OSO LABORAL (Manera de presentar las quejas, procesos y/o procedimientos de atención de las quejas, etc.)
Firma del empleado:
Nombre:

Artículo 127º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de 2012, Decreto 1443 de 2014, buscando promover un ambiente óptimo de convivencia laboral.

CAPÍTULO X

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 128º.- Son medidas preventivas, todos los mecanismos de protección de las conductas de Acoso Laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva armónica, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 129º.- Con el fin de prevenir la ocurrencia de las conductas que constituyen acoso laboral, la empresa adelantará las siguientes acciones:

HEIMDALL SECURITY LTDA., realizará regularmente capacitaciones y charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de esta y velar por el buen ambiente laboral.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; asimismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Las personas partícipes del procedimiento establecido tienen la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos

y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

Artículo 130º.- Como mecanismos de prevención y en desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, HEIMDALL SECURITY LTDA., ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las conductas que no constituyen Acoso Laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Creación y divulgación de la política de prevención.

3. Activación del comité de convivencia laboral.
4. Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso laboral.

5. Cursos y/o talleres frente al tema de acoso laboral. (Virtuales o presenciales).

6. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten.

7. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

    7.1 Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan un sano ambiente laboral.

    7.2 Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

    7.3 Examinar conductas específicas que pudieren configurar Acoso Laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Artículo 131º.- Son causales de inhabilidad para hacer parte del Comité:

1. Trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. Trabajadores que tengan contratos inferiores a tres (3) meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.

3. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

4. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del

mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

Artículo 132º.- Son causales de retiro de los miembros del Comité:

1. La terminación del contrato de trabajo.

2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.

3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.

4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justificación alguna.

5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.

6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Parágrafo.- La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Artículo 133º.- Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente del Comité.

2. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.

3. Definición de fechas de reuniones ordinarias.

4. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.

5. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo.- De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

Artículo 134º.- El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, y la Ley 2365 de 2024.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

Artículo 135º.- Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes o acuerdos de confidencialidad.

Artículo 136º.- El Comité desarrollará distintas clases de funciones, además de las señaladas por la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, estas serán:

1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades: Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral, conversatorios, capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.

2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

3. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.

4. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

5. A nivel de canales de comunicación, la entidad dará a conocer a la comunidad y ciudadanía en general, información mediante medios tecnológicos y canales oficiales.

6. Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.

7. Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la empresa.

8. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

Artículo 137º.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual, se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La entidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, que es un Comité integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador o su delegado, asumirá las funciones inherentes al acoso laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

   2.1 Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

   2.2 Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

   2.3 Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

   2.4 Efectuar la investigación interna de las circunstancias y conductas que pudieron tipificar el acoso laboral en cada caso.

   2.5 Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales, en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la compañía.

   2.6 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los

hechos que dieron lugar a la queja.

2.7 Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

2.8 Tomar las medidas necesarias y objetivas para llegar a un acuerdo con la víctima del acoso, respetando la confidencialidad que debe regir tal situación.

2.9 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

2.10 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

2.11 Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

2.12 Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la entidad.

2.13 En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Gerencia General, cerrará el caso y el trabajador si lo considera necesario, podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

2.14 Presentar a la Gerencia General, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

2.15 Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA.

2.16 Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Rectoría de la empresa.

2.17 Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, con la mitad más uno de sus integrantes, designará un presidente y un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente

configurantes de acoso laboral con destino al análisis. El Comité revisará las sugerencias que realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Artículo 138°.- El procedimiento interno, para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece a continuación, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley.

Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito el Anexo 2 al Secretario del Comité de Convivencia, referente a la petición, queja o reclamo, cuando se presente una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, lo que hará en carta remitida en sobre cerrado, adjuntando prueba(s) sumaria(s) del (los) hecho (s), y además de adjuntar la prueba sumaria, puede también señalar y/o aportar todas las pruebas que permitan darle veracidad a su versión.

2. Presentada la petición, queja o reclamo, el presidente del Comité de Convivencia citará a los demás miembros del Comité de Convivencia Laboral para evaluar la misma y las pruebas aportadas. El Comité debe dejar documentada la decisión que se adopte, que puede ser abrir el procedimiento especial (investigación) o adelantar solo mecanismos preventivos de acuerdo con la gravedad de la situación.

3. Si el Comité de Convivencia Laboral opta por adelantar solo mecanismos preventivos, emitirá las recomendaciones, instrucciones o sugerencias que considere necesarias para cada uno de los implicados, a los cuales previamente podrá escuchar o no, esto de acuerdo con lo que se estime conveniente.

4. Si del estudio de la queja, petición o reclamo y de la prueba sumaria que se presente, el Comité de Convivencia Laboral encuentra que hay mérito para iniciar la investigación correspondiente, citará a quien presentó la queja para que exponga los hechos a los miembros del Comité o ante quien éste delegue y se levantará un acta en donde consten los aspectos que se consideren necesarios.

5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará y de manera individualizada generará un espacio al sujeto pasivo y luego al activo para escuchar su versión de los hechos, si a ello hubiere lugar, y generando la oportunidad de aportar y/o solicitar todas las pruebas que crea convenientes.
6. La reunión para escuchar la versión de los hechos será de carácter obligatorio para las partes, salvo que exista justificación que impida la asistencia, en cuyo caso la parte ausente deberá justificar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la citación, caso en el cual se procederá a fijar nueva y última fecha de audiencia.

7. Si el sujeto pasivo no asiste a la audiencia, se volverá a citar y en caso de no acudir o no justificar su inasistencia, se levantará el acta en el que se declara el cierre y archivo.

8. Si la parte activa, no acude al citatorio y no justifica, se entenderá que no existe ánimo conciliatorio y se deberá dar traslado a la Gerencia.

9. Los sujetos pasivos y activos del acoso laboral, pueden solicitar testimonios, solicitud

que se hará junto con la petición, queja o reclamo; o en el momento de rendir la versión el presunto implicado, respectivamente.

10. El Comité de Convivencia Laboral, luego de recibidas las versiones de las partes implicadas en el procedimiento especial que acá se establece, decidirá qué pruebas practica y cuáles no, decisión que es autónoma por parte del mismo.

11. El Comité de Convivencia Laboral revisará las pruebas que haya ordenado a favor de las partes, y citará, si lo considera necesario, a las mismas, para que presenten fórmulas de acuerdo, compromisos, manifestaciones o aclaraciones que permitan la solución del conflicto.

12. No obstante, lo anterior, el Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, podrá formular a las partes las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el conflicto laboral, lo cual constará en un documento que se convierte en obligación para las partes.

13. El comité de Convivencia Laboral citará a las partes con el objeto de llegar a acuerdos que terminen el conflicto, pero de no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité deberá proponer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos del conflicto entre las partes y se las notificará por escrito a cada una de éstas, siendo obligatorias las medidas que se les indique a cada uno, decisión que no es recurrible.

14. Del compromiso que las partes puedan celebrar, se levantará un acta que será firmada por éstas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral y/o su delegado.

15. El Comité de Convivencia Laboral cuenta con treinta (30) días calendario para adelantar el proceso antes descrito, siendo discrecional del mismo la distribución del término anterior para evacuar las fases previstas.

16. El Comité de Convivencia Laboral podrá realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos del conflicto, lo que hará por lo menos, durante los dos (2) meses siguientes a la terminación de este procedimiento especial, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos, constando como mínimo una entrevista al quejoso en la que manifieste si los hechos constitutivos cesaron o a un permanecen.

17. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, bien durante el proceso especial o durante el seguimiento que haga el mismo, éste considera prudente y/o necesario que se adopten medidas disciplinarias o administrativo laborales, notificará las recomendaciones y sugerencias al funcionario competente, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

18. El Comité de Convivencia Laboral, deberá enviar informes de las reuniones ordinarias y extraordinarias a la Dirección de Talento Humano.

19. El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

20. En todo caso, si un trabajador ha sido llamado al procedimiento especial acá previsto por posibles conductas de acoso laboral, ello no implica que el empleador pierda durante el tiempo de procedimiento su facultad subordinante, esto es, el empleador podrá hacer uso de la misma para sancionarlo o despedirlo, según los hechos que configuren una falta disciplinaria o una justa causa de la terminación de la relación laboral, en razón a que el procedimiento especial que adelanta el empleador no tiene carácter sancionatorio.

Parágrafo 1°.- En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo 2°.- Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todos los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos o participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y los sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

CAPÍTULO XI
ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 139°.- Se define Acoso Sexual, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024, como toda conducta de persecución, hostigamiento o asedio con connotación sexual, lasciva o libidinosa, manifestada por relaciones de poder bien sea vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o múltiples veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Parágrafo.- Son principios base para la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral, conforme la Ley 2365 de 2024, el de pro persona, pro víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad, confidencialidad, prevención, justicia, equidad de género, libertad y dignidad.

Artículo 140°-. Serán derechos de aquellos que sean víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho a la verdad.
2. Derecho a ser tratado(a) con dignidad.
3. Derecho a la dignidad.
4. Derecho a la intimidad.
5. Derecho a la confidencialidad.
6. Derecho a la garantía de protección.
7. Derecho a la estabilidad laboral.
8. Derecho a la libertad de expresión.
9. Derecho a la atención integral en salud.
10. Derecho al acceso efectivo a la justicia.
11. Derecho a la reparación.
12. Derecho a la no repetición.
13. Derecho a la no revictimización.
14. Derecho a la no violencia institucional.
15. Derecho a la protección frente a eventuales retaliaciones.
16. Derecho a la no confrontación con su agresor(a).

Artículo 141°-. Serán derechos de las personas investigadas dentro de un proceso de acoso

sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho al debido proceso.
2. Derecho a la presunción de inocencia.
3. Derecho a la imparcialidad de las autoridades investigativas.
4. Derecho a la información.
5. Derecho a conocer los hechos de la queja o denuncia.

Artículo 142°.- El ámbito de aplicación dentro del contexto laboral se aplicará para todas las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás sujetos que intervengan en el contexto del trabajo independiente de la naturaleza de su vinculación.

Artículo 143°.- La presunción de conducta de acoso sexual en el ámbito laboral, conforme lo regulado en la Ley 2365 de 2024, se entiende configurada cuando ocurra:

1. En el lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual, bien sea en lugares privados o públicos, físicos o digitales (trabajo en casa, trabajo remoto y teletrabajo).

2. Lugar en donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor.

3. Sitio de descanso, cafeterías, instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios, todo dentro del contexto laboral.

4. En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

5. En el escenario de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada, incluidas las digitales.

6. En el trayecto entre el sitio de trabajo y el domicilio de residencia, siempre y cuando el acto sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

7. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando quien cometa el acto haga parte del ámbito laboral.

Parágrafo.- En ningún caso HEIMDALL SECURITY LTDA., requerirá acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y quien comete el acoso sexual en el contexto laboral, como un requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2365 de 2024.

Artículo 144°.- Son obligaciones de los empleadores frente al acoso sexual en el ámbito laboral, las siguientes:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.

2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.

3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.

4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.

5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo 1°.- Las empresas adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 2°.- En los casos en los que el presunto acosador sea el superior jerárquico de la entidad pública o privada, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

Artículo 145°.- La garantía de protección para las víctimas o terceros, serán las siguientes:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.

2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.

3. Pedir traslado del área de trabajo.

4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.

5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.

7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Parágrafo.- Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

Artículo 146°.- La estabilidad laboral -fuero-, conforme lo establecido en la Ley 2365 de 2024, tiene como objetivo tomar todas las medidas adecuadas para la continuidad de la parte denunciante de acoso sexual en el ámbito laboral.

Por ello, carecerá de efecto alguno la terminación unilateral de aquella presunta víctima de acoso sexual que haya puesto en conocimiento de la entidad los hechos, cuando se tomare la decisión de desvinculación dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia, con excepción de los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo, investigaciones disciplinarias con anterioridad al hecho, o sanciones disciplinarias del Ministerio Público o Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores.

Si posterior a los seis (6) meses desde la denuncia, queja o petición, la presunta víctima llegare a ser despedida, y afirma en sede judicial que su desvinculación obedeció a la queja de acoso sexual, su declaración cuenta con presunción de veracidad, lo que la compañía habrá de desvirtuar si ello no correspondiere a la realidad.

Parágrafo.- La medida de protección de la estabilidad laboral contenida en este artículo, será extendida a aquellos trabajadores o contratistas que sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial, que adelante el trámite de la queja o denuncia.

Artículo 147°.- El medio para interponer las quejas de acoso sexual, por parte de cualquier persona con conocimiento de un presunto acoso sexual en el ámbito del trabajo, podrá presentarse por cualquier medio tecónologico, físico o verbal, en el que detalle las situaciones ocurridas, con mención en tiempo, modo y lugar en que acaecieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

Artículo 148°.- En cumplimiento del numeral décimo (10°) del artículo noveno (9°) de la Ley 1010 de 2006, HEIMDALL SECURITY LTDA., ante actos de presunto acoso sexual en el ambito del trabajo, implementará una campaña inmediata de acción colectiva con miras de transformar el ambiente laboral en un espacio de igualdad y sin violencias de ningún tipo.

CAPITULO XII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO RELATIVO A LAS PETICIONES, QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO

Artículo 149°.- Se contempla como falta gravísima, conforme el Código General Disciplinario expedida mediante la Ley 1952 de 2019, artículo 53, numeral quinto (5°), cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o con connotación sexual, lasciva o libidinosos, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de una persona.
Parágrafo.- Para los efectos de investigaciones por el numeral quinto (5°), artículo 53 de la Ley 1952 de 2019, se hará una valoración probatoria con enfoque diferencial e interseccional, a la luz de lo regulado en el artículo 160A de la Ley 1952 de 2019.

Artículo 150°.- La empresa, se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso sexual en el ámbito laboral de conformidad con la Ley 2365 de 2024, y demás afines a ellas, bien sea proferida con anterioridad o posterior a la norma en cuestión, con el fin de garantizar un ambiente seguro de convivencia laboral para los sujetos que participen en el contexto del trabajo.

Parágrafo 1°.- Frente a las disposiciones no contempladas en la Ley 2365 de 2024, se aplicarán para los casos de acoso sexual en el ámbito de trabajo, las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, o aquellas que la adicionen, modifiquen o complementen.

Parágrafo 2°.- En su integridad, HEIMDALL SECURITY LTDA. aplicará independientemente del tipo de contratación, sea laboral o civil, las disposiciones regladas en las Leyes 2365 de 2024, 1010 de 2006, y 1952 de 2019.

Artículo 151°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, en lo que respecta a la competencia y aplicabilidad, que abarca tanto a los trabajadores del sector público como a los particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas, el procedimiento para la denuncia de acoso sexual en la entidad HEIMDALL SECURITY LTDA será el siguiente:

Artículo 152°.- Teniendo en cuenta que el acoso sexual es una conducta no querellable y no conciliable, el Comité de Convivencia Laboral no puede conciliar sobre el tema. No obstante, toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual al interior de la Entidad, podrá poner en conocimiento el hecho al Comité de Convivencia Laboral y/o al Área de Talento Humano y exponer la situación en forma verbal o escrita, (impresa, manuscrita o a través de correo electrónico o de llamada telefónica), asimismo si se considdera acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación, esto significa que es facultativo de la víctima dar a conocer o no el hecho a la Entidad.

Artículo 153°.- El procedimiento, en caso que la persona decida voluntariamente poner en conocimiento el hecho a HEIMDALL SECURITY LTDA, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. En su relato, la persona que se considere víctima de acoso sexual deberá describir las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicar la identidad de la persona denunciada y cargo que desempeña el trabajador y/o contratista y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, pero sin que esté obligada a revelar aspectos de su intimidad o que no considere relevantes en la comisión del hecho.
2. El Comité de Convivencia Laboral está en la facultad de realizar seguimiento del caso de violencia sexual a través de solicitud de información a que haya lugar.
3. Una vez llegado la información al Comité de Convivencia Laboral de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo se aplicará la respectiva sanción.

Artículo 154°.- Para quienes están encargados de la recepción y/o escucha de la denuncia:

1. Debe privilegiar la seguridad y la confidencialidad de la víctima, por lo tanto, el documento o manifestación deberá ser tratado de manera reservada.
2. Debe abstenerse de emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas o mostrar indiferencia frente a lo acontecido.
3. La víctima puede tener temor a hablar de lo ocurrido, por lo tanto, no debe ser presionada para que haga señalamientos o suministre detalles innecesarios de lo acaecido.
4. Debe tener en cuenta que la persona puede manifestar sentimientos de culpabilidad, sentir temor por las represalias o por las críticas de sus compañeros.
5. Debe evitar la revictimización de la víctima.
6. En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido y lo pueda revisar para su aprobación.
7. La denuncia puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en un archivo sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor.

8. En caso de que sea una tercera persona quien presente la denuncia, la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.
9. Una vez recibida la denuncia, debe preverse un espacio de asesoría para informar el acompañamiento y sus derechos. Dentro de este espacio es importante documentar las condiciones de la víctima que pudieran llevar a una retractación con respecto a lo que manifestó en el escrito.
10. Quien haya recibido la denuncia, relacionará la situación al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y así adoptar las medidas preventivas del riesgo psicosocial, resaltando que bajo ningún aspecto la situación podrá ser sometida a conciliación o arreglo directo con el presunto agresor.
11. Todos los funcionarios que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual, están en el deber de ponerlos en conocimiento.
12. Por otro lado, quienes reciban una queja o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada.
13. Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias, en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados; y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios e indicaciones aquí contenidas.

Artículo 155°.- En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento le pregunte las razones de dicha retractación; esto con el fin de establecer si está siendo sometida a presiones externas que la obliguen a decir que mintió.

Artículo 156°.- Las acciones de seguimiento frente al acoso sexual, estarán a cargo del Comité de Convivencia Laboral y los que estipulen las entidades externas según la investigación penal. Estas acciones de seguimiento se adelantarán de manera periódica, hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia, así como su participación dentro del proceso disciplinario que adelante la entidad.

Artículo 157°.- Es de suma importancia dentro de un proceso de denuncia de acoso sexual laboral que se tenga en cuenta:

1) Considerar que el Comité de Convivencia Laboral no tendrá la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia recae en la autoridad judicial.
2) En el espacio de diálogo entre las partes involucradas, se debe tener en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima a no ser confrontada con su agresor - o no confrontación- .
3) La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se inicien será una falta grave y se adoptaran las medidas disciplinarias correspondientes conforme los procesos internos aplicables.
4) Los procesos realizados en el marco de estas denuncias tienen el carácter de confidencial y reserva, por lo tanto, queda bajo custodia del Comité de Convivencia Laboral y la investigación que se derive de la misma.

CAPITULO XIII
POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL

Artículo 158°.- HEIMDALL SECURITY LTDA., en acatamiento a la Ley 2365 de 2024, ha establecido los siguientes párámetros a efectos de evitar actos que puedan estructurarse como de acoso sexual en el entorno laboral.

1. Llevar a cabo actividades de sensibilización y formación dirigidas a todo el personal de la empresa sobre la prevención y atención de casos de acoso sexual. En particular, se realizarán jornadas específicas para quienes tienen personal a su cargo, con el fin de reforzar su responsabilidad en la promoción de un ambiente laboral respetuoso.

2. Implementar estrategias para fomentar un clima de respeto, dignidad y cero tolerancia frente a cualquier forma de hostigamiento o acoso sexual. Estas acciones permitirán que todos los trabajadores reconozcan y adopten los lineamientos de la empresa en esta materia.

3. Realizar actividades de sensibilización por medio de orientación e informaciones que estén enmarcadas dentro del ámbito del respeto a la dignidad e integridad de los demás agentes del entorno laboral, en donde se vislumbre el trato igualitario a los colaboradores, sin importar orden jerárquico, género, orientación política o sexual, entre otros, efectuando talleres y campañas pedagógicas.

4. Organizar capacitaciones enfocadas en la gestión de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales para la concertación y negociación, dirigidas tanto a los empleados como a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

5. Socializar el contenido del procedimiento de prevención y atención del acoso sexual a todas las personas vinculadas a HEIMDALL SECURITY LTDA.

6. Implementar acciones de seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas, asegurando la asesoría y el acompañamiento oportuno a la víctima durante todo el proceso, a efectos de cumplir lo regulado en la Ley 2365 de 2024.

7. Realizar periódicamente espacios de formación sobre las conductas constitutivas de acoso sexual, sus consecuencias y los mecanismos de actuación establecidos en este procedimiento. Asimismo, sensibilizar a las personas designadas para brindar información, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a las víctimas, garantizando un trato respetuoso, de reserva y confidencialidad, respetando la voluntad del colaborador y su derecho a no confrontaciones de sus presuntos acosadores, así como la no revictimización.
8. HEIMDALL SECURITY LTDA, garantizará la obligación de presentar los informes semestrales, en el que detalle número de quejas tramitadas y sanciones impuestas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

9. L entidad socializará las protecciones-estabilidad laboral que trae consigo la Ley 2365 de 2024, a aquellas personas que interpongan una queja fundada de acoso sexual en el ámbito laboral.

10. La compañía divulgará los diversos canales de contacto que tiene la empresa, a efectos que las personas que se consideren acosadas sexualmente, puedan

manifestar tal situación dentro de un ámbito de confidencialidad y reserva, en aras de generar espacios de confianza a la presunta víctima.

CAPITULO XIV

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (SARLAFT 2.0), (Circular Única 03 de 2021)

Artículo 159°.- De acuerdo con lo establecido en las circulares externas No. 20240000245 de febrero 14 de 2022 y la No. 20240000275 de febrero 27 de 2024 emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la compañía se encuentra obligada a la implementación de un sistema de administración de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva SARLAFT 2.0

Artículo 160°.- La implementación del sistema SARLAFT 2.0, en los términos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como la aprobación de las políticas y documentos asociados al mismo como son: la política LA/FT, el manual SARLAFT 2.0 con sus procedimientos, formatos, el código de ética, el canal de denuncias, la metodología de gestión de riesgos y la matriz de riesgos y controles SARLAFT 2.0, es obligatorio para las empresas de vigilancia y seguridad privada, para lo cual HEIMDALL SECURITY LTDA. deberá adoptar procedimientos y herramientas que contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de su objeto social y que se ajusten a su tamaño, actividad económica, forma de comercialización y demás características particulares.

Artículo 161°.- El lavado de activos y la financiación del terrorismo, se considera como actividad ilícita, entendiéndose como tal, toda conducta que nuestro ordenamiento penal ha definido como un acto o un hecho humano voluntario que destruye, lesiona o pone en peligro un interés jurídicamente protegido y, por lo tanto, exige como sanción una pena. El lavado de activos, la financiación del terrorismo, corrupción y soborno, constituyen uno de los fenómenos ilícitos que pueden afectar a HEIMDALL SECURITY LTDA en la medida en que las operaciones que adelanta puedan ser utilizadas para resguardar, invertir, transformar, custodiar, administrar, transferir, ocultar, dar apariencia de legalidad o legalizar, bienes y dineros obtenidos de manera ilegal, tanto en moneda nacional como extranjera.

CAPÍTULO XV
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACIÓN

Artículo 162º.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el numeral 7º del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador.

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, superiores inmediatos, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la entidad o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la entidad.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la entidad, siempre que este incluido en la nómina de pensionados.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Se necesitará además notificación y autorización de parte del Ministerio de Trabajo.

En los casos de los literales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días,

o podrá pagar la indemnización respectiva.

POR PARTE DEL TRABAJADOR:

Artículo 163º.- Serán justas causas por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador, respecto de las condiciones del trabajo;

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo.- La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 164º.- Como quiera que una de las justas causas para terminar el contrato lo constituye todo acto inmoral se precisa que de manera general se entiende por conducta inmoral en el trabajo cualquier acción que contravenga los principios éticos y el comportamiento adecuado en el entorno laboral. Esto incluye, pero no se limita a el acoso sexual, la corrupción, el fraude, el acoso psicológico o laboral, la discriminación y los atentados dolosos contra el género. Cualquier comportamiento de esta naturaleza será sancionado de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de HEIMDALL SECURITY LTDA.

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

Artículo 165º.- Una vez modificado el presente reglamento, HEIMDALL SECURITY

LTDA., publicará a sus trabajadores en dos (2) lugares visibles de trabajo de la empresa, y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo. Los trabajadores, tendrán un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar al empleador los ajustes que estimen necesarios, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 y 113 del Código Sustantivo del Trabajo, así como las contempladas en la Constitución Política de Colombia y, se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 166º.- Una vez cumplido el término de las objeciones y estando en firme el reglamento, se procederá a publicar de manera definitiva, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo en donde la empresa tenga operaciones, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone, momento a partir del cual empezará a regir y tener vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 167º.- Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido, la entidad.

CAPÍTULO II

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 168º.- No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones empresariales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (CST, art. 109).

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Representante Legal
HEIMDALL SECURITY LTDA

minerva 10-03

LA ORIGINAL

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha D M A	Empleo o cargo al que aspira
	GUARDAD DE SEGURIDAD

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
GOMEZ RUIZ	OSCAR MAURICIO
Fecha de Nacimiento D 26 M 10 A 1987	**Lugar de Nacimiento** TIMBIO, CAUCA
Dirección domicilio / Barrio CREDA 6 #25-02. B. LA GRAN VICTORIA	**Ciudad** POPAYAN
Teléfono	**No. Celular** 3145088704
Correo electrónico Gomezruiz917@gmail.com	**Nacionalidad** COLOMBIANO
Profesión, ocupación u oficio GUARDAD DE SEGURIDAD	**(*) Estado civil** UNION LIBRE
	Años de experiencia laboral 13 AÑOS

DOCUMENTACION (*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X]	N° 1062283125	(**) Libreta militar N° 1062283125	Primera clase: [X]
Extranjería: [ ]	Expedida en: SANTANDER DE QUILICHAO	Distrito N° BRIGADA 29.	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si [ ] No [X]	Licencia de conducción N°	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

BACHILLER, TECNOLOGO ENTRENADOR FISICO. CURSOS DE FUNDAMENTACION DE VIGILANCIA. CURSO CONTROL DE ACCESOS CON NORMATIVA DE SEGURIDAD. POSEO EXPERENCIA EN CONTROL DE ACCESO BRINDAR UN EXCELENTE SERVICIO AL CLIENTE, SOY UNA PERSONA RESPONSABLE Y PRODUCTIVA.

II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [X] No [ ]	¿En qué empresa? SERVAGRO	Empleado [X] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si [ ] No [X] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [X] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]	Vive en casa: ¿Propia? [ ] ¿Familiar? [X] ¿Alquilada? [ ]	Nombre del arrendador ERNILDA RUIZ	Teléfono 3234794444
			¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 8 AÑOS
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Describalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1000.000
¿Por qué conceptos? SERVICIOS PUBLICOS, ALIMENTACION, EDUCACION DE MI HIJO			¿Cuánto es su aspiración salarial? A CONVENIR
¿Cuál es su principal afición? EL DEPORTE	¿Practica algún deporte? Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? FUTBOL		
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? ATLETISMO, FUTBOL, Reconocamiento Laboral en Servagro.			

4406795 - 2

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

REV. 03-2015

IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
ZULEIMY ROCIO PLAZA C.	AMA DE CASA	

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

N° de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
2	ESPOSA E HIJO	40 – 6 AÑOS

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
WILFREDO GOMEZ SANDOVAL	AGRICULTOR	3112676840
ERNILDA RUIZ	COMERCIANTE	3234791444
Nombre(s) hermanos(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**
FATHERINE RUIZ	AMA DE CASA	3206458762
YEISON ALEXANDER RUIZ	COMERCIANTE	3116717174

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACION	AÑOS CURSADOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria	2001	6	BASICA PRIMARIA	PROMOCION SOCIAL SEDE BELEN	TIMBIO
Bachillerato Académico [X] Técnico [ ]	2009	6	BACHILLER	LA SANTISIMA TRINIDAD	SANTANDER.
Comercial [ ] Otro [ ]					
Educación Superior Técnico [ ]					
Tecnológico [X]	2014	2	ENTRENADOR FISICO	SENA SOFIA PLUS	SANTANDER. Q.
Profesional [ ]					
Postgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
		CONTROL DE ACCESO	SENA.
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Si [ ] No [X]			

Nombre de la institución	Horario			
	Diurno [ ]	Nocturno [ ]	Fin de semana [ ]	A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular (30 a 60%) B- Bueno (61 a 80%) MB- Muy Bueno (81 a 100%)**

Sistemas Si [X] No [ ]	1. WORD	R	B	MB	3.	R	B	MB
¿Que programas maneja?	2. POWER POINT	R	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Si [ ] No [X]	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ULTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ULTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ULTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
SERVAGRO		CARRERA 2 # 4-45	3009109188

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
GUARDAD DE SEGURIDAD	H.S.L.N.	D 12 M 12 A 15	D M A	$980.000	$1950.000

Funciones realizadas

RESGUARDAR LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y EL INMUEBLE
REQUIZAR TODO TIPO DE BOLSOS Y PAQUETES DE FUNCIONARIOS Y USUARIOS

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
RANDOL JAMES SILVA	COORDINADOR DE SEGURIDAD

Logros obtenidos

CONTROLES DE ACCESO, EXCELENTE SERVICIO AL CLIENTE.

Tipo de contrato Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [X] Contrato directo con la empresa [X] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cual?

Horario de trabajo Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] **Jornada:** Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

TERMINACION DE CONTRATO.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
BOMBA PINAR DEL RIO	COMERCIAL	PANAMERICANA	3176679621

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
ISLERO. VIGILAR PARQUEADERO	BOMBA ESS	D 02 M 02 A 2015	D 30 M 10 A 15	$ 650.000	$ 650.000

Funciones realizadas
ADMINISTRAR, ENTREGA Y MANEJO DE DINERO, VENDER COMBUSTIBLE A TODA CLASE DE VEHICULOS. ATENCION AL CLIENTE.

Nombre de su jefe inmediato: WILSON MUÑOZ RIVERA — Cargo: ADMINISTRADOR

Logros obtenidos
EXCELENTE SERVICIO AL CLIENTE, CAPACIDAD DE LIDERAZGO.

Tipo de contrato: Indefinido [ ] Fijo [X] ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [X] — Otro [ ] ¿Cual?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro
OTRA OPORTUNIDAD DE TRABAJO

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
ENTREGA TOTAL	COMERCIAL	CALLE 4 Nro. 14-60	8296888

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
MENSAJERO	MENSAJERIA	D M 2006	D M 2010	$ 450.000	$ 620.000

Funciones realizadas
DISTRIBUIR EL CORREO POR DIRECCIONES, ENTREGAR FACTURAS O PESIVOS PUERTA A PUERTA.

Nombre de su jefe inmediato: CARLOS EDER HURTADO — Cargo: ADMINISTRADOR

Logros obtenidos
BUEN MANEJO DE VOCACION PARA EL CLIENTE. CAPACIDAD DE DIRECCIONES.

Tipo de contrato: Indefinido [ ] Fijo [X] ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [X] — Otro [ ] ¿Cual?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro
VOLUNTARIO. DEFINIR MI SERVICIO MILITAR.

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	HEYNER RODRIGUEZ CHACON	COORDINADOR. H.S.I.V.	CARRERA 8 Nr. 9-66	3174906346
2.	NANI CAMILA MUÑOZ A.	JURIDICA. H.S.I.V.	CARRERA 8 Nr. 9-66	3125757986

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	ZULAMI ROCIO PLAZA	AMA DE CASA	CARRERA 6 Nr. 25-02	3203414584
2.	ERNILDA RUIZ	COMERCIANTE	CALLE 35A Nr. 13B 19	3234791444

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X] Marque con una X

Nota importante
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)

Firma del solicitante

CC 1062283125.

VIII. NOTAS ADICIONALES



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.062.283.125

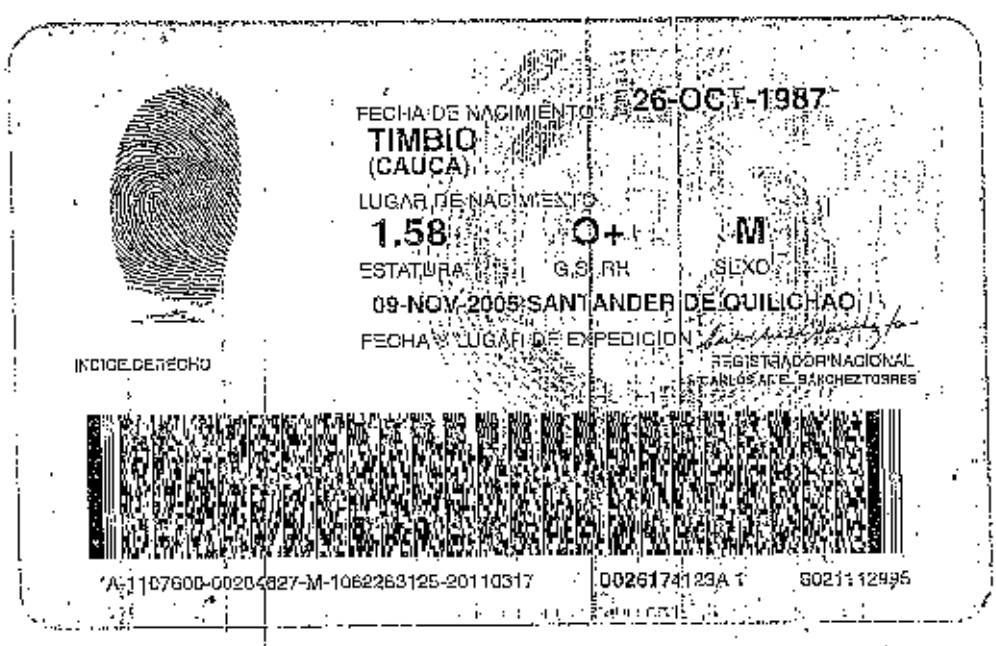
GOMEZ RUIZ

APELLIDOS

OSCAR MAURICIO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-OCT-1987

TIMBIO
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 O+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

09-NOV-2005 SANTANDER DE QUILICHAO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1107600-00204827-M-1062283125-20110317 0026174123A 1 8021112495



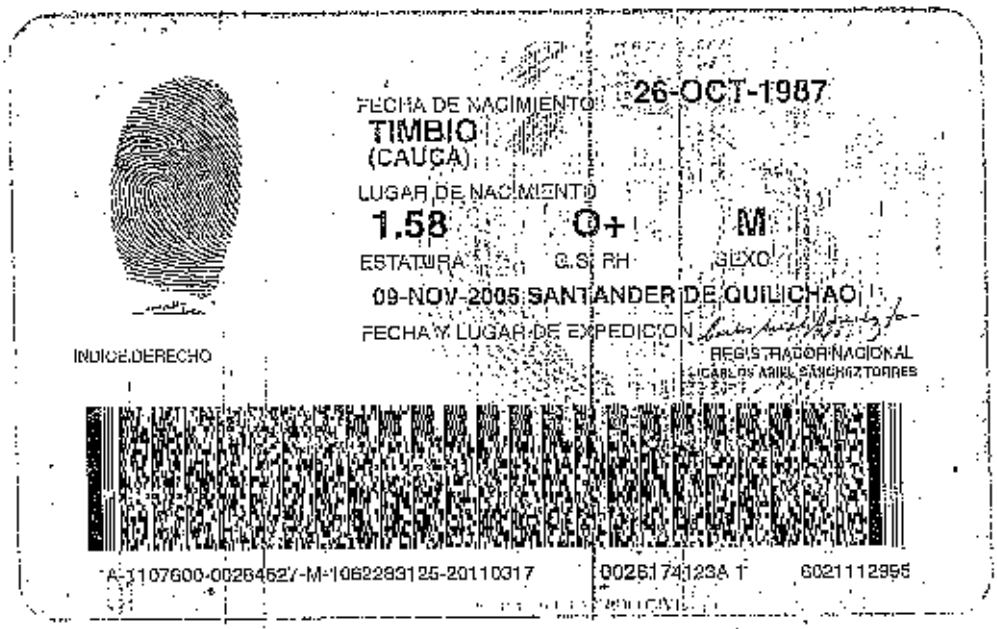
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.062.283.125

GOMEZ RUIZ
APELLIDOS

OSCAR MAURICIO
NOMBRES

FIRMA

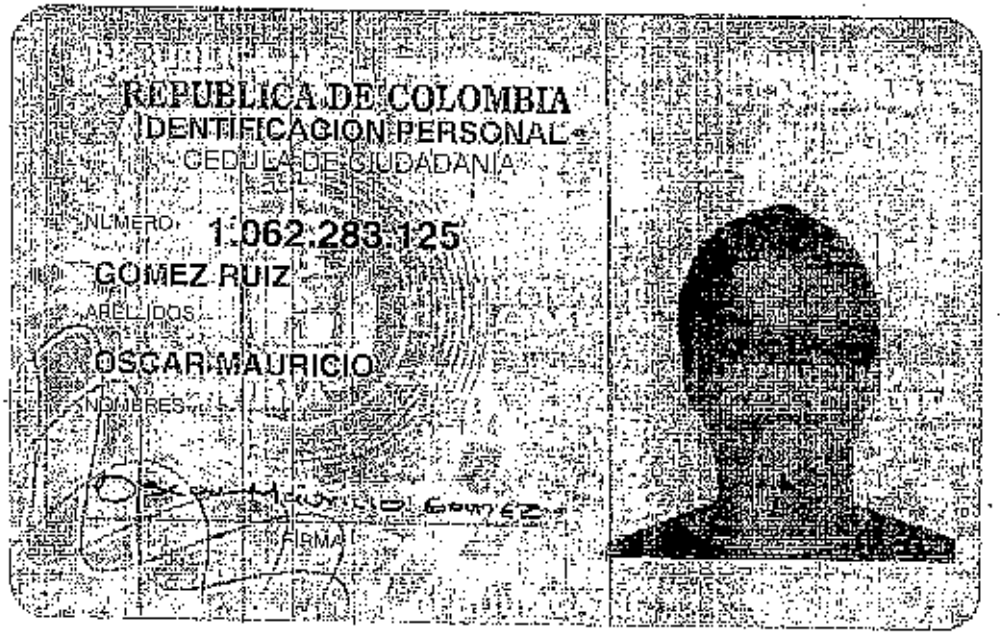


FECHA DE NACIMIENTO 26-OCT-1987
TIMBIO
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-NOV-2005 SANTANDER DE QUILICHAO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1107600-0026427-M-1062283125-20110317 0026174123A 1 6021112395



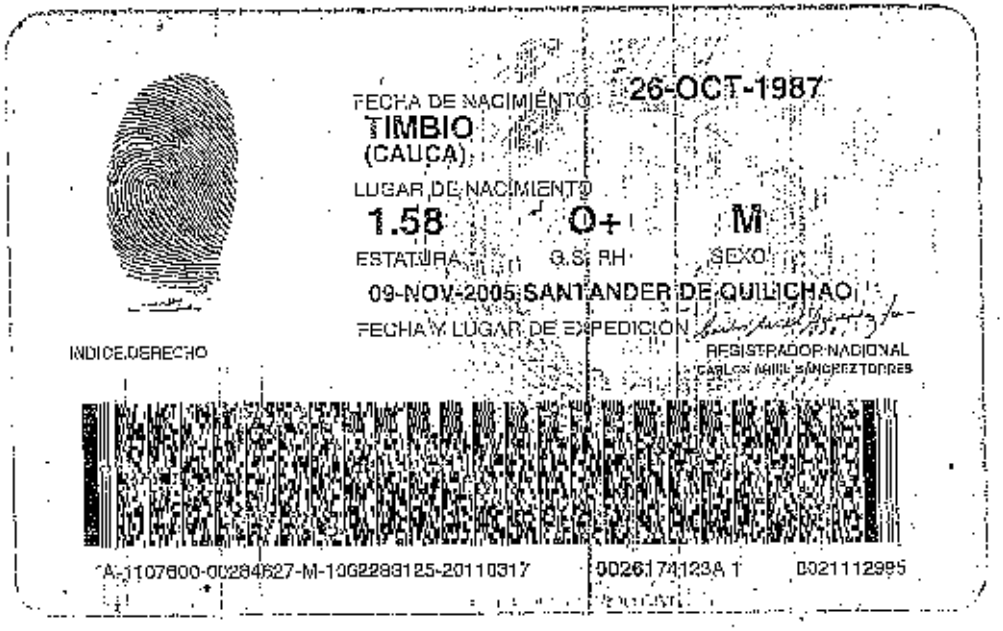
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.062.283.125

GOMEZ RUIZ
APELLIDOS

OSCAR MAURICIO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 26-OCT-1987
TIMBIO
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-NOV-2005 SANTANDER DE QUILICHAO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS MARIO SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1107600-00284627-M-1062283125-20110317 0026174123A 1 3021112995

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.062.283.125

GOMEZ RUIZ
APELLIDOS

OSCAR MAURICIO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-OCT-1987
TIMBIO
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

09-NOV-2005 SANTANDER DE QUILICHAO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1107600-00284627-M-1062283125-20110317 0026174123A 1 8021112995



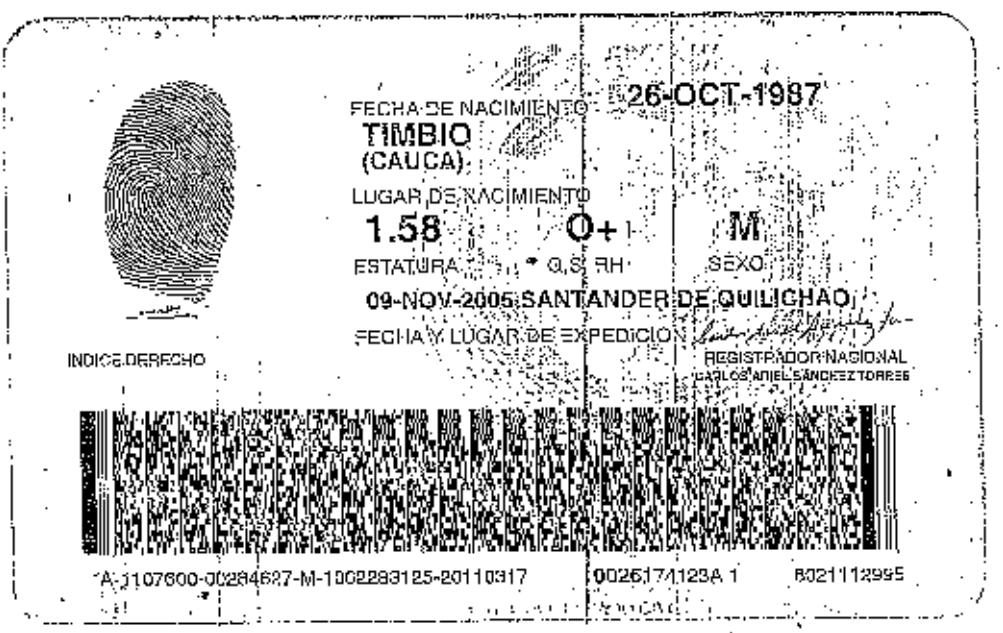
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.062.283.125

GOMEZ RUIZ
APELLIDOS

OSCAR MAURICIO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 26-OCT-1987
TIMBIO (CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
09-NOV-2005 SANTANDER DE QUILICHAO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1107600-00284627-M-1002283125-20110317 0026174123A 1 8021112995

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase



NÚMERO 1062283125
APELLIDOS Y NOMBRES
GOMEZ RUIZ
OSCAR MAURICIO

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LINEA 31 - DIC	2ª LINEA 31 - DIC	3ª LINEA 31 - DIC
2017	2027	2027

FECHA DE EXP. 08 MAY 2012 ESR MI PUSILERO
PROFESIÓN EMPLEADO UM BILOP
COTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para las siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

0591494

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 251623166

PJB
11:41:40
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de julio del 2024

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) OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1062283125;

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 exijen 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 derivan 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 Política 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/cerificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía - NUIP

Número Identificación:

1062283125

¿ Cuanto es 3 + 2 ? -

106

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1062283125.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: martes, julio 16, 2024 - Hora de consulta: 08:35:38

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilidades impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales previstas en la C para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic aquí para realizar la actualización según los datos de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de esto aún los datos siguen erróneos por favor diríjase a la Registraduría más cercana. Mayor información en http://www.registraduria.gov.co/

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: GD Soluciones Colombia
V1.0.1

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2024 01:31:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1062283125 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **98183544** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

SIS 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DIGNIDAD

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 16 de julio de 2024, a las 00:41:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1062283125
Código de Verificación	1062283125240716004121

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS ENRIQUE ABADÍA GARCIA
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:37:21 horas del 16/07/2024, al ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1062283125, Apellidos y Nombres GOMEZ RUIZ OSCAR MAURICIO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la citada empresa HEIMDALL SECURTY, con N.I.T 891501052-6 y su utilización es exclusivamente dentro de proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 de 13/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 de 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad vectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8030/consulta

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Esta certificación es válida en el [illegible] adjunto, siempre y cuando el número consignado en el mismo corresponda al [illegible]

Se expide en Bogotá D.C. [illegible]

Código Verificación: PKJ343VWKLB

Válida hasta: 1-MAR-2024

[illegible]

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio
La Santísima Trinidad
Santander de Quilichao, Cauca

Autorizado por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca. Aprobado por las Resoluciones No. 3018 del 13 de Diciembre de 1997, 2418 del 13 de Junio de 1998, 0589 del 12 de Abril de 1999, 0018 del 17 de Enero de 2002, 2521 de Diciembre de 2003 y 2058 del 14 de Diciembre de 2006.

Confiere a:

Oscar Mauricio Gómez Ruiz
CC 1.062.283.125 de Santander de Quilichao, Cauca

El Título de

Bachiller Académico

Por haber finalizado los ciclos lectivos especiales integrados de la Educación Media Académica de adultos de acuerdo al Decreto 3011 de 1997

Luis Arley Ocampo Buitrago
Rector

Olga Patricia Giraldo Orozco
Secretaria

Expedido en Santander de Quilichao, Cauca,
a los 19 días del mes de Septiembre de 2009.

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO:	**POPAYAN - CAUCA**
NOMBRES Y APELLIDOS:	**OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ**
DIRECCION:	**CARRERA 6 3 25-02 BARRIO LA GRAN VICTORIA Cel. 3145088704**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	**TIMBIO (CAUCA) - 26/oct.1987**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**1.062.283.125 de SANTANDER DE QUILICHAO (CAUCA)**
CARGO Y/0 LABOR CONTRATADA:	**GUARDA DE SEGURIDAD**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**
NÚMERO DE CONTRATO:	**CTO HSLV-CD-225-2024**
SUELDO:	**$1.300.000,0**
FECHA DE INICIO:	**01 de agosto de 2024**

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.062.283.125 de SANTANDER DE QUILICHAO (CAUCA)**, quien se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA.- ELEMENTOS ESENCIALES:** EL EMPLEADOR contrata el servicio personal y exclusivo de EL TRABAJADOR y éste se obliga a poner al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad ordinaria de trabajo, en forma personal bajo continua subordinación y dependencia de EL EMPLEADOR en el desempeño de las labores inherentes al cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD**, así como en la ejecución de las tareas ordinarias, anexas y complementarias a dicho cargo, observando en su cumplimiento, la diligencia y el cuidado necesarios. **SEGUNDA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL TRABAJADOR en **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** Número de Contrato **CTO HSLV-CD-225-2024**, en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA)** o en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare EL EMPLEADOR dependiendo del servicio que se contrate por parte del CLIENTE y por tanto las partes convienen en que EL EMPLEADOR podrá en cualquier tiempo, asignarle a EL TRABAJADOR otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra zona, distrito o dependencia dentro del país, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo bien al de cualquiera de las empresas o sociedades en las cuales **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** sea agente, socio, filial o afiliado; traslado que EL TRABAJADOR acepta de antemano en el momento de ser contratado, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada como salario básico, no existirá desmejoramiento alguno para EL TRABAJADOR. Todo lo anterior propende por garantizarle al TRABAJADOR más oportunidades de empleo. **TERCERA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El salario en mención incluirá las comisiones que normalmente se establecen de conformidad con el plan **que señale el empleador. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR pagará la suma fija mensual aquí** pactada por mensualidades los cinco primeros días hábiles del mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido un día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T , actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR al TRABAJADOR en

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

forma extra legal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL TRABAJADOR, sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL TRABAJADOR y a favor de EL EMPLEADOR, esto procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL TRABAJADOR, entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **CUARTA.- NATURALEZA DEL CARGO Y JORNADA DEL TRABAJO:** Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo el trabajador se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por el EMPLEADOR (Diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, con una intensidad laboral mínima de 48 horas semanales y/o 216 horas mensuales, ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que se está de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales. **QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:** A partir del **01 de agosto de 2024,** fecha en que ingresa al servicio de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR quedará sometido a un período de prueba de dos (2) meses, dentro del cual EL EMPLEADOR o EL TRABAJADOR podrán dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento. Si vencido dicho período EL TRABAJADOR continuare prestando su servicio con el consentimiento de EL EMPLEADOR, la duración del contrato estará determinada por la de la obra o labor contratada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**. Sin embargo, vencido el período de prueba anteriormente relacionado, las partes se reservan el derecho a terminar el contrato en forma unilateral en cualquier momento, así: Por parte de EL TRABAJADOR, mediante aviso escrito con antelación no inferior a 30 días. Si lo termina EL EMPLEADOR, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo o a lo señalado por las disposiciones legales vigentes en el momento de la extinción del contrato. **SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en los artículos 62 y 63 del C.S.T., y en especial la solicitud de cambio o reemplazo del TRABAJADOR realizada por el cliente o contratante. Igualmente, para efectos legales se considera falta grave constitutiva de justa causa para la terminación del contrato en forma unilateral, sin previo aviso por parte de EL EMPLEADOR, la violación por una sola vez de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) No abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL TRABAJADOR con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Además de lo previsto en la Cláusula anterior, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELEFONOS MOVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL TRABAJADOR se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión; infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las Informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **OCTAVA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA:** EL TRABAJADOR estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL TRABAJADOR se obliga a conservar y guardar absoluta reserva sobre la información de la Empresa o del cliente, siempre que no haya recibido autorización expresa por escrito para publicarla a terceros o interesados. **DÉCIMA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL TRABAJADOR, por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del TRABAJADOR dentro de lo descrito en la Política de Protección de Datos Personales, que es conocida por este TRABAJADOR y se ajusta a lo prescrito en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. **UNDÉCIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **DÉCIMA SEGUNDA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **DÉCIMA TERCERA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL TRABAJADOR ingreso al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **01 de agosto de 2024**.

Para constancia se firma en la ciudad de **Popayán - Cauca.**, a 01 de agosto de 2024, en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal.

EL EMPLEADOR,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL TRABAJADOR,

OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ
C.C. No. **1.062.283.125** de Santander De Quilichao (Cauca)

TESTIGO,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
C.C. No. 1.061.735.934 de Popayán (Cauca)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 82
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Guardar.
Hospital Susana
01-Agosto-1024 1SMLV

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1062283125
NOMBRES	OSCAR MAURICIO
APELLIDOS	GOMEZ RUIZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	POPAYAN

ARL OK
AFP OK Porvenir
EPS OK
CCF OK
Hclsa OK
Aportes OK

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/10/2016	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	07/31/2024 11:39:03	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 31/07/2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	891501052	**Cédula Usuario:**	CC 76310367
Nombre:	HEIMDALL SECURITY LTDA				
Dirección:	CRA 11 # - 37				
Departamento:	CAUCA		**Municipio:**	POPAYAN	
Correo electrónico:	SEGCAUCA@GMAIL.COM				
Teléfono:	8242415		**Tarifa:**	4,350	
Actividad Económica:	4802001 ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, INCLUYE EL MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, DE ALARMAS ELECTRONICAS, INCLUSO SU MANTENIMIENTO, INSTALACION, REPARACION, RECONSTRUCCION Y AJUSTE DE DISPOSITIVOS MECANICOS O ELECTRICOS, CAJAS FUERTES Y BOVEDAS DE SEGURIDAD INCLUYE SERVICIOS DE CERRAJERIA Y SISTEMAS MECANICOS DE CIERRE				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 76310367	JOSE GUILLERMO MAYA GARZON

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	1103	01/08/2024	CC 1062283125	GOMEZ RUIZ OSCAR	4	4.35000	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MES_FR15 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

698444F29264EB4A1AFB078FBCD5E6BF

Certificado impreso el día 7/31/2024 5:05:54 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (IPS) asignada en la línea Positiva 01 8000 111 170, en Bogotá (601) 330 7000.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

OSCAR MAURICIO
GOMEZ RUIZ
1032203125

HEIMDALL SECURITY LTDA
891501052

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional
NIT. 800.251.440-6

Fecha de Radicación

Constitución, Ley 100 de 1993 - SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

I - DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite: A. Afiliación [X] B. Reporte de Novedades [ ]
2. Tipo de Afiliado: A. Individual - Cotizante o Cabeza de Familia [X] - Beneficiario o Afiliado adicional [ ] B. Colectivo [ ] C. Institucional [ ] D. De Oficio [ ]
3. Régimen: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. Tipo de afiliado: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]
5. Tipo de cotizante: A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]
Código (a registrar por la EPS)

A. AFILIACIÓN

II - DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres			
Primer apellido: Gomez	Segundo apellido: Ruiz	Primer nombre: Oscar	Segundo nombre: Mauricio

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
Cedula de ciudadania (CC)	1062283125	Femenino [ ] Masculino [X]	26 10 1987

III - DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia	12. Discapacidad: Tipo / Condición	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso Base de Cotización (IBC)
Positiva	Porvenir	$ 1'300.000

18. Residencia: Dirección	Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
Cra 6# 15-02 B. Gran Victoria		3145068704	

Municipio / Distrito	Zona: Urbana / Rural	Localidad / Comuna	Departamento
Popayán	Urbana [X] Rural [ ]		Cauca

IV - DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número documento de identidad	27. Sexo: Femenino	Masculino	28. Fecha de nacimiento
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					

Datos complementarios

	29. Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad	Tipo: F	N	M	Condición: T	P
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	32. Datos de residencia: Municipio / Distrito	Zona: Urbana	Rural	Departamento	Teléfono fijo y/o Celular	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (A registrar por la E.P.S.)
B1						
B2						
B3						
B4						
B5						

Selección de la I.P.S. Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (A registrar por la E.P.S.)
C		
B		
B		
B		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número del documento de identificación	38. Tipo de Aportante o Pagador (A registrar por la E.P.S.)
Heimdall Security Ltda	NI	891501052 - 6	

39. Dirección: Dirección	Teléfono Fijo	Correo Electrónico	Municipio / Distrito	Departamento
Cra 11 # 4 - 37	8242415	heimdall.rrhh@gmail.com	Popayán	Cauca

5. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS
  Código [ ]
- [x] 6. Reinscripción en la EPS
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de competencias para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [x] 13. Movilidad — [x] A. Régimen Contributivo — [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado — [ ] A. Mismo Régimen — [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento
- [ ] 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo: Femenino	Sexo: Masculino	Fecha de Radicación	42. Fecha
					01/08/2024

43. EPS Anterior

44. Motivo de Traslado — Código [ ]

45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [x] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- [x] 47. Declaración de la NO obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- [x] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios
- [x] 49. Declaración de NO internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- [x] 50. Autorización para que la E.P.S. solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [x] 51. Autorización para que la E.P.S. reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- [x] 52. Autorización para que la E.P.S. maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 53. Autorización para que la E.P.S. envíe información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

Oscar Mauricio Gomez Ruiz

55. El Empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio

HEIMDALL SECURITY
NIT: 901.501.052-6
TALENTO HUMANO

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad

	CN	RC	TI	CC	CE	PA	CD	SC	Total
Cantidad									

- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] 58. Copia del Registro Civil de Matrimonio o de la Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la unión marital
- [ ] 59. Copia de la Escritura Pública o Sentencia Judicial que ordene el divorcio, Sentencia Judicial que declare la separación de cuerpos y Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la terminación de unión marital
- [ ] 60. Copia del Certificado de Adopción o Acta de Entrega del menor
- [ ] 61. Copia de la Orden Judicial o del Acto Administrativo de Custodia
- [ ] 62. Documento que conste la pérdida de la patria potestad o el Certificado de Defunción de los padres o la Declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 65. Copia del Acto Administrativo o Providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial: Código del Municipio	Código del Departamento	67. Datos del SISBÉN: Número de Ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de Radicación	69. Fecha de Validación

70. Datos funcionario que realiza la validación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	71. Firma del funcionario

Observaciones:

Nombre y documento de identidad del ejecutivo comercial	Sello de radicación	Sticker procesamiento
C.C. No.		

Recuerde que con la firma, manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

SANITAS OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ

La radicación no. 0010185484 ha sido registrada exitosamente. La respuesta sera enviada a: heimdall.rrhh@gmail.com en los proximos tres dias hábiles, puede llegar a tu bandeja de entrada u otras carpetas.

Si no obtienes respuesta puedes comunicarte en Bogota al 3759000 y al 01 8000919100 en el resto del pais.

Aceptar

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.062.283.125,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 31 de Julio del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

comfacauca

NIT 891500182-0

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

No. 556289

Diligencie este formulario en letra imprenta y tinta color negro

DEPENDIENTE: Regular ☐ Servicio Doméstico ☐ Medio Comunitario ☐ Veterinario ☐

INDEPENDIENTE: Régimen Ordinario 12% ☐ 8% ☐ Régimen Simplificado ☐ Régimen Especial ☐ Cabeza Familia en el Exterior ☐

PENSIONADO: Mesada de Ajuste 12% ☐ 8% ☐ Mesada de 2 SMLMV ☐ Mayor de 1 SMLMV y Menor de 2 SMLMV ☐ ☐ Mayor de 1 SMLMV ☐ ☐

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT): SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA

NIT ☐ C.C. ☐ T.I. ☐ C.E. ☐ PAS ☐ — No. 891661162-5

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR(A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	GÉNERO
GOMEZ	RUIZ	OBDAN	MAURICIO	1997 10 26	F ☐ M ☒

C.C. ☒ T.I. ☐ C.E. ☐ PAS ☐ CD ☐ PEP ☐ PPT ☐ NUIP ☐ OTRO ☐ — No. 1092831125

ESTADO CIVIL: ☐ SOLTERO ☐ CASADO ☒ UNIÓN LIBRE ☐ VIUDO ☐ SEPARADO ☐ DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA Y BARRIO: CRA 6 25 02 La gran victoria

SECTOR: ☒ URBANO ☐ RURAL

TELÉFONO CELULAR: 3145080704

TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: POPAYAN

DEPARTAMENTO: CAUCA

PAÍS: COLOMBIA

E-MAIL: gomezru0317@gmail.com

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- ☐ Ninguno
- ☐ Cabeza de familia
- ☐ Desplazado
- ☐ Población migrante
- ☐ Víctima del conflicto armado
- ☐ Reincorporado
- ☐ Desmovilizado
- ☐ Población carcelaria
- ☐ Población con discapacidad
- ☐ Otro

ORIENTACIÓN SEXUAL: ☐ Heterosexual ☐ Bisexual ☐ Homosexual ☐ Intersexual ☐ Prefiere no responder

NIVEL EDUCATIVO: ☐ Preescolar ☐ Básica ☒ Secundaria ☐ Media ☐ Técnico profesional ☐ Profesional universitario ☐ Posgrado / maestría ☐ Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA: ☐ Afrocolombiano ☐ Comunidad negra ☐ Indígena ☐ Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina ☐ Palenquero ☐ Rom/gitano ☒ No aplica

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA (AÑO MES DÍA)	OCUPACIÓN O PROFESIÓN	HORAS LABORADAS X MES	SALARIO VARIABLE
POPAYAN	☒ URBANO ☐ RURAL	2024 08 01	GUARDIA DE SEGURIDAD	235	☒ Diario ☐ Mesada Personal — VALOR 130000 (Diario $ / Mesada $) — Comisiones ☐ SI ☒ NO

PARTE C — INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? ☐ SI ☒ NO

El pago de cualquier novedad de cuota bancaria, garantiza que el mismo se realizará dentro de los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO: ☐ Ahorros ☐ Cte. Cte. Línea: — No. Cuenta:

PARTE D — INFORMACIÓN SOBRE EL CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	OCUPACIÓN O PROFESIÓN	GÉNERO
						F ☐ M ☐

C.C. ☐ T.I. ☐ C.E. ☐ PAS ☐ CD ☐ PEP ☐ PPT ☐ NUIP ☐ OTRO ☐ — No. — CONVIVEN ☐ SI ☐ NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA: — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR: — No.

PARTE E — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO(A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	OCUPACIÓN O PROFESIÓN	GÉNERO
						F ☐ M ☐

C.C. ☐ T.I. ☐ C.E. ☐ PAS ☐ CD ☐ PEP ☐ PPT ☐ NUIP ☐ OTRO ☐ — No. — NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA: — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR: — No.

PARTE F — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	GÉNERO	VIVE CON EL TRABAJADOR	PARENTESCO	IDENTIFICACIÓN (C.C. T.I. R.C. NUIP)	USO EXCLUSIVO COMFACAUCA
					F ☐ M ☐	SI ☐ NO ☐	HIJO ☐ HIJASTRO ☐ HERMANO ☐ NIETO ☐		

DECLARACIÓN:

Declaro que la información aquí consignada es verídica y me comprometo a actualizarla cuando se presenten cambios que puedan ser verificados en el momento de la afiliación o en cualquier tiempo por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 21 de 1982. En consecuencia autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, para que verifique la información aquí consignada y solicite la información que considere necesaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen. Así mismo, declaro que he sido informado(a) de mis derechos como titular de la información, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA para que consulte, solicite, suministre, reporte, procese y divulgue a la Central de Información Financiera de Riesgos Crediticios (CIFIN) de TransUnion, a la Central de Información Financiera de Riesgos Crediticios (DATACREDITO) de Experian Colombia S.A., o a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con fines similares, toda la información referente a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios, así como a mis datos básicos de identificación, ubicación y contacto, la información relacionada con mi hoja de vida, mi información socioeconómica, mi información laboral, mi información académica, mi información financiera, mi información patrimonial, mi información tributaria, mi información de seguridad social, mi información de nómina, mi información de salud, mi información de pensiones, mi información de cesantías, mi información de riesgos laborales, mi información de caja de compensación familiar, mi información de vivienda, mi información de créditos, mi información de tarjetas de crédito, mi información de cuentas bancarias, mi información de inversiones, mi información de seguros, mi información de vehículos, mi información de bienes raíces, mi información de bienes muebles, mi información de activos, mi información de pasivos, mi información de patrimonio, mi información de ingresos, mi información de egresos, mi información de gastos, mi información de deudas, mi información de obligaciones, mi información de garantías, mi información de avales, mi información de codeudores, mi información de fiadores, mi información de referencias personales, mi información de referencias comerciales, mi información de referencias bancarias, mi información de referencias familiares, mi información de referencias laborales, mi información de referencias académicas, mi información de referencias financieras, mi información de referencias patrimoniales, mi información de referencias tributarias, mi información de referencias de seguridad social, mi información de referencias de nómina, mi información de referencias de salud, mi información de referencias de pensiones, mi información de referencias de cesantías, mi información de referencias de riesgos laborales, mi información de referencias de caja de compensación familiar, mi información de referencias de vivienda, mi información de referencias de créditos, mi información de referencias de tarjetas de crédito, mi información de referencias de cuentas bancarias, mi información de referencias de inversiones, mi información de referencias de seguros, mi información de referencias de vehículos, mi información de referencias de bienes raíces, mi información de referencias de bienes muebles, mi información de referencias de activos, mi información de referencias de pasivos, mi información de referencias de patrimonio, mi información de referencias de ingresos, mi información de referencias de egresos, mi información de referencias de gastos, mi información de referencias de deudas, mi información de referencias de obligaciones, mi información de referencias de garantías, mi información de referencias de avales, mi información de referencias de codeudores, mi información de referencias de fiadores.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA para que consulte, solicite, suministre, reporte, procese y divulgue a la Central de Información Financiera de Riesgos Crediticios (CIFIN) de TransUnion, a la Central de Información Financiera de Riesgos Crediticios (DATACREDITO) de Experian Colombia S.A., o a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con fines similares, toda la información referente a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios, así como a mis datos básicos de identificación, ubicación y contacto, la información relacionada con mi hoja de vida, mi información socioeconómica, mi información laboral, mi información académica, mi información financiera, mi información patrimonial, mi información tributaria, mi información de seguridad social, mi información de nómina, mi información de salud, mi información de pensiones, mi información de cesantías, mi información de riesgos laborales, mi información de caja de compensación familiar, mi información de vivienda, mi información de créditos, mi información de tarjetas de crédito, mi información de cuentas bancarias, mi información de inversiones, mi información de seguros, mi información de vehículos, mi información de bienes raíces, mi información de bienes muebles, mi información de activos, mi información de pasivos, mi información de patrimonio, mi información de ingresos, mi información de egresos, mi información de gastos, mi información de deudas, mi información de obligaciones, mi información de garantías, mi información de avales, mi información de codeudores, mi información de fiadores.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de identificación — HUELLA DACTILAR

OBSERVACIONES: _____

FECHA	FECHA	FECHA
2024-08-02		
NOMBRE: COMFACAUCA EN LÍNEA	NOMBRE	NOMBRE

ESPACIO RESERVADO COMFACAUCA

comfacauca
El bienestar del trabajador y su familia

SECCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR

2024-08-02

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD: AÑO MES DÍA

Yo:

Identificado(a) con: No.

C.C. ☐ T.I. ☐ C.E. ☐ PAS. ☐ CD ☐ PEP ☐ PPT ☐ VISA ☐ OTRO ☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padre ☐ 4. Otros

CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demuestra y acredita que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted convive y ha convivido de forma singular con su compañero(a) permanente

Declara que el(la) señor(a): identificado(a) con el tipo de documento: número: y

es mi compañero(a) permanente y convivimos desde hace años y meses. Además de(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ Ninguna

PADRES O HERMANOS HUÉRFANOS DE PADRE

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(a) de padre relacionado(a) como parte del núcleo familiar, me recibe(n) subsidio familiar, salario, auxilio o pensión alguna, mensual al fallecido(a) o alta caja de compensación familiar

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Firma del padre Firma de la madre

AUTORIZACIÓN

Declaro que desconozco la ubicación del cónyuge identificado con padre / madre soltero(a) del menor identificado con por lo que no puedo aportar los datos solicitados en mi calidad de Trabajador

NOTA: La falta de autenticación de la firma ante Notaría o CCF no exime de responsabilidad penal (Art. 442 del Código Penal) a quien suplante a otra persona. Si se comprueba falsedad en la información suministrada, se procederá a la cancelación inmediata del subsidio y a la devolución de lo pagado indebidamente, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Firma del declarante y documento Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN

1 ☐ Completar en afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador

3 ☐ Documento de identificación del Cónyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el último nivel académico para hijos mayores de 12 años, hermanos huérfanos y 18 años hijastros (Aplica para beneficiarios y parentesco)

9 ☐ Certificado de discapacidad o pérdida de capacidad laboral expedido por la EPS o ente del competente para determinar o calificar un estado de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Cuando aplique, un compañero debe presentar el documento en el que conste la custodia y crianza de los del menor o equivalente en la sociedad conyugal (según aplique el caso).

11 ☐ Cumplir en laboral del Cónyuge/Compañero permanente.
Si el Cónyuge/Compañero(a) permanente no labora: Si ejercer actividad económica, presentar declaración por Cumbres y Mesetas de Ingresos si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por Comisaría de Familia, ICBF, Defensoría de Familia, Juzgados de Familia, Juzgados Civiles, Promiscuos municipales, o de paz, cuando no existan en caso de no haber ninguno de los anteriores, el despacho del juez.

13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliado: (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir dicho subsidio)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colfondos, que acredite la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sello de pensionado (Fondos Privados)
Copia del último comprobante de pago, para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de salud, con nombre completo del afiliado, tipo de identificación, tipo de residencia, valor mensual de ingresos y descripción de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si está o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar o alguna otra entidad.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación voluntaria a otra caja.

18 ☐ Copia de los padres cotizantes, Registro Civil de Defunción

19 ☐ Certificación veterano

20 ☐ Certificación en la que indique que está inscrito como titular con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono de su trabajo.

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de los seis de cotización.

REQUISITOS DOCUMENTALES DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Trabajador	Actividad económica (Independiente, Pensionado, Veterano)								
Dependiente	1	2							
Independiente	1	2	16	17	25				
Pensionado	1	2	15	16	17				
Veterano	1	2	19						
Madres comunitarias	1	2	21	20					
Facultativos	1	2	21						

REQUISITOS DOCUMENTALES DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

Cónyuge/Compañero(a) permanente sin Hijos.	5								
Cónyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	5	6	7	8	9	10	11		
Cónyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	5	6	7	8	9	10	11	12	
Hijos exclusivos del trabajador(a)	5	6	7	8	9	10	11		
Hijos en común exclusivos por ambos padres (Cónyuge/compañero(a) permanente)	6	7	8	9					
Padres	5	6	9	12	13	18			
Hermanos huérfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14		

Popayán, 31 de julio de 2024

Señores:
HOSPITAL SUBANA LOPEZ DE VALENCIA SEDE SAN CAMILO POPAYAN

Ciudad

Asunto: Presentación del Guarda de seguridad.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **GOMEZ RUIZ OSCAR MAURICIO** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **1.062.283.125** expedida en **SANTANDER DE QUILICHAO** como **GUARDA DE SEGURIDAD LTDA**,

EL señor **GOMEZ RUIZ OSCAR MAURICIO** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con afiliación a la seguridad social, carnetizado integral y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Proyecto: JCLA
Revisó: JCLA Aprobó: JCLA

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES					
APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
GOMEZ RUIZ OSCAR MAURICIO				1062288125	SANTANDER
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.		No. DE HIJOS
D 26 M 10 A 1987	TIMBIO	36	O +		1
TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS		KEPIS	ULTIMA EPS
28	M	38			SANITAS.
PENSIONES		CESANTIAS			
PORVENIR		PROTECCION.			
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO		HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO X			

DOCUMENTACION			
REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03	X		
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4	X		
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%	X		
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR	X		
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE	X		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	X		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA	X		
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS	X		
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	X		
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)	X		
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA	X		
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA	X		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD	X		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION	X		
CERTIFICACIONES LABORALES	X		
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES	X		
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringido de mis datos.*

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES				
EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

HEIMDALL SECURITY

FORMATO DE AUTORIZACIÓN

Yo Oscar Mauricio Gomez Ruiz con cedula de ciudadanía nº 1062283125 expedida en Santander de Quilichao acepto y autorizo a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, cuyo representante legal es **JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN,** quien me informo y dio a conocer lo siguiente:

1. De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la política interna de manejo de la información implementada por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA** y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

Yo autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e Inequívoca a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

2. Se me dio la información correspondiente a las consignas internas, reglamento de trabajo y especificaciones tanto de mi puesto, como de mis funciones específicas.

Específicamente respecto a: i. La presentación personal a la hora de presentarse a mi jornada laboral. ii. Recibir mi puesto de trabajo con quince (15) minutos de antelación. iii. Mantener los siete días de la semana disposición para comunicarme con la empresa, es decir, tener un medio de comunicación permanente (celular). iv. ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este formato, que se estoy de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales.

3. Manifiesto a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA,** que cuento con cuenta bancaria activa y en uso, autorizando que los pagos de mis acreencias laborales sean consignados a dicha cuenta referenciada y suministrada por mí, así mismo, autorizo expresamente al Empleador descontar el valor correspondiente a la transacción bancaria a que haya lugar.

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos, obligaciones o consignas anteriormente mencionadas, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA,** que corresponden a los siguientes:

i) **Teléfono – Celular**: En Popayán (8) 242415 – (8) 240844 – 320 675 35 62
ii) **Dirección**: Carrera 11 Nº 4 - 37

Dada a los 21 días del mes de Junio de 2024

Cordialmente,

Oscar Mauricio Gomez Ruiz
NOMBRE:
C.C. 1062283125
Teléfono: 3145088404
Dirección: Carrera 6, Nro. 25-02.

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Oscar Mauricio Gomez

FIRMA:

CÉDULA: 1062283125

CARGO: Guardia de seguridad

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 26/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido – Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarte a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Protosiograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Oscar Mauricio Gomez Ruiz Fecha: 31-07-2024

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? PERSONA NATURAL QUE TRABAJA PARA UNA EMPRESA DE SEGURIDAD. EJERCEMOS LA VIGILANCIA Y PROTECCION DE BIENES ASI COMO CUIDAMOS SEGUCIDAD DE LAS PERSONAS

b). Características de un vigilante

SER RESPONSABLE ESTAR SIEMPRE ALERTA, ATENTO, AMABLE. PREVENIR DELINCUENCIA. SER HONESTO

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad
b. Buena Presentación
c. Ser Honesto
d. Ser diligente
e. Estar alerta
f. Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
k. Todas las anteriores ✓

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

a. Responsabilidad ✓
e. Conocimiento
b. Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
g. Brindarle confianza a la gente
d. Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
b. Supervisor de la empresa ✓
c. Policía
d. Directivos de la empresa
e. DAS
f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. DORMIRSE EN EL PUESTO
b. RECIBIR VISITAS
c. _____
d. MALA PRESENTACION
e. NO SER ATENTO
f. _____
g. RESIVIR TARDE
h. EQUIVOCARSE
i. _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

La importancias es que el que sale de turno puede descansar. Entregarle al compañero toda las consignas y novedades del puesto por mas minima que sea. llegar con buen tiempo al puesto.

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

El gerente desconfio del vigilante.

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente ✓
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar ✓
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo ✓
3. Faltar al trabajo ✓
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos ✓
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto ✓
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. Siempre que maneje un arma hagalo como si estubiera cargada
2. Nunca pregunte si un arma este cargada, asesorece por si mismo
3. No apunte su arma a objetos que no piensa disparar
4. No mescle bebidas alcolicas y sustancias alucinogeenas con el arma de fuego.
5. Revise la monicion antes de cargar el arma.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746 3948202	a) 3848202	b) 3948202 ✓	c) 3948201
Reste	9654123 2458964 7195159	a) 7195195	b) 7095195	c) 7195159 ✓
Multiplique	1328 * 83 3984 106240 110224	a) 110224 ✓	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben ✓
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
b. Llamar a la Policía ✓
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
b. Atento y prevenido ✓
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
b. Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades ✓
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
b. Horario rotativo ✓
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza ✓

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:

a. Excelente ✓ b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:

a. Rápido b. Medianamente rápido ✓ c. Lento

d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

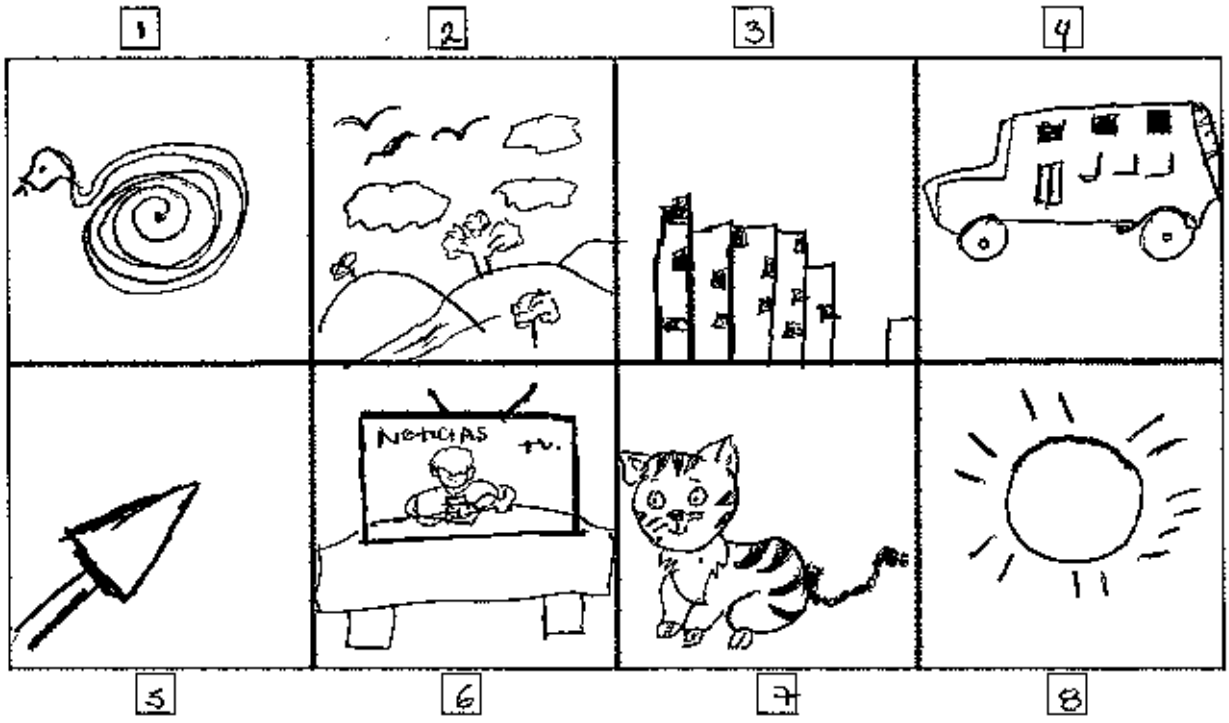
20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa b. Piensa y luego actúa ✓

c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar

e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. SERPIENTE
2. PAISAJE
3. EDIFICIO
4. BUS
5. FLECHA.
6. TELEVISION

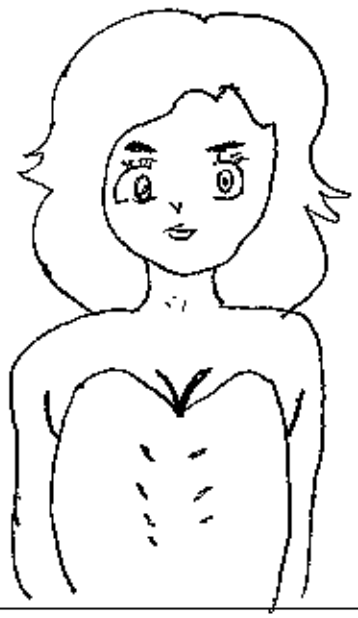
Dibujo que más le gusto: PAISAJE

Dibujo que menos le gusto: SERPIENTE

Dibujo que le pareció más fácil: EL GATO.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	Una ser humano muy delicado y amoroso, siempre dedicada a sus labores de trabajo muy cariñosa con el hombre y da la vida por sus hijos. una persona muy importante para la vida ya que es compañera del hombre.
HOMBRE	HISTORIA
	UN ser humano Responsable cumpliendo con sus QUE AQUERES Y OBLIGACIONES. SIEMPRE llevando el sustento a la Familia. El hombre tiene que ser el espejo para sus hijos y un ejemplo para la vida.

ESCUELA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Sosana Lopez

CISEP LTDA.
Expertos en Formación

NIT. 900.036.633-2

CONFIERE A

Oscar Mauricio Gomez Ruiz

NÚMERO DE DOCUMENTO

1.062.283.125

QUÍEN ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO SATISFACTORIAMENTE DE:

Reentrenamiento Vigilancia

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS RESOLUCIONES DE CAPACITACIÓN VIGENTES Y PROFERIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Licencia de funcionamiento No. 20214000094957 de 08/11/2021 S.V.S.P.

CON INTENSIDAD DE 30 HORAS NRO. ECSP732-M10499 NRI CIS_1406205560

CISEP Expertos en Formación
Director de Escuela

14 de Marzo de 2025
FECHA:

CISEP Expertos en Formación

DIRECTOR ESCUELA

DIRECCIÓN ACADÉMICA

GRUPO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ANDEVIP

SUPER VIGILANCIA

Afiliada a la Red De Apoyo Policía Nacional

ACASEP

ESTE CERTIFICADO ES DIGITAL, PARA SU VERIFICACIÓN ACÉRQUESE O COMUNÍQUESE A:

Principal Bogotá: Diagonal 47A Sur No. 53-20 / Piso 2 / Tel (s): 601 806 7116 - 806 7119 Cel: 314 381 6047
Pasto: Cra 23 No. 19-58 Edif. Montserrat Piso 3 - Ofi 305 - Cel:316 540 00 01
www.cisepltda.com

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
ESPARTANOS



ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ESPARTANOS
NIT: 901309002-1

VIGILADO SuperVigilancia R. 20204440067087 del 9 de octubre de 2020 Vigente hasta el 08 de Octubre de 2030

Certifica que: OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ

Con C.C. No.: 1062283125 de SANTANDER DE QUILICHAO

REALIZO Y APROBO EL CURSO DE

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Con una Duración de: 30 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 20 días de NOVIEMBRE de 2023

ECSP3025 - H5511269

DIRECTOR ACADÉMICO

COORDINADOR ACADÉMICO

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1062283125

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Controlar accesos de acuerdo con normativa de seguridad privada - NIVEL AVANZADO

Código: 260401040 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en POPAYÁN. A los veintinueve (29) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



1330302 - 29/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

Vigencia:
hasta el 29 de Junio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9307[illegible]

SERVAGRO LTDA
NIT: 800169376-2
CRA 2 # 4-45 BARRIO LA PAMBA
POPAYÁN 19 19001
COLOMBIA
Tel.: 3009109188 – EXT: 1042

SERVAGRO LTDA.
SEGURIDAD PRIVADA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO:
HACE CONSTAR

Que OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ identificado con cédula de ciudadanía Nº 1062283125 prestando sus servicios en **SERVAGRO LTDA**, en las fechas o extremos temporales que se indican en la tabla que se inserta a continuación. La presente certificación se expide a solicitud del interesado para fines personales en la ciudad de Popayán a la fecha 16 Jul 2024 (DD/MM/AAAA) así:

Cargo	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Tipo de Contrato	Salario Devengado
Vigilante	2015-12-12	Esta laborando actualmente	Termino fijo	$ 1.300.000,00

Nota: La presente certificacion ha sido expedida a solicitud del interesado para sus fines personales, a través del portal web de SERVAGRO LTDA, la información aquí consignada podrá ser verificable a través de los medios de contacto consignados en el presente documento. **SERVAGRO LTDA** no se hace responsable de cualquier alteración, modificación o manejo indebido que se haga de la misma, siendo responsable el solicitante por cualquiera de estas situaciones, incluida la eventual responsabilidad penal que se derive de ello.

VANESSA GALLO GRANADA
Directora de Talento Humano

Popayán, cauca 16 de julio del 2024

Señores:

HEIMDALL SECURITY

De mi mayor consideración:

Sirva la presente para saludarle y a la vez informarle que, desde hace 8 años hasta el presente, conozco de vista, trato y comunicación al ciudadano **Oscar Mauricio Gómez Ruiz**, con número de identificación **1062283125**. Ha demostrado durante este tiempo ser una excelente persona, respetuosa, servicial, colaboradora y muy responsable. Recomiendo para cualquier actividad, responsabilidad y tarea que le sea asignada.

Atentamente,

HEYNER RODRIGUEZ CHACON

Coordinador proceso ambulatorio-Hospital Susana López de Valencia E.S.E.

C.C. 1061767015

CELULAR: 3174906346

Popayán, cauca 16 de julio del 2024

Señores :

HEIMDALL SECURITY

De mi mayor consideración:

Sirva la presente para saludarle y a la vez informarle que, desde hace 8 años hasta el presente, conozco de vista, trato y comunicación al ciudadano **Oscar Mauricio Gómez Ruiz**, con número de identificación **1062283125**. Ha demostrado durante este tiempo ser una excelente persona, respetuosa, servicial, colaboradora y muy responsable. Recomiendo para cualquier actividad, responsabilidad y tarea que le sea asignada.

Atentamente,

Eder Marino Camacho Guampe

Eder Marino Camacho Guampe

Auxiliar de enfermeria

C.C .1061753338

Celular 3143339792

Nit. 891.500.117-1
www.aapsa.com.co
Agente Retenedor de IVA

IVA Régimen Común
Autorretenedor en Renta para Servicio Público
Resolución DIAN 547 del 25 de Enero 2002

Calle 3 No 4 -21 Teléfono 6028321000

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P.

FACTURA DE VENTA **22562848**

MATRÍCULA 86962

VALOR A PAGAR $40,720

VENCIMIENTO 14/06/2024

FECHA DE EXPEDICIÓN 07/06/2024

FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE 17/06/2024

NOMBRE: ERMILDA RUIZ

DIRECCIÓN: Kra 6 # 25-02 APTO PISO 2 Barrio: La Gran Victoria

CÓDIGO: 15/07/0125/00 USO: RESIDENCIAL

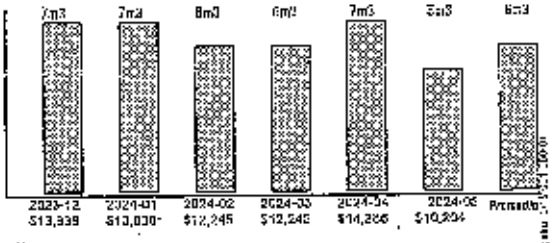
ESTRATO/CATEGORIA: 2 CICLO: 8

DATOS DE MEDICIÓN

MEDIDOR: 22-060006

PERIODO FACTURADO		FACT. VENCIDAS:	INT. MORA:
DESDE: 25/04/2024	HASTA: 24/05/2024	0	0.5
LECTURA ANTERIOR:	LECTURA ACTUAL:	CONSUMO:	
68	71	3	
CAUSAL:		COBRO: N	

COMPORATIVO DE CONSUMOS



LIQUIDACION DE SERVICIOS

ACUEDUCTO	TARIFA REFERENCIAL	TARIFA APLICADA	CONSUMO	VALOR REFERENCIAL	VALOR APLICADO	APORTE/ SUBSIDIO
Cargo fijo	8,648.39	7,005.11	0	8,648	7,005	-1,643
Básico	1,352.24	1,081.79	3	4,057	3,245	-812
Complem - Sunluvario						
Tasa uso del agua	10.77	8.62	3	32	25	-6
TUA - Complem - Sunluvario						

ALCANTARILLADO						
Cargo fijo	3,331.69	2,698.83	0	3,332	2,699	-633
Básico	1,286.99	990.98	3	3,861	2,973	-888
Complem - Sunluvario						
Tasa Retributiva	50.23	38.68	3	151	116	-35
TR - Complem - Sunluvario						

CONCEPTOS DE FACTURACION

CARGO FIJO ACUEDUCTO	7,005		
SERVICIO ACUEDUCTO	3,245		
CARGO FIJO ALCANTARI	2,699		
SERVICIO ALCANTARILL	2,973		
TASA RETRIBUTIVA	116		
REDONDEO	-1	TOTAL ACUED Y ALCANT	16,063
TASA USO DEL AGUA	26	SERVICIO DE ASEO	24,657

TOTAL A PAGAR $40,720

FECHA ULTIMO PAGO: 10/05/2024 VALOR ULTIMO PAGO: $44,510

urbaser

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO CARRERA 4 No. 2-23
TELEFONOS
Acueducto Popayán: 8321800
Urbaser: 8208217 - 8208233

DATOS DE LIQUIDACION

PERIODO	Fecha Inicial	01-MAY-24	Fecha Final	31-MAY-24
Tipo de Prestador	Residencial			% Subsid

Frecuencia Factura	Frecuencia Pago Anterior	Frecuencia Corte Cuenta	Frecuencia Reconexión	% Aporte	.00

Unidades	Ocupadas	Desocupadas	Volumen	0	Estrato	2
Residenciales	1	0	Densidad	0	Meses Deuda	Días Facturados
No Residenciales	0	0	% Periódicas	0	0	30

Histórico de Facturación:	1	2	3	4	5	6
	24666	24526	24585	244.%	22552	22533

Toneladas por Suscriptor	TRCL	TRLU	TRRA	TRRA	TRRA	TAFHA
Periodo Actual	.0062	.0024	0	.0029	.045	0
Mes 1	.0062	.0024	0	.0029	.045	0
Mes 2	.0062	.0024	0	.0031	.043	0

VRA	CVSA	CFT
176106	21947	27947

CONCEPTO DE FACTURACION

DETALLE	VALOR
Servicio Residencial	39,581
Subsidio	-16,497
Aprovechamiento	1,113
Total a Pagar Aseo	24,657

CARTERA URBASER MAYOR A 6 MESES $ 0

POR FAVOR ACÉRQUESE A NUESTRA OFICINA PARA SANEAR SU DEUDA

SALDO FINANCIACIÓN $0

Impreso por MAKROSOFT NIT. 800.265.858-9

Pagare sin carta de instrucciones reconocimiento de la mora (Art. 622 del Código de Comercio). Vigilado por Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Ley 1480 de 2011

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN, **31/07/2024**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1062283125**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**055048844669808 3**
Fecha de apertura	**31/07/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12724	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ	**CC:** 1062283125	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 01/08/2024 **TIEMPO Vacaciones: 531** **TIEMPO SERVICIO: 531** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,263,385.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,502,534.00**

Base Prima **2,502,534.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,194,835.00**

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488446698083 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	22.13	VACACIONES PREST.	1,618,691.00			
9	381	CESANTIAS	2,409,366.00			
10	381	INTERESES DE CESANTIAS	272,628.00			
13	21	PRIMA LEGAL	145,981.00			
TOTAL PAGOS			**4,446,666.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **4,446,666.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS .

El Empleador _____ **El Empleado** Oscar Mauricio Gomez
Nit: **C.C.:** 1062283125.

CODIGO	**CTO 130.1-3625**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ**
DIRECCIÓN	**CARRERA 6 3 25-02 BARRIO LA GRAN VICTORIA Cel. 3145088704**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**TIMBIO (CAUCA)- 26/oct.1987**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,062,283,125 DE SANTANDER DE QUILICHAO (CAUC**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,062,283,125,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

"*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 6 3 25-02 BARRIO LA GRAN VICTORIA** Correo Electrónico: **gomezruiz917@gmail.com**, teléfono **3145088704** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Oscar Mauricio Gómez Ruiz
CC. 1062283125
Firma Electrónica

OSCAR MAURICIO GOMEZ RUIZ
C.C. No. **1,062,283,125** DE **SANTANDER DE QUILICHAO (CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

minerva 10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 2003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D M A	

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Gonzalez Gil	Juan Carlos
Fecha de nacimiento	**Lugar de nacimiento**
D 20 M 10 A 95	Corozal Sucre
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Vereda el Rosario - cajibio	Municipio Cajibio.
Teléfono	**N°. Celular**
321 554 6122	320 6230576
Correo electrónico	**Nacionalidad**
Juanesscgonzalesa@gmail.comco.	Colombiano
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil**
Guarda de seguridad	Union libre.

Años de experiencia laboral

DOCUMENTACIÓN (*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X	No. 1102 871 337	(*) Libreta militar No. 0065 7118	Primera clase: X
Extranjería:	Expedida en:	Distrito No.	Segunda clase:
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí: No: X	Licencia de conducción No. 1102 871 337.	Categoría C1.

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

He he desempeñado como guarda de seguridad me destaco por ser una persona muy disciplinada, con un buen liderazgo y trabajo en equipo, me caracterizo por ser una buena persona.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí: X No:	¿En qué empresa? Seguridad Servable	Empleado: X Independiente:	Tipo de contrato: Contrato Independiente
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí: No: X	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí: No: X	Fecha: D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí: No: Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí: X No:	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio: Amigo: Redes Sociales: Por medio de agencia: Otro: ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí: X (Rotativo) No:	Vive en casa: ¿Familiar? X ¿Propia? ¿Alquilada?	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí: No:	Descríbalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1.500.000
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial? $ 2.000.000
¿Cuál es su principal afición? Deporte	¿Practica algún deporte? Sí: No: ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Sí: X No: ¿Cuál(es)? futbol.

19532403

7 702124 007813 7

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Deicy Yaneth Nose.	Ama casa		
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
	Rosario - Cajibio	3206230576	Cajibio.
No. de personas que dependen económicamente de usted 3	**Parentesco**	**Edades**	
	Hijos y esposa	13 y 8 años	
Nombre(s) padre(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Orlando Gonzalez.	Albañil oficios varios		
Graciela Gil	Ama de casa.	3003502513	
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Diego Acebedo.	Estudiantes		
Monica Gonzalez	Estudiantes		

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria				Institucion educa	Sincelejo
Bachillerato Académico [X] Técnico [ ]	2013		Bachiller	Liceo Moderno	Sucre.
Comercial [ ] Otro [ ]			Academico.		
Educación Superior Técnico [ ]					
Tecnológico [ ]					
Profesional [ ]					
Posgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	100 H.	Fundamentacion Vigilancia.	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	30 H	Entrenamiento vigilancia	

¿Cursa estudios actualmente? Si [ ] No [ ]	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno [ ] Nocturno [ ]	Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si [X] No [ ]	1. Excel	R	[X]	MB	3.	R	B	MB
¿Qué programas maneja?	2. Word.	R	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Si [ ] No [ ]	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Velseg's		calle 13 # 12 11	8239757

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Vigilante.		D 8 M 4 A 19	D 30 M 3 A 20	$980.000	$ 980.000

Funciones realizadas: Vigilancia Cacinos - bar - conjuntos Residenciales

Nombre de su jefe inmediato	Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial	Sueldo Final
				$	$

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Transporte Gonzalez		Sincelejo Sucre	

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar carga cobrador.				300.000	$ 900.00

Funciones realizadas
Cargue y descargue y cobrador pasajeros en bus intermunicipales.

Nombre de su jefe inmediato: Jesus espinosa. | Cargo: Jefe inmediato.

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☐ Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro: Motivo viaje asuntos personale,

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Sandra Sanchez	Aux Recobr.	Fotaro	3206381864
2.	Franklin Tectano	Aux enferme.	Cajibio	3205201162

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Deicy Muse	Ama casa	Cajibio	3206230576
2.	Lucia Musse	Docente	Cajibio	3205136889

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐

Nota importante
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos. gracias.

Certificación
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

C.C.

minerva

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPÚBLICA DE COLOMBIA

1.102.871.337



GONZALEZ GIL

JUAN CARLOS

COL 1.70 M

20 OCT 1995 O+

COROZAL (SUCRE)

31 ENE 2014 SINCELEJO

09 SEPT 2032

ICCOL0050021886280O1<<<<<<<<<<<
9510205M3209099COL1102871337<4
GONZALEZ<GIL<<JUAN<CARLOS<<<<<

REPÚBLICA DE COLOMBIA

1.102.871.337



GONZALEZ GIL

JUAN CARLOS

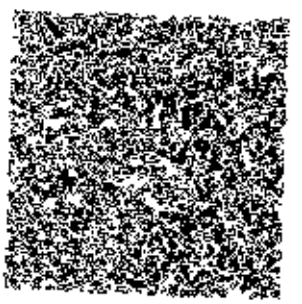
COL 170 M

20 OCT 1995

CORDOBA (SUCRE)

31 ENE 2014 GONZALEZ

31 ENE 2032



ICCOL0050021886280O1<<<<<<<<<<<
9510205M3209099COL1102871337<4
GONZALEZ<GIL<<JUAN<CARLOS<<<<<

REPÚBLICA DE COLOMBIA

1.102.871.337



GONZALEZ GIL

JUAN CARLOS

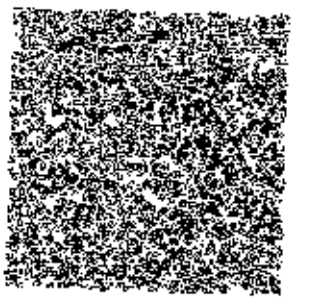
COL 178 M

26 ENE 1995 CO

[illegible]

21 ENE 2014 SINCELEJO

[illegible]



ICCOL0050021886280O1<<<<<<<<<<<
9510205M3209099COL110287133 7<4
GONZALEZ<GIL<<JUAN<CARLOS<<<<<

REPÚBLICA DE COLOMBIA

1.102.871.337



GONZALEZ GIL

JUAN CARLOS

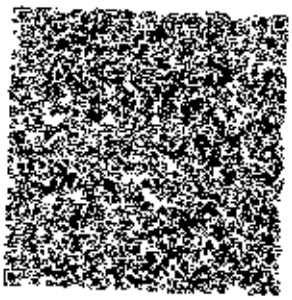
COL 1 76 M

20 ENE 1995 CO

CORDOBA (MONTERIA)

21 MAR 2014 SINCELEJO

05 DE MAY 2032



ICCOL0050021886280011<<<<<<<<<<<
9510205M3209099COL1102871337<4
GONZALEZ<GIL<<JUAN<CARLOS<<<<<

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.102.871.337



Apellidos
GONZALEZ GIL

Nombres
JUAN CARLOS

Nacionalidad: COL
Estatura: 1.70
Sexo: M
Fecha de nacimiento: 20 OCT 1995
G.S.: O+
Lugar de nacimiento
COROZAL (SUCRE)

Fecha Lugar de expedición
31 ENE 2014 SINCELEJO

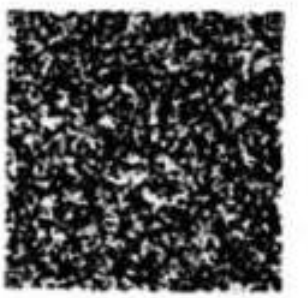
Firma

Fecha de expiración
09 SEPT 2032





REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha



ICCOL0050021886280O1<<<<<<<<<<<
9510205M3209099COL1102871337<4
GONZALEZ<GIL<<JUAN<CARLOS<<<<<

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

NÚMERO 1102871337



APELLIDOS Y NOMBRES
GONZALEZ GIL
JUAN CARLOS

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2025	2035	2045

FECHA DE EXP.: 2 NOV 2016 ESP. MIL Auxiliar De Policía

PROFESIÓN Bachiller UM

COTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales 2015 690 242715

1. Este es un documento publico y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad publica.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

00657118

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 1102871337

NOMBRES

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

FECHA DE NACIMIENTO
20-10-1995

GRUPO SANGUÍNEO
O+

FECHA DE EXPEDICIÓN
03-10-2023

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR



ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR
STRIA TTO/TTE MCPAL POPAYAN

CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE	03-10-2033	PARTICULAR
B1	AUTOMOVIL, CAMIONETA, CAMPERO, CAMPIMOTO Y MAQUINARIA AUTOPROPULSADA	03-10-2033	PARTICULAR
C1	AUTOMOVIL, CAMIONETA, CAMPERO, CAMPIMOTO Y MAQUINARIA AUTOPROPULSADA	03-10-2028	PUBLICO



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LCD6002858814

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 250685329

PIB
19:40:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de julio del 2024

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) JUAN CARLOS GONZALEZ GIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1102871337;

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 Política 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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2024 08:34:44 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1102871337 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **98265596** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 16 de julio de 2024, a las 19:29:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1102871337
Código de Verificación	1102871337240716192926

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS ENRIQUE ABADIA GARCIA
Contralor Delegado

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:33:10 PM horas del 16/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1102871337**
Apellidos y Nombres: **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**

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 Ministerio de Portal Único GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:40:11 horas del 30/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1102871337**, Apellidos y Nombres **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **helmdall security**, con NIT **891501052-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Horarios: Lunes a viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 Barrio Modena Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) ; 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.atencalciudadano@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijipolicia
Twitter: @DijinPolicia

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Colombia compra eficiente · GOV.CO

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1102871337 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/07/2024 07:37 PM

Código Verificación: **1R8G49BATV**

Válida hasta: **15/10/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa Liceo Moderno del Litoral

Buenaventura - Valle - Colombia

Autorizado por la Secretaría de Departamental con la Licencia N° 010 del 5 de Marzo de 1991, por la Secretaría de Educación según Resolución N° 4302 del 10 de Septiembre de 2010, y la Resolución Municipal N° 3334 del 06 de Diciembre de 2011.

Confiere a:

Juan Carlos González Gil

T.I. N° 951020 - 23804

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media

Según los planes y programas vigentes; según el Artículo 11, numeral 2°, del Decreto 1860 de 1994.

El Rector

Anotado al Folio 010 Del Libro de Registro N° 023

Dado en Buenaventura a los 18 días del mes de Julio de 2013

Aprobación Oficial Según Resolución Nº 3334 del 6 de Diciembre de 2011
Niveles: Primaria, Secundaria, Media Académica
Bachillerato Semipresencial y a distancia (Virtual) Decreto 3011
Sincelejo – Sucre – Colombia. Calle 27 No. 20 – 42
CELULARES: – 3117445444 - 3008341488 – 3013073855 Fijo: 2803125

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Sincelejo, a los 18 días del mes de julio del 2013, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del grado 11º y de VI ciclo de Bachillerato de la Institución Educativa **LICEO MODERNO DEL LITORAL** se reunieron los Suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Plantel.

Institución aprobada por la Resolución Nº 4362 del 10 de Septiembre de 2010, para el nivel de Media y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, a través de la Secretaría de Educación Municipal de Sucre, para otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que Cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO** a los graduados cuyos nombres y apellidos se relacionan a continuación: **JUAN CARLOS GONZALEZ GIL, identificado con la T.I. Nº 951020-23804 de Sincelejo – Sucre.**

La presente acta, se pasó a la hoja tomada del Acta Original General No. 023 de julio 18 del 2013, la que consta de (18) nombres de alumnos graduandos, iniciada con el nombre de **ALVAREZ ARROYO AURA CRISTINA,** y se cierra con el nombre de **URZOLA GOMEZ RAYMUNDO HEBERTO,** último en la lista, firmada y sellada esta por el Licenciado **GERMAN GRANADOS BAQUERO** en calidad de Rector y **JACQUELINE ABUABARA URUETA,** como Secretaria.

Dada en Sincelejo (Sucre) a los 18 días del mes de julio del 2013.

Firmada y Sellada

Lic. GERMAN GRANADOS BAQUERO
C.C. No. 92.499.571 de Sincelejo
Rector

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO:	**POPAYAN - CAUCA**
NOMBRES Y APELLIDOS:	**JUAN CARLOS GONZALEZ GIL**
DIRECCION:	**VEREDA EL ROSARIO Cel. 3215546122**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	**COROZAL (SUCRE) - 20/oct.1995**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**1.102.871.337 de SINCELEJO (SUCRE)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA:	**GUARDA DE SEGURIDAD**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**
NÚMERO DE CONTRATO:	**CTO HSLV-CD-225-2024**
SUELDO:	**$1.300.000,0**
FECHA DE INICIO:	**01 de agosto de 2024**

Entre los suscritos a saber; Por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **JUAN CARLOS GONZALEZ GIL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.102.871.337 de SINCELEJO (SUCRE),** quien se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA.- ELEMENTOS ESENCIALES:** EL EMPLEADOR contrata el servicio personal y exclusivo de EL TRABAJADOR y éste se obliga a poner al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad ordinaria de trabajo, en forma personal bajo continua subordinación y dependencia de EL EMPLEADOR en el desempeño de las labores inherentes al cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD**, así como en la ejecución de las tareas ordinarias, anexas y complementarias a dicho cargo, observando en su cumplimiento, la diligencia y el cuidado necesarios. **SEGUNDA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL TRABAJADOR en **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** Número de Contrato **CTO HSLV-CD-225-2024**, en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA)** o en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare EL EMPLEADOR dependiendo del servicio que se contrate por parte del CLIENTE y por tanto las partes convienen en que EL EMPLEADOR podrá en cualquier tiempo, asignarle a EL TRABAJADOR otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra zona, distrito o dependencia dentro del país, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo bien al de cualquiera de las empresas o sociedades en las cuales **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** sea agente, socio, filial o afiliado: traslado que EL TRABAJADOR acepta de antemano en el momento de ser contratado, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada como salario básico, no existirá desmejoramiento alguno para EL TRABAJADOR. Todo lo anterior propende por garantizarle al TRABAJADOR más oportunidades de empleo. **TERCERA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El salario en mención incluirá las comisiones que normalmente se establecen de conformidad con el plan **que señale el empleador. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR pagará la suma fija mensual aquí** pactada por mensualidades los cinco primeros días hábiles del mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido un día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR al TRABAJADOR en forma extra legal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL TRABAJADOR,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL TRABAJADOR y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL TRABAJADOR, entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **CUARTA.- NATURALEZA DEL CARGO Y JORNADA DEL TRABAJO:** Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo el trabajador se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por el EMPLEADOR (Diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, con una intensidad laboral mínima de 48 horas semanales y/o 216 horas mensuales, ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que se está de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales. **QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:** A partir del **01 de agosto de 2024,** fecha en que ingresa al servicio de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR quedará sometido a un período de prueba de dos (2) meses, dentro del cual EL EMPLEADOR o EL TRABAJADOR podrán dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento. Si vencido dicho período EL TRABAJADOR continuare prestando su servicio con el consentimiento de EL EMPLEADOR, la duración del contrato estará determinada por la de la obra o labor contratada por la **ENTIDAD CONTRATANTE.** Sin embargo, vencido el periodo de prueba anteriormente relacionado, las partes se reservan el derecho a terminar el contrato en forma unilateral en cualquier momento, así: Por parte de EL TRABAJADOR, mediante aviso escrito con antelación no inferior a 30 días. Si lo termina EL EMPLEADOR, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 64 del Código Sustantivo del TraOOajo o a lo señalado por las disposiciones legales vigentes en el momento de la extinción del contrato. **SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en los artículos 62 y 63 del C.S.T., y en especial la solicitud de cambio o reemplazo del TRABAJADOR realizada por el cliente o contratante. Igualmente, para efectos legales se considera falta grave constitutiva de justa causa para la terminación del contrato en forma unilateral, sin previo aviso por parte de EL EMPLEADOR, la violación por una sola vez de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) No abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL TRABAJADOR con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 575 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Además de lo previsto en la Cláusula anterior, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELEFONOS MOVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL TRABAJADOR se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **OCTAVA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL TRABAJADOR estará obligado a dar aviso oportuno a **EL** EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL TRABAJADOR se obliga a conservar y guardar absoluta reserva sobre la información de la Empresa o del cliente, siempre que no haya recibido autorización expresa por escrito para publicarla a terceros o interesados. **DÉCIMA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL TRABAJADOR, por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del TRABAJADOR dentro de lo descrito en la Política de Protección de Datos Personales, que es conocida por este TRABAJADOR y se ajusta a lo prescrito en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. **UNDÉCIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **DÉCIMA SEGUNDA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **DÉCIMA TERCERA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL TRABAJADOR ingreso al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **01 de agosto de 2024.**

Para constancia se firma en la ciudad de **Popayán - Cauca.**; a 01 de agosto de 2024, en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal.

EL EMPLEADOR,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL TRABAJADOR,

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL
C.C. No. **1.102.871.337** de Sincelejo (Sucre)

TESTIGO,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
C.C. No. 1.061.735.934 de Popayán (Cauca)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

1SMLV.
Hospital Subsidio L.
Buena Seguridad
Inicia: 01 - Agosto - 2024

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1102871337
NOMBRES	JUAN CARLOS
APELLIDOS	GONZALEZ GIL
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	POPAYAN

ARL - OK
AFP - OK Porvenir
EPS - OK
CCF OK
Retiro OK
APORTES OK

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/02/2020	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	07/30/2024 16:55:31	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

E.P.S. Sanitas

Página 1 de 2

Fecha de Radicación

CÓDIGO GIS, República de Colombia – SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

I - DATOS DEL TRÁMITE (Leer las instrucciones que se encuentran al reverso del formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite: A. Afiliación [X] B. Reporte de Novedades [ ]
2. Tipo de Afiliación: A. Individual [ ] - Cotizante o Cabeza de Familia [X] B. Colectivo [ ] De Oficio [ ] - Beneficiario o Afiliado Adicional [ ] C. Institucional [ ]
3. Régimen: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. Tipo de Afiliado: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]
5. Tipo de cotizante: A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]
Código (A registrar por la EPS) [ ]

A. AFILIACIÓN

II - DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres			
Primer apellido: Gonzalez	Segundo apellido: Gil	Primer nombre: Juan	Segundo nombre: Carlos

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
Cedula de ciudadania (CC)	1.702877337	Femenino: Masculino: X	26/10/1995

III - DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBEN	14. Grupo de población especial
	Tipo: Condición:		

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso Base de Cotización - IBC
Positiva	Porvenir	1.300.000

18. Residencia: Dirección	Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
Vda Rosario - Carbio		3206230576	juanescgonzalez@gmail.com

Municipio / Distrito	Zona: Urbana	Rural	Localidad / Comuna	Departamento
Popayan	X			Cauca

IV - DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante)

19. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo: Femenino	Masculino	23. Fecha de nacimiento: día mes año

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	24. Apellidos y nombres: Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	25. Tipo de documento de identidad	26. Número documento de identidad	27. Sexo: Femenino	Masculino	28. Fecha de nacimiento
B1									
B2									
B3									
B4									
B5									

Datos complementarios

	29. Parentesco	30. Sexo	31. Discapacidad	Tipo: F	K	M	Condición: T	P	32. Datos de residencia: Municipio / Distrito	Zona: Urbana	Rural	Departamento	Teléfono Fijo y/o Celular	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (A registrar por la E.P.S.)
B1														
B2														
B3														
B4														
B5														

Selección de la I.P.S. Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (A registrar por la E.P.S.)
C		
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

Razón Social: Security Ltda	36. Tipo de Identificación: NI	37. Número del documento de identificación: 891501052 - 6	38. Tipo de Aportante o Pagador (A registrar por la E.P.S.)
Teléfono: 8242415	Correo Electrónico: ndall.rrish@gmail.com	Municipio / Distrito: Popayán	Departamento: Cauca

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS
  Código [ ]
- [x] 6. Reinscripción en la EPS
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adopción de condiciones para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [x] 13. Movilidad — [x] A. Régimen Contributivo; [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado — [ ] A. Mismo Régimen; [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento
- [ ] 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo: Femenino	Sexo: Masculino	Fecha de Radicación	42. Fecha
					08 08 2025

43. EPS Anterior

44. Motivo de Traslado
Código [ ]

45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [x] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- [x] 47. Declaración de la NO obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- [x] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acrediten la condición de beneficiarios
- [x] 49. Declaración de NO internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- [x] 50. Autorización para que la E.P.S. solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [x] 51. Autorización para que la E.P.S. reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- [x] 52. Autorización para que la E.P.S. maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 53. Autorización para que la E.P.S. envíe información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El empleador, aportante o entidad responsable [illegible] y/o Nacional o de oficio
Juan Carlos Gonzalez Gill	Wolfang Erazo

HEIMDALL SECURITY
NIT 890.501.052-6
Cra 11 # 1 - 37 Tel: (602) [illegible]15
TALENTO HUMANO

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad — Cantidad: CN [ ] RC [ ] TI [ ] CC [ ] CE [ ] PA [ ] CD [ ] SC [ ] Total [ ]

- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] 58. Copia del Registro Civil de Matrimonio o de la Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la unión marital
- [ ] 59. Copia de la Escritura Pública o Sentencia Judicial que declare el divorcio, Sentencia Judicial que declare la separación de cuerpos y Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la terminación de unión marital
- [ ] 60. Copia del Certificado de Adopción o Acta de Entrega del menor
- [ ] 61. Copia de la Orden Judicial o del Acto Administrativo de Custodia
- [ ] 62. Documento que consta la pérdida de la patria potestad o el Certificado de Defunción de los padres o la Declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 65. Copia del Acto Administrativo o Providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial: Código del Municipio	Código del Departamento	67. Datos del SISBÉN: Número de Ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de Radicación	69. Fecha de Validación

70. Datos funcionario que realiza la validación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	71. Firma del funcionario

Observaciones:

Nombre y documento de identidad del ejecutivo comercial	Sello de radicación	Sticker procesamiento
C.C. No.		

Recuerde que con la firma, manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

La radicación no. 0010197562 ha sido registrada exitosamente. La respuesta será enviada a: heimdall.rrhh@gmail.com en los próximos tres días hábiles, puede llegar a tu bandeja de entrada u otras carpetas.

Si no obtienes respuesta puedes comunicarte en Bogotá al 3759000 y al 01 8000919100 en el resto del país.

Aceptar

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 31/07/2024

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA VIGILADO

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	891501052	**Cédula Usuario:**	CC 76310367
Nombre:	HEIMDALL SECURITY LTDA				
Dirección:	CRA 11 # - 37				
Departamento:	CAUCA		**Municipio:**	POPAYAN	
Correo electrónico:	SEGCAUCA@GMAIL.COM				
Teléfono:	8242415		**Tarifa:**	4.350	
Actividad Económica:	4802001 ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, INCLUYE EL MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, DE ALARMAS ELECTRONICAS, INCLUSO SU MANTENIMIENTO, INSTALACION, REPARACION, RECONSTRUCCION Y AJUSTE DE DISPOSITIVOS MECANICOS O ELECTRICOS, CAJAS FUERTES Y BOVEDAS DE SEGURIDAD INCLUYE SERVICIOS DE CERRAJERIA Y SISTEMAS MECANICOS DE CIERRE				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 76310367	JOSE GUILLERMO MAYA GARZON

DATOS AFILIADOS RADICADOS

Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1 1089	01/08/2024	CC 1102871337	GONZALEZ GIL JUAN	4	4.35000	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

RES_4_1_0015 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

698444F29264EB4A1AFB078FBCD5E5BF

Certificado impreso el día 7/31/2024 4:46:06 PM por el portal de empresas Edesk

comfacauca

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

No. 556842

Diligencie este formulario con letra imprenta y sin tachones ni enmendaduras

PARTE 1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPR. SA (Como figura en el RUT)

SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA

NIT [ ] CC [X] TI [ ] CE [ ] PAS [ ]

No. 891501052-6

PARTE 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO
GONZALEZ	GIL	JUAN	CARLOS	1985 10 28	F [ ] M [X]

CC [X] TI [ ] CE [ ] PAS [ ] PEP [ ] PPT [ ] OTRO [ ] No. 1103877537

ESTADO CIVIL: [ ] SOLTERO [ ] CASADO [X] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / LUGAR DE NOTIFICACIÓN: Vereda El rosario Cajibio

SECTOR: [X] RURAL [ ] URBANO

TELÉFONO FIJO: 3208836394

TELÉFONO CELULAR

MUNICIPIO: CAJIBIO

DEPARTAMENTO: CAUCA

PAÍS: COLOMBIA

EMAIL: diosdil90@hotmail.com

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- [X] Madre gestante
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Persona en proceso de reintegración
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En situación de discapacidad
- [ ] Desmovilizado en proceso de reintegración
- [ ] Reclusión en establecimiento penitenciario
- [ ] Reclusión en centro de atención especializada
- [ ] Hace parte de una minoría étnica (especificar)
- [ ] Padre cabeza de familia (monoparental)

NIVEL EDUCATIVO

- [ ] Primaria
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Técnico / Tecnólogo
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / Maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA

- [X] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Rom / gitano
- [X] No responde

ORIENTACIÓN SEXUAL: [ ] Heterosexual [ ] Homosexual [ ] Bisexual [X] Prefiere no responder

DEPARTAMENTO DE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA	OCUPACIÓN - PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES	SALARIO MENSUAL	DOMINICAL
	URBANO / RURAL	AÑO MES DÍA				SI / NO
POPAYAN	[ ] RURAL	2024 08 01	GUARDIAS DE SEGURIDAD	235	VALOR: 1300000 (Cuando trabaja por jornada, digite el valor)	[ ] [ ]

PARTE 3. INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA LIQUIDACIÓN DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL HIJO SEA CONSIDERADO SU CUBIERTA? [ ] SI [X] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, cuando el trabajador lo prescriba (Decreto), acorde a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 2155/2021.

NOMBRE DEL BANCO

[ ] CD Ahorros [ ] Cte Corriente

No. Cuenta

PARTE 4. DATOS DE INFORMACIÓN DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO MES DÍA	OCUPACIÓN PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ]

CC [ ] TI [ ] CE [ ] PAS [ ] PEP [ ] PPT [ ] OTRO [ ] No.

CONVIVE [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR DONDE LABORA

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

No.

PARTE 5. DATOS DE PADRES O MADRES GESTANTES O LACTANTES A DESCRIBIR QUE NO CONVIVEN CON EL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ]

CC [ ] TI [ ] CE [ ] PAS [ ] PEP [ ] PPT [ ] OTRO [ ] No.

NOMBRE DE EMPLEADOR DONDE LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR

No.

PARTE 6. INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (HIJOS)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO MES DÍA	GÉNERO F / M	¿ESTUDIA? S / N	¿TRABAJA? S / N	PARENTESCO Código No.	¿VIVE CON EL TRABAJADOR? S / N	¿DISCAPACIDAD? S / N

DECLARACIÓN

Declaro que los datos consignados en este formulario son verídicos y me comprometo a informar oportunamente cualquier modificación que se presente en los mismos. Autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, la cual puede ser consultada en la página web www.comfacauca.com.co. Así mismo, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, a efectuar los descuentos de nómina y/o deducción a la cuenta bancaria que tenga registrada en la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de los valores que se generen por concepto de aportes, créditos, servicios, convenios, programas y demás productos que ofrece la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con la normatividad vigente.

Declaro que he leído y entendido el contenido de la presente autorización y que he sido informado sobre mis derechos como titular de la información, en especial el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales, así como a revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

Declaro que la información consignada en este formulario es verídica y me comprometo a informar oportunamente cualquier modificación que se presente en los mismos. Autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, la cual puede ser consultada en la página web www.comfacauca.com.co. Así mismo, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, a efectuar los descuentos de nómina y/o deducción a la cuenta bancaria que tenga registrada en la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de los valores que se generen por concepto de aportes, créditos, servicios, convenios, programas y demás productos que ofrece la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con la normatividad vigente.

Declaro que he leído y entendido el contenido de la presente autorización y que he sido informado sobre mis derechos como titular de la información, en especial el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mis datos personales, así como a revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA CAJA

FIRMA DEL TRABAJADOR (O HUELLA DACTILAR)

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

comfacauca
el servicio del trabajador y su familia

SECCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR

RECIBIDO	DIGITADO	CONTABILIZADO
FECHA: 2024-08-05	FECHA:	FECHA:
NOMBRE: COMFACAUCA EN LÍNEA	NOMBRE:	NOMBRE:
		2024-08-05

VERSIÓN 1.1 Junio 28 de 2022 ORIGINAL

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD
Año Día Mes

YO:

Identificado(a) con: No.
C.C. [ ] T.I. [ ] C.E. [ ] PAS. [ ] CD. [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifiquen los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración
[ ] 1. Convivencia y dependencia económica [ ] 2. Unión marital de hecho / Unión libre [ ] 3. Padres o hermanos huérfanos de padres [ ] 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente registro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio [illegible] y aceptará que usted convive y tiene una comunidad de vida singular con su compañero(a) permanente.

Declaro que el (la) señor(a) ______________________ ____________ identificado(a) con el tipo de documento ______ número ______________________
es mi compañero(a) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:
[ ] Dependiente [ ] Independiente [ ] Pensionado(a) [ ] Estudiante [ ] No labora

3. PADRES O HERMANO(S) HUÉRFANO(S)

A través del diligenciamiento del siguiente registro declaro que mi padre / madre, hermano(s) huérfano(s) de padres relacionado(s) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) salario, renta o pensión alguna, ni está(n) afiliado(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Firma del padre Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a) ______________________ identificado con ______________________ padre / madre biológico(a) del menor ______________________ identificado con ______________________ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral.

NOTA: [illegible]

Firma del declarante y documento

Observaciones ______________________

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN

1 [ ] Formulario de afiliación.
2 [ ] Documento de identificación del trabajador.
3 [ ] Documento de identificación del Cónyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.
4 [ ] Documento de identificación de los padres del trabajador.
5 [ ] Registro civil de nacimiento del trabajador.
6 [ ] Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.
7 [ ] Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.
8 [ ] Certificado de estudio o el boletín de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)
9 [ ] Certificado de discapacidad o pérdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez, si aplica el caso.
10 [ ] Para desafiliar a un cónyuge se debe presentar el documento en el que conste la respectiva separación legal del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.
11 [ ] Constancia laboral del Cónyuge/Compañero permanente. Si el Cónyuge/Compañero(a) permanente no labora: Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y [illegible] si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.
12 [ ] Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarios, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, notarios y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía)
13 [ ] Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (Si el padre o la madre se encuentran afiliados al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)
14 [ ] Registro civil de defunción de los padres del trabajador.
15 [ ] Copia de resolución de pensión (Colpensiones) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con entidad pensional (Fondos Privados)
Copia del último desprendible de pago, para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.
16 [ ] Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, dirección, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.
17 [ ] Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja
18 [ ] Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.
19 [ ] Certificación Veterano.
20 [ ] Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora
21 [ ] Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	[illegible]				
Dependiente	1	2			
Independiente	1	2	16	17	21
Pensionado	1	2	15	16	17
Veterano	1	2	19		
Madres comunitarias	1	2	21	20	
Facultativos	1	2	21		

Personas a cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente, Pensionado, Facultativo) NO APLICA para Pensionados por Fidelidad

Cónyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Cónyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Cónyuge/Compañero(a) permanente e Hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de su relación personal	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres	6	7	8	9				
Padres	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huérfanos de padres	5	6	7	8	9	10	11	

www.comfacauca.com

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-6

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.102.871.337**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 31 de Julio del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Popayán, 30 de julio de 2024

Señores:
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA URGENCIAS ADULTOS POPAYAN

Ciudad

Asunto: Presentación del Guarda de seguridad.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **1.102.871.337** expedida en **SINCELEJO** como **GUARDA DE SEGURIDAD LTDA**,

EL señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con afiliación a la seguridad social, carnetizado integral y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Juan Carlos Gonzalez
CC. 1102871337

Proyectó: JCLA
Revisó: JCLA Aprobó: JCLA

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES				
APELLIDOS Y NOMBRES			CEDULA No.	DE
Gonzalez Gil Juan Carlos			1102871337	
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.	No. DE HIJOS
D26 M10 A 1995	Corozal Sucre	28	O+	1
TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS	KEPIS	ULTIMA EPS
34	M	40		Sanitas
PENSIONES		CESANTIAS		
Porvenir		Porvenir		
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO X		HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO X		

DOCUMENTACION			
REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03	✓		
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4	✓		
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%	✓		
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR	✓		
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE	✓		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	✓		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA	✓		
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS	X		
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	✓		
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)	X		
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA	✓		
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA	✓		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD	✓		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION	✓		
CERTIFICACIONES LABORALES	✓		
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES	✓		
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)	✓		
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)	✓		
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)	✓		

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.*

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

HEIMDALL SECURITY

FORMATO DE AUTORIZACIÓN

Yo Juan Carlos Gonzalo con cedula de ciudadanía nº 1 102 871 337 expedida en Sincelejo Sucre acepto y autorizo a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, cuyo representante legal es **JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN,** quien me informo y dio a conocer lo siguiente:

1. De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la política interna de manejo de la información implementada por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA** y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

Yo autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

2. Se me dio la información correspondiente a las consignas internas, reglamento de trabajo y especificaciones tanto de mi puesto, como de mis funciones específicas.

Específicamente respecto a: i. La presentación personal a la hora de presentarse a mi jornada laboral. ii. Recibir mi puesto de trabajo con quince (15) minutos de antelación. iii. Mantener los siete días de la semana disposición para comunicarme con la empresa, es decir, tener un medio de comunicación permanente (celular). iv. ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este formato, que se estoy de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales.

3. Manifiesto a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, que cuento con cuenta bancaria activa y en uso, autorizando que los pagos de mis acreencias laborales sean consignados a dicha cuenta referenciada y suministrada por mí, así mismo, autorizo expresamente al Empleador descontar el valor correspondiente a la transacción bancaria a que haya lugar.

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos, obligaciones o consignas anteriormente mencionadas, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA**, que corresponden a los siguientes:

i) **Teléfono – Celular**: En Popayán (8) 242415 – (8) 240844 – 320 675 35 62
ii) **Dirección**: Carrera 11 N° 4 - 37

Dada a los 30 días del mes de Julio de 2024

Cordialmente,

Juan Carlos Gonzalo
NOMBRE:
C.C. 1 102 871 337
Teléfono: 321 554 6122
Dirección: Rosario Cojibio

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Juan Carlos

FIRMA:

CÉDULA: 1102891937

CARGO: Guarda Seguridad

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Perfilograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Juan Carlos Gonzalez Fecha: 30/07/2024

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Es el cuidado y supervicion de las cosas que estan a Cargo de uno

b). Características de un vigilante
Siempre estar bien Presentado en el puesto con la Actitud Para Prestar un buen Servicio

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad
b. Buena Presentación
c. Ser Honesto
d. Ser diligente
e. Estar alerta
f. Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
(k.) Todas las anteriores

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

(a) Responsabilidad
e. Conocimiento
b. Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
(g.) Brindarle confianza a la gente
d. Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
(b) Supervisor de la empresa
c. Policía
d. Directivos de la empresa
e. DAS
f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. Mala Presentacion
b. No Retener documento
c. Hablar
d. Abandonar puesto
e. Actividades
f. Malas posiciones
g. Dormirse
h. Escuchar Musica
i. _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

El Relevo te permite Recuperar Energia Fisica y Emocional

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

Cuando el Guarda dio la Informacion al Gerente. No Especifico En donde Soñaba Sonando y Con una Mala Informacion y lo Cambiaron Porque penso que estaba Cornudo.

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo
3. Faltar al trabajo
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. No apuntar a objetivos que No piensa disparar
2. No tomar Ni Mezclar el alcohol con el Arma
3. Controle siempre la boca de Fuego
4. Siempre Maneje el arma Como si estuviera Cargada
5. No pregunte Si el Arma estaba Cargada Verifique usted Mismo

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	(b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	(c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	(a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
(b) Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
(b) Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
(b) Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
(b) Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

(a) El mismo horario
b. Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
(b) Ser considerado digno de confianza

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:

(a.) Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:

(a.) Rápido b. Medianamente rápido c. Lento

d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

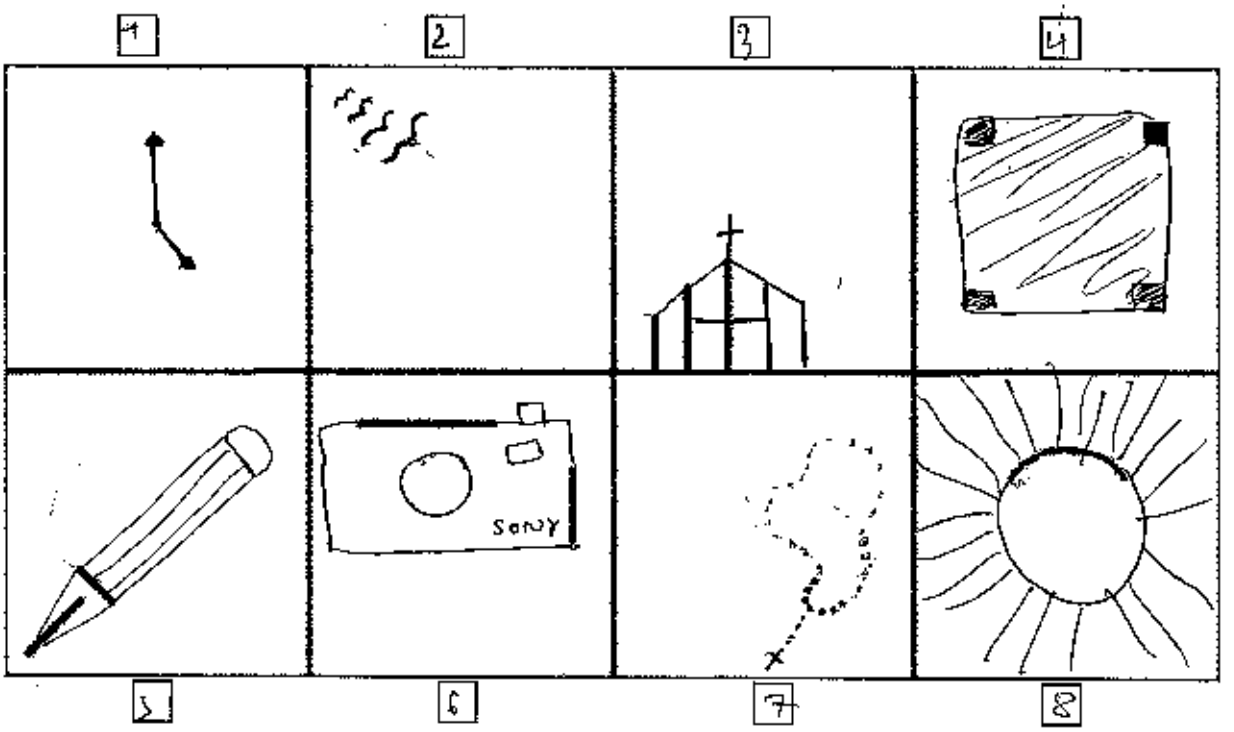
20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa (b.) Piensa y luego actúa

c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar

e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Tiempo
2. Aver.
3. Iglesia
4. Pintura
5. Lapiz
6. Camara

Dibujo que más le gusto: El dibujo que mas Me gusto el Sol

Dibujo que menos le gusto: El Rosario

Dibujo que le pareció más fácil: LA Camara

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	La historia consiste en donde una Mujer Va muy feliz caminando y cantando por un camino a visitar a sus Papas pero se lleva una sobre en el camino que no se da cuenta que no es correcto. y se pierde al final se devuelve y coge el camino correcto y llega a Casa feliz y contenta.
HOMBRE	HISTORIA
	Esta era la vez un Hombre estaba de mal genio siempre era asi porque cuando pequeño No tubo amor por los Papa al pasar el tiempo se coloco enojado y Nunca Sonrio. Al tiempo nunca lo vimos Sonreir pero tampoco era Mala persona siempre con su mal Genio le gustaba Ayudar a los otros personas.

Academia de Seguridad y Vigilancia

COGNO SEGURIDAD Ltda

Nit: 830.070.339-1

Conasegur
Corporacion Nacional de Empresas de Seguridad Privada
Afiliado

Gold Adward for Excellence and Business Prestige New York 2012

ESQR'S Quality Achievements Award London 2013

QPM
ESQR'S Quality Performance Model Principles

Modelo de Gestión de Calidad Total

Hace constar que

Gonzalez Gil Juan Carlos Con C.C. *1.102.871.337*

FUNDAMENTACION ESCOLTA

Programas aprobados y colocados a consideración según decreto Ley 356
Y resolución 20184440106417 S.V.S.P
Con intensidad de 100 horas

16 DE FEBRERO DE 2024

Certificado No. **ECSP1162-K387424**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADEMICA

Vigilado supervigilancia Resolución N° 20184410106417 de 12 de Diciembre de 2018

Para verificar y activar la autenticidad de este documento ingrese a www.cognoseguridad.com/certificados y consulte el NRO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
Secretaría de Salud
Res. 7790 del 28-07-2014
Sec. Salud Bta

Consegur
Afiliado

Servicios Integrales

A I E S I A L

Aliados para su imagen y experticias

CERTIFICA QUE:

Gonzalez Gil Juan Carlos

Con documento No. 1.102.871.337

Cursó y aprobó el plan de estudios reglamentario del seminario:

PRIMEROS AUXILIOS

Con intensidad académica de **(8)** horas.

22 de Febrero de 2024

Certificado No. **SST7790-A16392**

Dirección General

Dirección de Proyectos Educativos

Verifique la autenticidad de este documento mediante la lectura del código QR y/o en el registro electrónico que se encuentra en el sitio web www.aies.co/consulta-tus-certificados/ Tel. (1) 926 0973 Cel. 316 529 4689

8

Academia de Seguridad y Vigilancia

COGNO SEGURIDAD Ltda

La Academia de Seguridad y Vigilancia COGNOSEGURIDAD LTDA.
Res. 20184440106417 S.V.S.P

Gold Award for Excellence and Business Prestige. New York 2012

ESQR'S Quality Achievements Award Londres 2013

Modelo de Gestión de Calidad Total

ESQR Quality Performance Model Principles

CERTIFICA QUE:

El señor(a) **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS,** identificado(a) con cedula de ciudadanía **1.102.871.337,** realizó y aprobó la practica de tiro para el curso:

CURSO:	FUNDAMENTACION
CICLO:	ESCOLTA
NRO.	ECSP1162-K387424
PUNTAJE GENERAL:	80%
REGISTRO INTERNO	K387424
FECHA DE LA PRACTICA:	16 de Febrero de 2024

Esta Certificación ***NO ES VÁLIDA*** Para La Compra De Armas, Municiones, Explosivos o cualquier otro trámite ante el ***D.C.C.A***

La anterior se firma y expide a solicitud del interesado el **veintidos (22)** de **febrero** del año **2024.**

Cordialmente,

Dirección de Proyectos

Instructor

FES 4.0

Conasegur

Corporacion Nacional de Empresas de Seguridad Privada

Hace constar que

Gonzalez Gíl Juan Carlos

Con Documento de Identidad N° ***1.102.871.337***

Asistió al plan de estudios reglamentarios para obtener el reconocimiento académico del seminario

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE EN SERVICIOS DE V.S.P

Con intensidad académica (8) horas.

22 de Febrero de 2024

Certificado registro No. FESC-A51629

Dirección General

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante lectura del código QR y/o en el registro electrónico que se encuentra en el sitio web www.conasegur.org/consulta-diplomas/ o en los canales de atención correo proyectoseducativos@conasegur.com.co y líneas (1) 696 85 42 Cel. 314 442 25 77. en la ciudad de Bogotá D.C

INSTITUTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

NIT 804.004.371-3

La República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

CERTIFICA QUE

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Representante Legal

Director Académico

INSTITUTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

NIT. 809.006.575-5

República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Licencia renovada mediante Resolución Supervigilancia No. 75057 del 25 de septiembre 2018

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

Con cédula de ciudadanía No. 1.102.871.337 asistió al

SEMINARIO:

MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

Expedido en la ciudad de DOSQUEBRADAS el 15 de marzo 2024
Con una Intensidad académica de 30 horas

Administrador Agencia

Director Académico

INSTITUTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

NIT. 809.006.575-5

República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Licencia renovada mediante Resolución Supervigilancia No. 75057 del 25 de septiembre 2018

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

Con cédula de ciudadanía No. 1.102.871.337 asistió al

SEMINARIO:

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE

Expedido en la ciudad de DOSQUEBRADAS el 08 de marzo 2024
Con una Intensidad académica de 30 horas

Administrador Agencia

Director Academico

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO:
HACE CONSTAR

Que JUAN CARLOS GONZALEZ GIL identificado con cédula de ciudadanía Nº 1192871337 prestando sus servicios en **SERVAGRO LTDA**, en las fechas o extremos temporales que se indican en la tabla que se inserta a continuación. La presente certificación se expide a solicitud del interesado para fines personales en la ciudad de Popayán a la fecha 17 jul 2024 (DD/MM/AAAA) así:

Cargo	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Tipo de Contrato	Salario Devengado
Vigilante	2022-05-06	Esta laborando actualmente	Termino fijo	$ 1.300.000,00

Nota: La presente certificación ha sido expedida a solicitud del interesado para sus fines personales a través del portal web de **SERVAGRO LTDA,** la información aquí consignada podrá ser verificable a través de los medios de contacto consignados en el presente documento. **SERVAGRO LTDA** no se hace responsable de cualquier alteración, modificación o manejo indebido que se haga de la misma, siendo responsable el solicitante por cualquiera de estas situaciones, y en dicha la eventual responsabilidad penal que se derive de ello.

VANESSA GALLO GRANADA
Directora de Talento Humano

DAVIVIENDA

DAVIVIENDA CERTIFICA

)ue JUAN CARLOS GONZALEZ con Cédula de Ciudadanía

Úmero 1102871337 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAMAS	055[illegible]488446430750	$0,00	—	$0,00	$0,00	$0,00

Banco Davivienda S.A.

COPIA CONTROLADA

is importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.

a presente certificación se expide el 2024/07/17 en la ciudad CALI

FIRMA AUTORIZADA

Banco Davivienda

INSTITUTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

NIT. 809.006.575-5

República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Licencia renovada mediante Resolución Supervigilancia No. 75057 del 25 de septiembre 2018

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

Con Cédula de ciudadanía No. 1.102.871.337, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de MEDELLIN el 30 de Mayo de 2025

Con una intensidad académica de 30 horas

Representante Legal

Director Académico

Número SVSP: ECSP1297-L182107

Número Interno: 285932

Powered by CamScanner

Academia de Seguridad y Vigilancia

COGNO SEGURIDAD Ltda

Nit: 830.070.339-1

Conasegur
Corporacion Nacional de Empresas de Seguridad Privada
Afiliado

Gold Adward for Excellence and Business Prestige New York 2012

ESQR'S Quality Achievements Award London 2013

QPM
ESQR'S Quality Performance Model Principles

Modelo de Gestión de Calidad Total

Hace constar que

Gonzalez Gil Juan Carlos Con C.C. *1.102.871.337*

FUNDAMENTACION ESCOLTA

Programas aprobados y colocados a consideración según decreto Ley 356
Y resolución 20184440106417 S.V.S.P
Con intensidad de 100 horas

16 DE FEBRERO DE 2024

Certificado No. **ECSP1162-K387424**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADEMICA

Vigilado supervigilancia Resolución N° 20184410106417 de 12 de Diciembre de 2018

Para verificar y activar la autenticidad de este documento ingrese a www.cognoseguridad.com/certificados y consulte el NRO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
Secretaría de Salud
Res. 7790 del 28-07-2014
Sec. Salud Bta

Consegur
Afiliado

Servicios Integrales

A I E S I A L

Aliados para su imagen y experticias

CERTIFICA QUE:

Gonzalez Gil Juan Carlos

Con documento No. 1.102.871.337

Cursó y aprobó el plan de estudios reglamentario del seminario:

PRIMEROS AUXILIOS

Con intensidad académica de **(8)** horas.

22 de Febrero de 2024

Certificado No. **SST7790-A16392**

Dirección General

Dirección de Proyectos Educativos

Verifique la autenticidad de este documento mediante la lectura del código QR y/o en el registro electrónico que se encuentra en el sitio web www.aies.co/consulta-tus-certificados/ Tel. (1) 926 0973 Cel. 316 529 4689

8

Academia de Seguridad y Vigilancia

COGNO SEGURIDAD Ltda

La Academia de Seguridad y Vigilancia COGNOSEGURIDAD LTDA.
Res. 20184440106417 S.V.S.P

Gold Award for Excellence and Business Prestige. New York 2012

ESQR'S Quality Achievements Award Londres 2013

Modelo de Gestión de Calidad Total

ESQR Quality Performance Model Principles

CERTIFICA QUE:

El señor(a) **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS,** identificado(a) con cedula de ciudadanía **1.102.871.337,** realizó y aprobó la practica de tiro para el curso:

CURSO:	FUNDAMENTACION
CICLO:	ESCOLTA
NRO.	ECSP1162-K387424
PUNTAJE GENERAL:	80%
REGISTRO INTERNO	K387424
FECHA DE LA PRACTICA:	16 de Febrero de 2024

Esta Certificación ***NO ES VÁLIDA*** Para La Compra De Armas, Municiones, Explosivos o cualquier otro trámite ante el ***D.C.C.A***

La anterior se firma y expide a solicitud del interesado el **veintidos (22)** de **febrero** del año **2024.**

Cordialmente,

Dirección de Proyectos

Instructor

FES 4.0

Conasegur

Corporacion Nacional de Empresas de Seguridad Privada

Hace constar que

Gonzalez Gíl Juan Carlos

Con Documento de Identidad N° ***1.102.871.337***

Asistió al plan de estudios reglamentarios para obtener el reconocimiento académico del seminario

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE EN SERVICIOS DE V.S.P

Con intensidad académica (8) horas.

22 de Febrero de 2024

Certificado registro No. FESC-A51629

Dirección General

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante lectura del código QR y/o en el registro electrónico que se encuentra en el sitio web www.conasegur.org/consulta-diplomas/ o en los canales de atención correo proyectoseducativos@conasegur.com.co y líneas (1) 696 85 42 Cel. 314 442 25 77. en la ciudad de Bogotá D.C

INSTITUTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

NIT 804.004.371-3

La República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

CERTIFICA QUE

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Representante Legal

Director Académico

INSTITUTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

NIT. 809.006.575-5

República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Licencia renovada mediante Resolución Supervigilancia No. 75057 del 25 de septiembre 2018

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

Con cédula de ciudadanía No. 1.102.871.337 asistió al

SEMINARIO:

MANEJO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

Expedido en la ciudad de DOSQUEBRADAS el 15 de marzo 2024
Con una Intensidad académica de 30 horas

Administrador Agencia

Director Académico

INSTITUTO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

NIT. 809.006.575-5

República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Licencia renovada mediante Resolución Supervigilancia No. 75057 del 25 de septiembre 2018

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL

Con cédula de ciudadanía No. 1.102.871.337 asistió al

SEMINARIO:

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE

Expedido en la ciudad de DOSQUEBRADAS el 08 de marzo 2024
Con una Intensidad académica de 30 horas

Administrador Agencia

Director Academico

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO:
HACE CONSTAR

Que JUAN CARLOS GONZALEZ GIL identificado con cédula de ciudadanía Nº 1192871337 prestando sus servicios en **SERVAGRO LTDA**, en las fechas o extremos temporales que se indican en la tabla que se inserta a continuación. La presente certificación se expide a solicitud del interesado para fines personales en la ciudad de Popayán a la fecha 17 jul 2024 (DD/MM/AAAA) así:

Cargo	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Tipo de Contrato	Salario Devengado
Vigilante	2022-05-06	Esta laborando actualmente	Termino fijo	$ 1.300.000,00

Nota: La presente certificación ha sido expedida a solicitud del interesado para sus fines personales a través del portal web de **SERVAGRO LTDA,** la información aquí consignada podrá ser verificable a través de los medios de contacto consignados en el presente documento. **SERVAGRO LTDA** no se hace responsable de cualquier alteración, modificación o manejo indebido que se haga de la misma, siendo responsable el solicitante por cualquiera de estas situaciones, y en dicha la eventual responsabilidad penal que se derive de ello.

VANESSA GALLO GRANADA
Directora de Talento Humano

DAVIVIENDA

DAVIVIENDA CERTIFICA

)ue JUAN CARLOS GONZALEZ con Cédula de Ciudadanía

Úmero 1102871337 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAMAS	055[illegible]488446430750	$0,00	—	$0,00	$0,00	$0,00

Banco Davivienda S.A.

COPIA CONTROLADA

is importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.

a presente certificación se expide el 2024/07/17 en la ciudad CALI

FIRMA AUTORIZADA

Banco Davivienda

Hospital Susana López

HEIMDALL SECURITY

SIN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-456

Popayán, 21 de marzo de 2025.

Señor.
GONZALEZ GIL JUAN CARLOS.
C.C No. 1.102.871.337
Guarda de Seguridad.

Ref.: NOTIFICACIÓN LLAMADO DE ATENCION.

La Gerencia de **HEIMDALL SECURITY LTDA**., en uso de sus facultades legales, considerando:

HECHOS.

1. El día 12 de marzo de 2025, mediante informe presentado por el Área Operativa., se tiene conocimiento de los hechos ocurridos el día 12 de marzo de 2025, que relaciona la infracción disciplinaria presentada por el guarda **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, quien durante la prestación de su servicio en las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López- Sede San Camilo"*, no portaba consigo el respectivo apellido de identificación, el cual hace parte fundamental de la presentación personal que debe de caracterizar a los guardas de seguridad, siendo este elemento pieza crucial para identificar al respectivo guarda, generar una comunicación asertiva y promover un ambiente de transparencia y confianza con el personal que ingresa y sale de las instalaciones del puesto de trabajo.

2. Junto con el informe presentado, se adjuntó evidencia (Fotografía), que permiten demostrar la falta disciplinaria cometida por el señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, quien no portaba el apellido de identificación en el momento en que el supervisor encargado hace presencia para revista de seguridad en las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López- Sede San Camilo"*.

3. La situación presentada por el señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, está catalogada como una falta disciplinaria, al no cumplir con la obligación de portar consigo durante todo el turno de trabajo su apellido de identificación, elemento que hace parte crucial de la labor como guarda de seguridad.

4. Junto con el análisis de la novedad se realizó la revisión de la carpeta de la hoja de vida del trabajador, de lo que percibió, que esta era la primera vez que presentaba este tipo de falta disciplinaria.

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-456

PRUEBAS APORTADAS

1. Informe presentado por el supervisor, relacionado la falta disciplinaria presentada el día 12/03/2025, en la que se ve involucrado **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**
2. Evidencias aportadas al proceso (Fotografía) que permite demostrar la falta disciplinaria cometida.

NORMAS VIOLADAS

De lo anteriormente expuesto se colige el incumplimiento y violación por parte del trabajador **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS,** a lo previsto en los preceptos normativos:

A. ***CAPITULO DIECISIETE PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- Articulo 186 Se prohíbe a los trabajadores:***

Numeral 58: "*Concurrir al trabajo sin el uniforme o sin su presentación y usos correctos*"

B. ***CAPITULO DIECIOCHO ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISIPLINARIAS- ARTÍCULO 189: A parte de las prohibiciones se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias así: FALTAS GRAVES:***

"Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:"

Numeral 14: "Persistir los llamados de atención por presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada"

C. ***Adicionalmente el trabajador vulnero lo establecido contractualmente, configurando los siguientes preceptos a saber:***

CLAUSULA SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES: *9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.*

CLAUSULA SEPTIMA- PROHIBICIONES ESPECIALES: *3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada.* ***29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.***

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-456

CASO CONCRETO.

La violación de los anteriores preceptos normativos y contractuales constituye y da lugar teniendo en cuenta lo facultad legal que asi le asiste a la Organización, la imposición de Llamado de Atención, por cuanto se logró establecer:

I. Falta disciplinaria al no portar consigo el respectivo apellido de identificación, que es un elemento fundamental en el uniforme de dotación para la prestación del servicio como guarda de seguridad, situación que es prohibida y catalogada como falta dentro del reglamento interno de trabajo y contralo laboral.

Por tal motivo teniendo en cuenta la falta cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA**,

RESUELVE

PRIMERO: REALIZAR UN LLAMADO DE ATENCIÒN, al señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS,** en su calidad de guarda de seguridad, por incumplimiento a las obligaciones que tiene en el cargo que ocupa.

SEGUNDO: se le **ADVIERTE** al interesado que, en caso de repetirse la falta, se aplicará la sanción pertinente, que puede ser incluso la terminación del contrato laboral.

Atentamente,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Representante Legal
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Proyectó: Eduardo Urrutia
Revisó: Diego Mateo Durán
Aprobó: José Guillermo Maya

FECHA:	NOMBRE:	FIRMA:
27-03-2025	Juan carlos gonzalez	

NOTA: El Supervisor debe dejar NOTA de la Novedad encontrada el dia de Mension todo Aparece Sin Novedad Para que Se encuentra este Punto. igual ya coloque el Apellido.

HEIMDALL SECURITY LTDA

CR 11 #4-37Popayán

312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 162666
Usuario	supervisor1c
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	HOSPITAL SUSANA LÓPEZ SEDE SANCAMILO
Fecha creación	12 Mar 2025 01:28:41 GMT
Fecha actualización	12 Mar 2025 01:31:48 GMT

pagina - 1 Información General

LocationForm	169865, HOSPITAL SUSANA LÓPEZ SEDE SANCAMILO
Fecha	12/03/2025
Horario	01:28 AM
Mi Ubicación	2.4434069, -76.6104222
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	se realiza informe al guarda Gonzales Gil Juan Carlos por mala prestación personal.al pasar revista evidencio que no porta su respectivo apellido en su overol.el cual es parte fundamental de una buena presentación personal.es de recalcar que ya de forma verbal se le había hecho la recomendación haciendo caso omiso.

pagina - 2 Datos personales

Nombre del guarda	GONZALEZ GIL JUAN CARLOS-1,102,871,337-3206230576 3215546122
Nombre del supervisor	RAMIREZ LEON WILLIAN DAVID-1,061,731,501 -3222880875 3147647645
Firma del supervisor	Ramírez leon

Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-NO APLICA
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Maestro Detalle	masterDetails
FOTO	https://s3.us-east-2.amazonaws.com/macro-files-dev/images/119/119-dd4da1ba-a354-4929-9210-6ea195c7acb7.png



COMENTARIO	
Captura Video	
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Maestro Detalle	masterDetails
Hora de salida	01:31 AM

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12723	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	JUAN CARLOS GONZALEZ GIL	**CC:** 1102871337	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 01/08/2024 **TIEMPO Vacaciones: 531** **TIEMPO SERVICIO: 531** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,246,630.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,304,129.00**

Base Prima **2,304,129.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,174,830.00**

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488446430750 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	22.13	VACACIONES PREST.	1,603,937.00			
9	380	CESANTIAS	2,374,797.00			
10	380	INTERESES DE CESANTIAS	269,041.00			
13	21	PRIMA LEGAL	134,408.00			
TOTAL PAGOS			**4,382,183.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **4,382,183.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES .

El Empleador _____ **El Empleado**
Nit: **C.C.:** Juan C.I 1102871332

Popayán Cauca, 14 de mayo de 2026

SEÑORES

HEIMDALL SECURITY

Atención: Juan Carlos Loaiza

Jefe Inmediato

Asunto: Renuncia inmediata por motivos personales

Yo, Juan Carlos Gonzales, identificado con cédula de ciudadanía No. 1102871337, por medio de la presente me permito presentar mi renuncia inmediata al cargo que desempeño actualmente en la empresa HEIMDALL SECURITY, debido a motivos personales.

Agradezco la oportunidad brindada y el apoyo recibido durante el tiempo laborado en la empresa.

Solicito amablemente se realicen los trámites correspondientes a mi retiro.

Cordialmente,

JUAN CARLOS GONZALES
C.C. 1102871337
Teléfono: 3219509691

CODIGO	**CTO 130.1-3638**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**JUAN CARLOS GONZALEZ GIL**
DIRECCIÓN	**VEREDA EL ROSARIO Cel. 3217509669**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**COROZAL (SUCRE)- 20/oct.1995**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,102,871,337 DE SINCELEJO (SUCRE)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **JUAN CARLOS GONZALEZ GIL,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,102,871,337,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el periodo de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **VEREDA EL ROSARIO** Correo Electrónico: **giljuancarlos172@gmail.com**, teléfono **3217509669** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica 2026-01-23 11:13:03 -05:00

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Juan Carlos González Gil
CC. 1102871337
Firma Electrónica 2026-01-23 15:14:38 -05:00

JUAN CARLOS GONZALEZ GIL
C.C. No. **1,102,871,337** DE **SINCELEJO (SUCRE)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

HEIMDALL SECURITY LTDA
CR 11 #4-37Popayán
312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 190050
Usuario	supervisor1c
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	HOSPITAL SUSANA LÓPEZ SEDE SANCAMILO
Estado Móvil	Disponible
Fecha creación	20 Mar 2026 10:22:37 GMT
Fecha actualización	20 Mar 2026 10:25:03 GMT

pagina - 1 Información General	
LocationForm	169865, HOSPITAL SUSANA LÓPEZ SEDE SANCAMILO
Fecha	20/03/2026
Horario	10:22 AM
Mi Ubicación	2.43796, -76.6093981
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	el guarda No porta el apellido

pagina - 2 Datos personales	
Nombre del guarda	GONZALEZ GIL JUAN CARLOS-1,102,871,337-3206230576 3217509669
Nombre del supervisor	HERNANDEZ ZAPATA RAFAEL ANTONIO-76,304,077-3122488374
Firma del supervisor	Rafael Hernández



pagina - 3	
Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-Carpeta Y Conocimiento de consignas -Medio de Comunicaciones -Linterna -Detector de Metales
Novedades con la dotación	

Requerimientos del Guarda de Seguridad **OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO**	
Maestro Detalle	masterDetails
FOTO	Abrir URL 
COMENTARIO **Captura Video** **Reporte de Actos y condiciones Inseguras**	
Maestro Detalle	masterDetails
Hora de salida	10:24 AM

ACTA N°: 083 GONZALEZ GIL JUAN CARLOS	**RETENCIÓN DOCUMENTAL: 120.01.999**
EQUIPO y/o ÁREA: COMITÉ DISCIPLINARIO	**FECHA:** 1 de abril 2026
SITIO: HEIMDALL SECURITY Ltda- Carrea 11 No. 4- 37- Popayán- Cauca	**HORARIO:** 10: 00 A.M.

ASISTENTES:
Diana Milena Dorado- Asesora Jurídica Yully
Andrea Bedoya Motta-asistente jurídico
Brigithe Burbano Baena- directora de Talento Humano
Juan Carlos Loaiza- Jefe de Operaciones.

ORDEN DEL DIA:
Llamado a lista y verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Análisis de las Novedad disciplinaria del trabajador GONZALEZ GIL JUAN CARLOS
4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario del trabajador GONZALEZ GIL JUAN CARLOS
5. Compromisos y plan de acción
6. Toma de decisión disciplinaria
7. Aprobación y firma del acta

1. Llamado a Lista y verificación del quorum:
Se Procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de todos los asistentes, por lo tanto, hay quorum.

2. Aprobación del Orden del Dia:
Se procede a leer el orden del día, para lo cual todos los asistentes dan su respectiva aprobación y visto bueno.

3. Análisis de las Novedades disciplinarias de los guardas.
El día 19 de marzo de 2026, se reunión en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, DIANA MILENA DORADO, Asesora jurídica, YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA, Asistente jurídico, Brigithe Burbano Baena - Directora de Talento Humano, y JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA, director operativo, en calidad de jefe inmediato de la persona involucrada en el proceso, con el fin de hacer el análisis y aprobación de Apertura de Procesos Disciplinario del trabajador GONZALEZ GIL JUAN CARLOS, identificado con cedula No. 1,102,871,337.

Así pues, teniendo en cuenta la novedad disciplinaria:

1. El día 20 de marzo de 2026 se recibió por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: durante la revista realizada en el Hospital Susana López de Valencia, lugar donde el guarda GONZALEZ GIL JUAN CARLOS, presta su servicio, se observó que el trabajador no cumplía con los estándares de presentación personal, específicamente porque no portaba el apellido en el uniforme, elemento obligatorio para la correcta identificación del personal operativo, esta situación constituye incumplimiento de las normas de imagen y presentación establecidas por la empresa, las cuales son exigidas para garantizar la adecuada identificación del guarda ante usuarios, clientes y visitantes, conforme con las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo y las consignas particulares del puesto.

CARGOS
TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes.
Literal F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones
Literal P: Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

Artículo 96º.- Se prohíbe a los trabajadores:
Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa**.**
.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN

Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario del trabajador GONZALEZ GIL JUAN CARLOS.
El Comité Disciplinarios, Después del análisis de las novedades presentas, evidencias anexas al proceso y revisión de faltas disciplinarias decide, dar apertura de proceso disciplinario del trabajador GONZALEZ GIL JUAN CARLOS.

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS O PLAN DE ACCIOÓN:

Actividad	Responsable	Plazo
Realizar notificación de apertura de proceso disciplinario y de solicitud de descargos escritos a GONZALEZ GIL JUAN CARLOS	YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA	1 de abril 2026

Siendo las 02:30 p.m. del día 1 de abril del 2026, el comité disciplinario se suspende temporalmente hasta la realización de los descargos por escrito. El comité se reanudará con el fin de tomar una decisión definitiva respecto al proceso disciplinario en curso.

Siendo las 2:00 p.m. del día 8 de mayo 2026, se reanuda la sesión del **Comité** Disciplinario de HEIMDALL SECURITY LTDA, con el propósito de tomar una decisión respecto al proceso disciplinario adelantado en contra del trabajador GONZALEZ GIL JUAN CARLOS.
La reunión se desarrolló conforme a lo previsto en el reglamento interno y finalizó a las 2:30 p.m., luego de analizar los antecedentes, las manifestaciones del trabajador y la documentación obrante en el expediente. En consecuencia, el Comité decidió imponer al trabajador suspensión por dos días, al tratarse de una falta reiterativa y considerando los principios de proporcionalidad y gradualidad en la aplicación de sanciones disciplinarias.

FIRMA DE ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA
Yully Andrea Bedoya Motta		Asistente Jurídica
Diana Milena Dorado D.		Directora Jurídica
Brigithe Burbano Baena		Director de Talento Humano
Juan Carlos Loaiza		Director Operativo

Popayán- Cauca, 1 de abril de 2026

Señor
GONZALEZ GIL JUAN CARLOS
Cedula de ciudadanía No 1,102,871,337
Hospital Susana López de Valencia
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes.
Literal F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones
Literal P: Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

Artículo 96º.- Se prohíbe a los trabajadores:

Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa**.**

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.-
Literal E. **USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN**
Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

de conformidad con los siguientes:

1. HECHOS

El día 20 de marzo de 2026 se recibió por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: durante la revista realizada en el Hospital Susana López de Valencia, lugar donde el guarda **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, presta su servicio, se observó que el trabajador no cumplía con los estándares de presentación personal, específicamente porque no portaba el apellido en el uniforme, elemento obligatorio para la correcta identificación del personal operativo, esta situación constituye incumplimiento de las normas de imagen y presentación establecidas por la empresa, las cuales son exigidas para garantizar la adecuada identificación del guarda ante usuarios, clientes y visitantes, conforme con las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo y las consignas particulares del puesto.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas faltas:

1. Artículo 50 – Literal F (Deberes). Es obligación del trabajador cumplir con los reglamentos de la entidad. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, no cumplió con las disposiciones relacionadas con la correcta presentación personal y uso adecuado del uniforme, al presentarse al servicio sin portar el apellido, lo cual constituye incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.

2. Artículo 51 – Literal P (Prohibiciones). Se prohíbe a los trabajadores incumplir sus obligaciones de orden laboral. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**,

incumplió su obligación de portar el uniforme conforme a los estándares establecidos por la entidad, al omitir el distintivo de identificación (apellido) requerido para la prestación del servicio, transgrediendo así las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

3. Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador, Numeral 16. El trabajador debe utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo con las instrucciones impartidas mediante el código de vestimenta institucional. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, incumplió esta obligación al no portar correctamente el uniforme reglamentario, específicamente al no exhibir el apellido, elemento indispensable para la identificación visual del personal operativo en su puesto.

4. Artículo 96 Numeral 12. Se prohíbe al trabajador no usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, así como realizar modificaciones o no colocarse la dotación asignada. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, incurrió en esta prohibición al no portar el uniforme institucional completo, omitiendo el apellido exigido reglamentariamente para la prestación del servicio, constituyendo una infracción directa a las normas internas de presentación e identificación.

   De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102, literal E, numeral 1 del Reglamento Interno de Trabajo de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se considera que el señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, incurrió en falta disciplinaria al no portar el distintivo obligatorio correspondiente a su apellido en el uniforme institucional, elemento que hace parte de la dotación reglamentaria requerida para la correcta identificación del personal operativo. Dicha conducta vulnera las obligaciones relativas al uso correcto del uniforme y la dotación asignada, constituyendo falta al Reglamento Interno de Trabajo conforme al literal y numeral antes citados.

PRUEBAS:

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 20 de marzo de 2026.
2. evidencia fotográfica.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, se le concede hasta el 10 de abril del presente año, para presentar sus descargos

laborales por escrito con las pruebas que tenga para aportar al proceso, lo cual podrá remitir al correo electrónico:

asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la diligencia.

La notificación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,



BRIGITHE BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya Reviso:
Diana Dorado

Outlook

notificación apertura proceso disciplinario - GONZALEZ GIL JUAN CARLOS

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Mié 01/04/2026 11:31
Para juanesscgonzales@gmail.com <juanesscgonzales@gmail.com>
CC Director Talento Humano <talentohumano@heimdallsecurity.com.co>

2 archivos adjuntos (317 KB)
1. denuncia disciplionaria.pdf; 2. NOTIFICACION APERTURA PROCESO DISCIPLINARIO - GONZALES GIL.pdf;

Señor
GONZALEZ GIL JUAN CARLOS
Cedula de ciudadanía No 1,102,871,337
Hospital Susana López de Valencia
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo.

Adjunto encontrará el documento que formaliza la presente comunicación.

Anexo
Denuncia disciplinaria

Atentamente,



POPAYAN 01 DE ABRIL DE 2026

SEÑORES

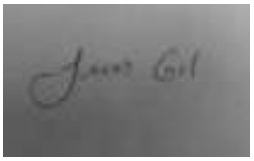
HEIMDALL SECURITY

Cordial saludo

Asunto: respuesta de Apertura de proceso disciplinario y diligencias descargos.

Por medio de este documento me dirijo hacia ustedes con el fin de dar respuesta al asunto ya mencionado, yo juan Carlos González Gil di a conocer al supervisor Rafael Antonio Zapata Hernandez que el Apellido que es uno de los requisitos que debemos portar en el uniforme, se me había extraviado y que por tal motivo no lo portaba, pero así mismo informe la realización de uno nuevo, pero estaba un poco demorado. A si mismo aclaro que de acuerdo a la información que ustedes nos brindan en cada capacitación para hacer un proceso disciplinario son tres llamados de atención oh al menos uno escrito por minuta algo que no se realizó, por falta de conocimiento y profesionalismo por parte de los supervisores. Por lo tanto, no estoy de acuerdo a la apertura de proceso disciplinario y diligencia de descargos.

Quedo atento ante cualquier inquietud



Juan Carlo Gonzalez Gil

cc. 1102871337

120.01.1045

Popayán-Cauca, 8 de mayo de 2026

Señor
GONZALEZ GIL JUAN CARLOS
Cedula de ciudadanía No 1,102,871,337
Hospital Susana López de Valencia
Popayán

DECISIÓN COMITÉ DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO NO. 124

Cordial saludo.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, integrado por el Director de Talento Humano, el Director Jurídico, Asistente Jurídico y el Superior inmediato del trabajador disciplinable, adelantó el proceso disciplinario laboral y tras revisar el caso del señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, en conjunto con las pruebas aportadas, alegaciones y testimonios de las partes, practicadas en la diligencia de descargos, y consagradas en la correspondiente acta, encontró que el investigado cometió las conductas que dieron origen a la investigación de proceso disciplinario, sin causal de justificación para ello, de acuerdo a los siguientes:

HECHOS

1. El día 20 de marzo de 2026 se recibió por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: durante la revista realizada en el Hospital Susana López de Valencia, lugar donde el guarda **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, presta su servicio, se observó que el trabajador no cumplía con los estándares de presentación personal, específicamente porque no portaba el apellido en el uniforme, elemento obligatorio para la correcta identificación del personal operativo, esta situación constituye incumplimiento de las normas de imagen y presentación establecidas por la empresa, las cuales son exigidas para garantizar la adecuada identificación del guarda ante usuarios, clientes y visitantes, conforme con las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo y las consignas particulares del puesto.
2. Una vez realizado el análisis de la novedad presentada, se procedió a dar apertura al proceso disciplinario correspondiente, notificando al trabajador **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, mediante oficio de fecha 1 de abril de 2026, para garantizar el derecho a su defensa y al debido proceso, para

120.01.1045

realizar sus respectivos descargos.

3. El día 1 de abril de 2026, el trabajador **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, presentó sus descargos por escrito, manifestando que informó oportunamente al supervisor RAFAEL ANTONIO ZAPATA HERNÁNDEZ que el apellido correspondiente al uniforme se le había extraviado, razón por la cual no lo portaba, aclarando que ya había iniciado la gestión para la elaboración de uno nuevo, el cual se encontraba en proceso y presentaba demora en su entrega. Así mismo, señaló que, conforme a la información recibida en las capacitaciones impartidas por la empresa, para la apertura de un proceso disciplinario deben existir previamente llamados de atención, por lo menos uno por escrito o registrado en minuta, lo cual, según afirma, no se realizó, atribuyendo esta omisión a falta de conocimiento y profesionalismo por parte de los supervisores, manifestando no estar de acuerdo con la apertura del proceso disciplinario ni con la diligencia de descargos adelantada en su contra. En consecuencia, los descargos presentados por el trabajador **GONZÁLEZ GIL JUAN CARLOS**, no logran desvirtuar los hechos objeto de investigación disciplinaria, toda vez que en su manifestación reconoce que para el momento de los hechos no portaba el apellido correspondiente al uniforme, situación que configura el incumplimiento imputado. En cuanto a lo expuesto sobre el extravío del elemento, dicha circunstancia corresponde a un hecho atribuible a su ámbito de responsabilidad, el cual debía prever y evitar en el desarrollo diligente de sus funciones, razón por la cual no constituye una causa justificativa del incumplimiento al deber funcional de portar en debida forma el apellido elemento esencial de identificación exigidos para la prestación del servicio. Así mismo, resulta errada la interpretación del trabajador al señalar que deben existir llamados de atención previos para la apertura de un proceso disciplinario, por cuanto el Reglamento Interno de Trabajo de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, es claro en establecer que, ante la presunta comisión de una falta disciplinaria, la empresa se encuentra facultada para dar inicio al procedimiento correspondiente, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho de defensa mediante la etapa de descargos, de conformidad con lo establecido en el TÍTULO VIII – ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO, CAPÍTULO VII – PROCESO DISCIPLINARIO, en el cual se regula expresamente el procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias, adicionalmente, el trabajador tiene la obligación de conocer, acatar y cumplir el Reglamento Interno de

120.01.1045

Trabajo, conforme al **ARTÍCULO 50 – DEBERES**, el cual establece como obligación conocer y acatar los reglamentos institucionales vigentes, por lo que no resulta procedente la interpretación personal del trabajador. En este sentido, los llamados de atención no constituyen un requisito previo para iniciar proceso disciplinario, razón por la cual sus afirmaciones carecen de sustento normativo y no logran desvirtuar la conducta atribuida.

4. Junto con el análisis de la novedad reportada, se procedió a realizar la revisión del expediente personal del trabajador **GONZÁLEZ GIL JUAN CARLOS,** específicamente en la carpeta correspondiente a su hoja de vida. De dicha revisión se pudo establecer que existen antecedentes disciplinarios previos llamado de atención del 25 de marzo 2025 por no portar el apellido distintivo esencial de identificación.

PRUEBAS

En el proceso disciplinario laboral se revisó y se tuvo en cuenta el siguiente material probatorio:

- **PRUEBAS APORTADAS POR LA EMPRESA**
  1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 22/09/2025.
  2. Notificación de Apertura de Proceso Disciplinario y programación de cargos y descargos.
  3. Descargos
- **PRUEBAS APORTADAS POR EL TRABAJADOR DISCIPLINADO**

El trabajador presentó descargos por escrito dentro del término otorgado; sin embargo, no allegó ni aportó prueba alguna que permitiera desvirtuar los hechos objeto de investigación disciplinaria.

NORMAS VIOLADAS

De las conductas cometidas por el trabajador **GONZÁLEZ GIL JUAN CARLOS,** se colige lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Código Sustantivo de Trabajo que establece los siguientes preceptos normativos:

A) El trabajador configuró lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en los siguientes preceptos a saber:

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes.
Literal F. Cumplir con los reglamentos de la entidad

120.01.1045

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones
Literal P: Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94º.- Son obligaciones especiales del trabajador:

Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

Artículo 96º.- Se prohíbe a los trabajadores:

Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa**.**

Artículo 102º.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias. FALTAS DISCIPLINARIAS:

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN

Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o **no portar los distintivos** o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada, constituye falta leve.

La conducta del trabajador **GONZÁLEZ GIL JUAN CARLOS,** constituye una violación de los preceptos normativos y contractuales mencionados, lo que da lugar a la imposición de una sanción disciplinaria por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, específicamente en el Artículo 102, dicha conducta evidencia una clara negligencia en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades inherentes al cargo, al incumplir las condiciones básicas de presentación e identificación exigidas para la adecuada prestación del servicio, lo que justifica la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

120.01.1045

B) DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:

Artículo 58 – Obligaciones del trabajador

Establece que el trabajador debe cumplir con las órdenes e instrucciones del empleador relacionadas con el trabajo, lo que incluye el uso adecuado del uniforme conforme a las directrices impartidas.

Numeral 1. "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes".

Esta disposición puede extenderse al porte del apellido como elemento del uniforme, entendido como una herramienta de trabajo que cumple funciones de identificación, control y presentación institucional. Por tanto, no portar el apellido en la forma indicada, o hacerlo de manera incorrecta, puede considerarse una infracción a esta norma, en tanto se incurre en un uso indebido o incompleto de un elemento proporcionado por el empleador para el adecuado cumplimiento de las funciones laborales.

***Artículo 108**:* Requiere que el reglamento interno de trabajo establezca las obligaciones y prohibiciones, así como las sanciones por incumplimiento.

Numeral 15 "Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores".

CASO CONCRETO

Así las cosas, el Comité Disciplinario de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, determina por medio de la presente que el trabajador **GONZÁLEZ GIL JUAN CARLOS**, incurrió en las siguientes faltas:

Artículo 50 – Literal F (Deberes). Es obligación del trabajador cumplir con los reglamentos de la entidad. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, no cumplió con las disposiciones relacionadas con la correcta presentación personal y uso adecuado del uniforme, al presentarse al servicio sin portar el apellido, lo cual constituye incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 51 – Literal P (Prohibiciones). Se prohíbe a los trabajadores incumplir

120.01.1045

sus obligaciones de orden laboral. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, incumplió su obligación de portar el uniforme conforme a los estándares establecidos por la entidad, al omitir el distintivo de identificación (apellido) requerido para la prestación del servicio, transgrediendo así las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador, Numeral 16. El trabajador debe utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo con las instrucciones impartidas mediante el código de vestimenta institucional. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, incumplió esta obligación al no portar correctamente el uniforme reglamentario, específicamente al no exhibir el apellido, elemento indispensable para la identificación visual del personal operativo en su puesto.

Artículo 96 Numeral 12. Se prohíbe al trabajador no usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, así como realizar modificaciones o no colocarse la dotación asignada. El señor **GONZALEZ GIL JUAN CARLOS**, incurrió en esta prohibición al no portar el uniforme institucional completo, omitiendo el apellido exigido reglamentariamente para la prestación del servicio, constituyendo una infracción directa a las normas internas de presentación e identificación.

Considerando las facultades legales que asisten a **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se impone sanción disciplinaria, toda vez que se logró establecer la existencia de incumplimiento y violación de las normas establecidas.

Por tal motivo teniendo en cuenta la falta cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA**, decide imponer sanción que corresponde a:

DESICION:

PRIMERO: SUSPENDER el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA,** y el señor **GONZÁLEZ GIL JUAN CARLOS,** quien se desempeña como guarda de seguridad, por no portar el apellido correspondiente en su uniforme, conducta que constituye reincidencia frente a una falta disciplinaria previamente sancionada mediante llamado de atención de fecha 21 de marzo de 2025, conforme se evidencia en su hoja de vida. Dicha conducta configura una infracción a lo establecido en el Artículo 102, Literal E, Numeral 1 del Reglamento Interno de Trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA, que dispone que no portar los distintivos o elementos de identificación en la forma indicada constituye falta leve; sin embargo, tratándose de una segunda ocurrencia, la sanción aplicable corresponde a suspensión del contrato de trabajo conforme a la escala progresiva de sanciones. La sanción se impone en aplicación del (Artículo 101) del mismo reglamento, que faculta a la empresa para suspender el contrato de trabajo como medida disciplinaria, y en concordancia con el (Artículo 51, numeral 4) del Código Sustantivo del Trabajo que establece: como causal de suspensión del contrato: *"la suspensión disciplinaria impuesta por el empleador."*

120.01.1045

CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN:

1. La suspensión se aplicará por un término de dos (2) días, comprendidos entre el 13 de mayo de 2026 y el 14 de mayo de 2026.
2. Durante el período de suspensión, el trabajador no podrá hacer uso de los elementos de dotación asignados por la empresa, tales como uniforme, placa, carné, entre otros.
3. Durante los días de suspensión, el trabajador no tendrá derecho a percibir remuneración alguna por concepto de salario.
4. Una vez cumplido el término de la suspensión, la trabajadora deberá reintegrarse a sus labores habituales en el puesto asignado, en las condiciones previamente establecidas por la empresa.

SEGUNDO: Se le ADVIERTE que la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza, será considerada como falta grave y podrá tener como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad. De acuerdo con el articulo 102 Parágrafo 2º.- del reglamento interno de trabajo de **HEIMDALL SECURITY LTDA.**

Nota: De acuerdo con el art. 113 del Reglamento Interno de Trabajo vigente, contra la presente decisión procede el recurso de apelación, el cual podrá ser interpuesto por el trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de esta. La apelación deberá ser debidamente sustentada y dirigida al Comité Disciplinario, autoridad competente en primera instancia.

Para efectos de radicación, el recurso podrá ser remitido a los siguientes correos electrónicos:

contacto@heimdallsecurity.com.co - asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Atentamente,



BRIGITHE BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya Reviso: Diana Dorado

Outlook

NOTIFICACION DECISION PROCESO DISCIPLINARIO

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Mar 12/05/2026 11:29
Para giljuancarlos172@gmail.com <giljuancarlos172@gmail.com>
CC Director Talento Humano <talentohumano@heimdallsecurity.com.co>

1 archivo adjunto (342 KB)
6. DECISION DEL PROCESO DISCIPLINARIO - SUSPENSION.pdf;

Señor
GONZALEZ GIL JUAN CARLOS
Cedula de ciudadanía No 1,102,871,337
Hospital Susana López de Valencia
Popayán

DECISIÓN COMITÉ DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO NO. 124

Cordial saludo.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, integrado por el Director de Talento Humano, el Director Jurídico, Asistente Jurídico y el Superior inmediato del trabajador disciplinable, adelantó el proceso disciplinario laboral y tras revisar el caso del señor GONZALEZ GIL JUAN CARLOS, en conjunto con las pruebas aportadas, alegaciones y testimonios de las partes, practicadas en la diligencia de descargos, y consagradas en la correspondiente acta, encontró que el investigado cometió las conductas que dieron origen a la investigación de proceso disciplinario, sin causal de justificación para ello.

Adjunto encontrará el documento que formaliza la presente comunicación.

Atentamente,

minerva
10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 1003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha (D / M / A)	Empleo o cargo al que aspira

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante: Hoyos Navia	Nombre(s) del aspirante: Daniel Ernesto
Fecha de nacimiento: D 03 / M 11 / A 1993	Lugar de nacimiento: Bolivar-Cauca
Dirección domicilio / Barrio: Carrera 480 Calle 1-63	Ciudad: Popayán
Teléfono: 3127694361	N°. Celular:
Correo electrónico:	Nacionalidad: Colombiano
Profesión, ocupación u oficio: Desempleado	(*) Estado civil: Soltero
	Años de experiencia laboral: 10 años

DOCUMENTACIÓN (**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X] No. 1058.972.565	(**) Libreta militar No. 1.058.972.565	Primera clase: [X]	
Extranjería: [ ] Expedida en: Bolivar	Distrito No.	Segunda clase: [ ]	
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí [X] No [ ]	Licencia de conducción No. 1058972565	Categoría A1

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Tengo 10 años de servicio como patrullero de Policia con experiencia en gestión de operaciones y tacticas Policiales. Tambien Cuento con entrenamiento y capacitación en manejo de personal, relaciones Publicas y comunitarias, especializado en investigacion de delitos con la poblacion y su integridad Fisica, gestion de crisis y situaciones de Emergencia, se me facilita Trabajar en equipo.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí [ ] No [X]	Fecha D / M / A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí [ ] No [X] — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [X] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí [X] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [X]	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí [ ] No [X]	Describalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial? $
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algun deporte? Sí [ ] No [X] ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades academicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?
Sí [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

1970600S
7 702124 007815 >
minerva
© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones
REV: 02-2024/MP:06-2024
Powered by CamScanner

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
No. de personas que dependen económicamente de usted	**Parentesco**	**Edades**	
Nombre(s) padre(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Deisy Lorena Nava Cajas	Ama de casa	3108053418	
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Loren Daniela Gómez Navia	Estudiante	3148433418	

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2003	5	Primaria	I.E San Jose de Morro.	Bolivar
Bachillerato Académico [ ] Técnico [X]	2004	6	Bachiller Tecnico		
Comercial [ ] Otro [ ]			Agropecuario	I.E San Jose de Morro.	Bolivar
Educación Superior Técnico [X]	2013	1	Tecnico en Servicio	Escuela de Policia Sman	
Tecnológico [ ]			de Policia	Bolivar.	Tulua
Profesional [ ]					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Si [ ] No [X]	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución

Horario Diurno [ ] Nocturno [ ] Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de domino **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si [ ] No [X]	1.	R	B	MB	3.	R	B	MB			
¿Qué programas maneja?	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB			
Idiomas		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Sí [ ] No [X]	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Vigilancia Andina Ltda		Calle 39A No 29-22	601-817-3408

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de Seguridad	Seguridad	D 25 M 01 A 2024	D 25 M 01 A 2025	$2'300.000	$2'300.000

Funciones realizadas: Control de acceso y vigilancia de Conjunto Cerrado

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Diana Carolina Sarate	Directora de recursos humanos

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] Fijo [X] ¿Cuánto tiempo? 1 año

Contrato directo con la empresa [X] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Finalizacion de Contrato.

Powered by CamScanner

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Policia Nacional de Colombia		Carrera 59 26-21 CAN Bogota	6015159000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Patrullero de Policia	Vigilancia	01 | 12 | 2013	14 | 12 | 2023	$2300.000	$3.500.000

Funciones realizadas

Patrullar las calles y comunidades para mantener el orden publico, Prevenir delitos y proteger a los ciudadanos.

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Duvan Rodriguez	Comandante Polica Nacional.

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? 10 años Contrato directo con la empresa [X] Otro [ ] ¿Cuál?
Fijo [ ] Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
		D M A	D M A	$	$

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato	Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa [ ] Otro [ ] ¿Cuál?
Fijo [ ] Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Rafael Fernando Sotelo	Supervisor	Carrera 1-18 Maria Occ.	3218808669
2.	Gloria Vanessa Mamian	Asistente G-H	Ciudad Blanca.	3127694361

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Julian Andres Meneses	Administrador	Barrio los Andes	3215361008
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X]
Marque con una X

Nota importante	Certificación	Firma del solicitante
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias	Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).	Daniel Hoyos C.C. 1058972565

minerva

© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.058.972.565**

HOYOS NAVIA

APELLIDOS

DANIEL ERNESTO

NOMBRES

DANIEL HOYOS

FIRMA



Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **03-NOV-1993**

BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

11-NOV-2011 BOLIVAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1100700-00356712-M-1058972565-20120120 **0028**79623A 1 32026066

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.058.972.565**

HOYOS NAVIA

APELLIDOS

DANIEL ERNESTO

NOMBRES

DANIEL HOYOS

FIRMA



Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **03-NOV-1993**

BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

11-NOV-2011 BOLIVAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1100700-00356712-M-1058972565-20120120 **0028**79623A 1 32026066

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.058.972.565**

HOYOS NAVIA

APELLIDOS

DANIEL ERNESTO

NOMBRES

DANIEL HOYOS

FIRMA



Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **03-NOV-1993**

BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

11-NOV-2011 BOLIVAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1100700-00356712-M-1058972565-20120120 **0028**79623A 1 32026066

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.058.972.565**

HOYOS NAVIA

APELLIDOS

DANIEL ERNESTO

NOMBRES

DANIEL HOYOS

FIRMA



Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **03-NOV-1993**

BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

11-NOV-2011 BOLIVAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1100700-00356712-M-1058972565-20120120 **0028**79623A 1 32026066

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.058.972.565**

HOYOS NAVIA

APELLIDOS

DANIEL ERNESTO

NOMBRES

DANIEL HOYOS

FIRMA



Powered by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **03-NOV-1993**

BOLIVAR
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

11-NOV-2011 BOLIVAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1100700-00356712-M-1058972565-20120120 **0028**79623A 1 32026066

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Primera Clase



NÚMERO 1058972565

APELLIDOS Y NOMBRES

HOYOS NAVIA
DANIEL ERNESTO

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2023	2043	2033

FECHA DE EXP: 04 JUL 2013 ESP. MIL FUSILERO

PROFESIÓN BACHILLER UM PONAL

CDTE. DE DISTRITO

Powered by CamScanner

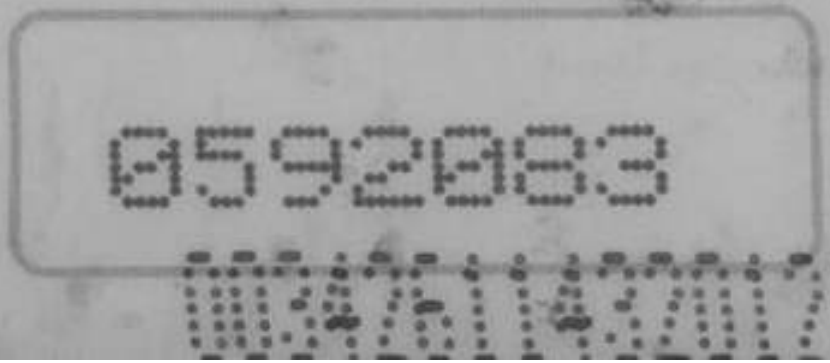
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.





Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282641759

PIB
09:16:31

Bogotá DC, 17 de octubre del 2025

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) DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1058972565:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 17 de octubre de 2025, a las 09:17:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1058972565
Código de Verificación	1058972565251017091732

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:26:40 AM horas del 20/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1058972565**
Apellidos y Nombres: **HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO**

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.

DIJIN

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/10/2025 09:19:06 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1058972565** y Nombre: **DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”. Registro interno de validación No. **125072503** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:22:55 horas del 17/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1058972565,** Apellidos y Nombres **HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Heimedall segurity ltda**, con NIT **891501059-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1058972565 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 17/10/2025 05:22 PM

Código Verificación: **1XF9TV5DWP**

Válida hasta: **15/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

República de Colombia
Departamento del Cauca

Institución Educativa "San José del Morro"

Sede: Escuela Rural Integrada "San José del Morro"

Aprobado por Resolución No. 0480 de Abril 24 de 2004

Municipio de Bolívar

Teniendo en cuenta que:

Daniel Ernesto Hoyos Navia

Por haber cursado y aprobado los primeros cinco años de Enseñanza Básica Primaria conforme a los planes de estudios señalados por el Decreto 0230 de Febrero 11 de 2002 y de conformidad por la ley 115 de Febrero 8 de 1994 y el Artículo 53 del Decreto 1860 de Agosto 3 de 1994 emanados del Ministerio de Educación Nacional

Le Confiere el Presente

Diploma

Lic. Guido Alejandro Muñoz
Rector

Gilma Calvache
Directora del Grado 5°

Dado en "San José del Morro" Municipio de Bolívar, Diciembre 9 de 2004

Powered by CamScanner

Institución Educativa
San José del Morro
Bolívar - Cauca

Nit. 800.078.161-5
Dane: 219100007584
Icfes: 050401

Acta de Grado

En San José del Morro - Cauca a los Diez (10) días del mes de Diciembre de dos mil diez (2010), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del Grado Once, los suscritos Director (E) y Secretaria, en la Rectoría de la Institución Educativa San José del Morro.

Institución autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca según Resolución No. 0480 del 26 de Abril de 2004, ofrecerá el servicio educativo en los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, nivels 6º a 9º y Media Técnica Niveles 10º y 11º para otorgar el Título de Bachiller Técnico Modalidad Agropecuaria.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Técnico
Modalidad Agropecuaria

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

Daniel Ernesto Hoyos Navia
T. I. No. 93110317601 de Bolívar - Cauca

Es fiel copia del Acta Original General de Graduación No. 022 del 10 de Diciembre de 2010, que consta de Veintiseis (26) estudiantes graduandos, que comienza con el nombre de: Arias Medina Andrés Felipe y se cierra con el nombre de Sotelo Rosas Rafael Fernando.

Firmada y sellada por Leonardo Concha T. (Director)(E) y Deyanira Cajas Muñoz (Secretaria).

Dada en San José del Morro - Cauca, a los 10 días del mes de Diciembre de 2010

Leonardo Concha T.
C.C. 76.323.205 de Popayán
Director (E)

Deyanira Cajas Muñoz
C.C. 34.360.060 de Bolívar C.
Secretaria

IMPRESIONES GRAFICAS Cra. 9ª No. 5-11 Telefax 8240524 Popayán

Powered by CamScanner

INSTITUTO DE CAPACITACION EN SEGURIDAD INCASE LTDA

Licencia de Funcionamiento Resolución N°8686 DE 15/04/1998 Renovada Resolución N° 20184440055627 y Resolución 20204440016147 de 23/04/2020 vigencia 06/08/2028 S.V.S.P
Nit.: 820.001.524-7

NRO ECSP927 K608521
NCI 98521

CERTIFICA QUE:

HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO

Identificado con cedula de ciudadania N° *1058972565*

Asistió y aprobó al programa académico de:

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Con una duración de *30* Horas

Expedida a los *7* días del mes de *febrero* del *2025*

Director Académico

Representante Legal

SuperVigilancia

INSTITUTO DE CAPACITACION EN SEGURIDAD INCASE LTDA

Licencia de Funcionamiento Resolución N°8686 DE 15/04/1998 Renovada Resolución N° 20184440055627 y Resolución 20204440016147 de 23/04/2020 vigencia 06/08/2028 S.V.S.P
Nit.: 820.001.524-7

NRO ECSP927 K608522
NCI 98522

CERTIFICA QUE:

HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO

Identificado con cedula de ciudadania N° *1058972565*

Asistió y aprobó al programa académico de:

REENTRENAMIENTO ESCOLTA

Con una duración de *30* Horas

Expedida a los *7* días del mes de *febrero* del *2025*

Director Académico

Representante Legal

SuperVigilancia

RU 98521

Seminario

El Instituto de capacitación en Seguridad Incase Ltda, con Nit; 820.001.524-7, le da

RECONOCIMIENTO AL SEÑOR (A):

HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO

Identificado (a) con el numero de cedula 1058972565

QUE ASISTIÓ AL RESPECTIVO PLAN DE ESTUDIOS, REALIZADO CON (8) HORAS DE DURACIÓN APROBANDO EL SEMINARIO DE

SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

7 de febrero de 2025

DIRECTOR ACADEMICO

Powered by CamScanner

ACADEMIA GIC MS LTDA

GLOBAL INSTRUCIÓN Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA
NIT: 901303505-7

Licencia de funcionamiento mediante resolución No 20204440100767 del 31 de diciembre del 2020, Por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

NRO **ECSP1027-I30893** N.C.I **MS70893**

CERTIFICA QUE:

HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO

Identificado (a) con C.C. **1058972565**

Ha asistido y cumplido con todos los requisitos establecidos por el decreto 356 de 1994 aprobando el curso de:

FUNDAMENTACION VIGILANCIA

SEGÚN ACTA NUMERO **181 09/01/2024**

DURACIÓN **100** HORAS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

13/01/2024
FECHA DE EXPEDICIÓN

Escanea y visualiza tu certificado

GERENTE GENERAL

DIRECCIÓN ACADEMICA

WWW.ACADEMIAGICMS.COM
Neiva - Huila Calle 8 #9-23 El Altico
3505306075 - 3507707976

Cámara de Comercio de Neiva
ACASEP
SuperVigilancia

CÓDIGO: ME- ACA F 69
VERSIÓN: 5
VIGENCIA: 19 DIC 2021

ACADEMIA GIC MS LTDA

GLOBAL INSTRUCIÓN Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD PRIVADA
NIT 901303505-7

Licencia de funcionamiento mediante resolución No 20204440100767 del 31 de diciembre del 2020, Por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

NRO **ECSP1027-D0893** N.C.I **MS70893**

CERTIFICA QUE:

HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO

Identificado (a) con C.C. **1058972565**

Ha asistido y cumplido con todos los requisitos establecidos por el decreto 356 de 1994 aprobando el curso de:

FUNDAMENTACION ESCOLTAS

SEGÚN ACTA NUMERO **181 09/01/2024**

DURACION **100** HORAS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

G.I.C MS LTDA

Escanea y visualiza tu certificado

20/01/2024
FECHA DE EXPEDICIÓN

GERENTE GENERAL

DIRECCION ACADEMICA

WWW.ACADEMIAGICMS.COM

Cámara de Comercio de Neiva

ACASEP

SuperVigilancia

Powered by CamScanner

RU 98521

Seminario

El Instituto de capacitación en Seguridad Incase Ltda, con Nit; 820.001.524-7, le da

RECONOCIMIENTO AL SEÑOR (A):

HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO

Identificado (a) con el numero de cedula 1058972565

QUE ASISTIÓ AL RESPECTIVO PLAN DE ESTUDIOS, REALIZADO CON (8) HORAS DE DURACIÓN APROBANDO EL SEMINARIO DE

SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

7 de febrero de 2025

DIRECTOR ACADEMICO

INCASE LTDA
NIT.820.001.524-7

INSTITUTO DE CAPACITACION EN SEGURIDAD INCASE LTDA
26 AÑOS DE EXPERIENCIA

RU 98521

El suscrito director del **INSTITUTO DE CAPACITACION EN SEGURIDAD INCASE LTDA**, identificada con **NIT. 820.001.524-7**, aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada mediante resolución No.20184440055627 del 23 de julio del 2018, hace constar que el (la) señor (a) **HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO** identificado (a) con cedula No. 1058972565, dando cumplimiento a las normas establecidas por la S.V.S.P, por lo tanto, realizaron ejercicio práctico de tiro, ***con arma de letalidad reducida***.

FECHA:	7 de febrero de 2025
ARMA:	Revolver
N° CARTUCHOS:	Seis (6)
MATERIA:	Armamento y Tiro
CONTENIDO TEMÁTICO:	Conocimiento de armas de fuego
	Ejercicio práctico de tiro
PUNTAJE GENERAL:	90%

Para la verificación del presente favor comunicarse a los móviles 3017727527// 3508988345 o al correo institutoincaseltdadmi22@gmail.com

INCASE LTDA

Atentamente,

ARLED VALENCIANO PERDOMO
DIRECTOR ACADEMICO

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICIA NACIONAL

GRUPO TALENTO HUMANO MEPOY DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO

EL SUSCRITO JEFE GRUPO TALENTO HUMANO (E)

HACE CONSTAR

Que el Señor(a) PT HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO Identificado con CC 1058972565 laboró en esta Institución desde el 01-12-2013 hasta el 14-12-2023 fecha en la cual se causó su retiro del servicio activo por Voluntad De La Direccion General mediante Resolucion Nro 399 de fecha 13-12-2023

Se expide la presente constancia a los 7 días del mes de Abril de 2025 PARA TRAMITES PERSONALES DEL TITULAR.

Intendente Jefe MARCOS SEGUNDO OSORIO PATERNINA

Jefe Grupo Talento Humano (E)

ELABORO : SI GIRON GALINDEZ DARUIN JOSE

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE DE LA EMPRESA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ANDINA LTDA.
NIT: 860515748-1

CERTIFICA

Que el señor (a) **HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO** identificado con cedula de ciudadanía No. **1058972565** de **BOLIVAR** laboró para nuestra compañía con el cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD ,** desde el 25 de enero de 2024 hasta el 25 de enero de 2025 con un contrato por prestación de servicios.

El retiro de la empresa fue VOLUNTARIO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el día 26 de enero de 2025.

Sujeta a verificación a través del teléfono 3202157250 de 08:00AM a 16:00PM

VIGILANCIA ANDINA LTDA.
NIT: 860515748-1

DIANA CAROLINA SARATE
Directora de Recursos Humanos
CALLE 39 A No 29-22
TEL 601-8173408

Referencias Personales

Nombres: David Ernesto

Apellidos: Cajas Sotelo

Numero de documento: 1.061.752.427

Profesión: Ingeniero Ambiental y Sanitario Especialista en Gestión Ambiental

Teléfono: 3117551553

Nombres: Sonia Socorro

Apellidos: Sotelo Navia

Numero de documento: 25.311.307

Profesión: Docente

Teléfono: 3202600371

Nombres: Dumer Armando

Apellidos: Gómez Gómez

Numero de documento: 10.315.520

Profesión: Operario de Maquinaria Amarilla

Teléfono: 3233733258

Redeban

Calle 3 No 4 - 21 Teléfono 6028321000

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P

FACTURA DE VENTA 23793617

MATRÍCULA 127663

VALOR A PAGAR
$82,190

VENCIMIENTO
17/05/2025

FECHA DE EXPEDICIÓN: 09/05/2025 — FECHA DE SUSPENSIÓN SIN AVISO: 19/05/2025

NOMBRE: DIOMAR ZAMBRANO TORRES

DIRECCIÓN: Cll 3B # 48F-32 APTO 506 EDB TR12 Barrio: Mirador De Las Garzas

CÓDIGO: 24/07/1026/10 USO: RESIDENCIAL

ESTRATO/CATEGORIA: 1 CICLO: 12

COMPARATIVO DE CONSUMOS



DATOS DE MEDICIÓN

PERIODO FACTURADO		FACT. VENCIDAS	INT. MORA	MEDIDOR
DESDE: 01/04/2025	HASTA: 30/04/2025	0	0.5	0286952 2019
LECTURA ANTERIOR: 0	LECTURA ACTUAL: 3	CONSUMO: 3		
CAUSAL:			COBRO: N	

LIQUIDACION DE SERVICIOS

ACUEDUCTO	TARIFA ROTACIÓN	TARIFA APLICADA	CONSUMO	VALOR ROTACIÓN	VALOR APLICADO	DIFERENCIA
Cargo fijo	8,939.76	6,794.20	0	8,940	6,794	-2,146
Básico	1,397.81	864.64	3	4,193	2,600	-1,593
Comparen - Suntuario						
Tasa uso del agua	11.97	7.42	3	36	22	-14
Tsa - Comparen - Suntuario						

ALCANTARILLADO						
Cargo fijo	3,444.17	2,617.97	0	3,444	2,618	-826
Básico	1,330.34	665.16	3	3,991	1,996	-1,995
Comparen - Suntuario						
Tasa Retributiva	54.66	27.33	3	164	82	-82
TR - Comparen - Suntuario						

CONCEPTOS DE FACTURACION

IVA CONCEPTOS VARIOS	2,622	TASA USO DEL AGUA	22
CARGO FIJO ACUEDUCTO	6,794	SALDO A FAVOR	-9
SERVICIO ACUEDUCTO	2,600		
REINSTALACION	13,800		
CARGO FIJO ALCANTARI	2,618		
SERVICIO ALCANTARILL	1,996	TOTAL ACUED Y ALCANT	36,523
TASA RETRIBUTIVA	82	SERVICIO DE ASEO	51,667
REDONDEO	-2		

TOTAL A PAGAR $82,190

FECHA ULTIMO PAGO: 14/04/2025 VALOR ULTIMO PAGO: $455,900

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO CARRERA 6 No. 3-05

DATOS DE LIQUIDACIÓN

PERIODO	Fecha Inicial	01-APR-25	Fecha Final	30-APR-25
Tipo de Producto	Residencial			

CONCEPTO DE FACTURACION	
DETALLE	VALOR
Servicio Residencial	41,272
Subsidio	33,605
Descto Antiguo	18,054
Aprovechamiento	1,593
Total a Pagar Aseo	51,667

CARTERA UNA A SER MAYOR A 6 MESES $ 0

POR FAVOR ACERQUESE A NUESTRA OFICINA PARA SANEAR SU DEUDA

SALDO FINANCIACIÓN $0

Impresa por: MANROLAND WEB ... Procesado Tecnológico MANROLAND, Sistema de software .docx

MATRICULA: 127663 | CÓDIGO: 24/07/1026/10 | PERIODO FACTURADO: 01/04/2025 30/04/2025 | CICLO: 12 | PAGUE SIN INTERESES HASTA: 17/05/2025

(415)7707104472887(8020)2379381710900(500)0063190

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P

MENSAJE

VALOR A PAGAR
$82,190

FACTURA DE VENTA
23793617

Powered by CamScanner

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,058,972,565 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 125008598 aperturada el 17 de octubre de 2025 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 17 de octubre de 2025.

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

Cuenta de 10 dígitos:	0125008598
Cuenta de 16 dígitos:	0125000200008598
Cuenta de 20 dígitos:	00130125000200008598

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1058972565
NOMBRES	DANIEL ERNESTO
APELLIDOS	HOYOS NAVIA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	BOLIVAR

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
RETIRADO	CAJA DE PREVISION SOCIAL DE COMUNICACIONES CAPRECOM E.P.S.	SUBSIDIADO	01/10/2006	11/02/2013	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	10/20/2025 19:18:53	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

EPS Sanitas

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Fecha de Radicado: D D M M A A A A

188380755

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen	4. Contribución solidaria
A. Afiliación B. Reporte de Novedades: L	A. Individual - Cotizante o Cabeza de Familia: X - Beneficiario o Afiliado adicional: B. Colectivo C. Institucional D. De Oficio	A. Contributivo: X B. Subsidiado	Si No: X

5. Tipo de Afiliado	6. Tipo de Cotizante	7. Código
A. Cotizante: F B. Cabeza de Familia C. Beneficiario D. Afiliado adicional	A. Dependiente: X B. Independiente C. Pensionado	(a registrar por la EPS)

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Hoyos	Navia	Daniel	Ernesto

9. Tipo de documento de identidad	10. Número del documento de identidad	11. Sexo biológico	12. Sexo identificación	13. Nacionalidad
CC	1.058.972.369	Femenino Masculino X	F M T NB Otro Cuál	Colombia

14. Lugar de nacimiento	País	Departamento	Municipio	15. Fecha de nacimiento
	Colombia	Cauca	Bolivar	02 11 19 93

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	19. Tiene encuesta SISBÉN	20. Clasificación SISBÉN	21. Grupo de población especial
		Si No / Categoría de discapacidad	Si No	Nivel Grupo	

22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	23. Administradora de Pensiones	24. Ingreso base de cotización - IBC	25. Tarifa Contribución Solidaria
SURA		1'423.500	

26. Residencia Dirección: Carrera 4to Calle 1-63 — Teléfono Fijo:

Teléfono Celular	Correo Electrónico
3127694361	daniellehoyosnavia@gmail.com

Departamento	Municipio / Distrito	Localidad / Comuna	Zona
Cauca	Popayán		Cabecera Municipal: X / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

28. Tipo de documento de identidad	29. Número del documento de identidad	30. Sexo biológico	31. Sexo identificación	32. Nacionalidad
		Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	

33. Lugar de nacimiento	País	Departamento	Municipio	34. Fecha de nacimiento
				D D M M A A A A

Datos Básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

35. Apellidos y nombres

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
B1				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	D D M M A A A A
B2				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	D D M M A A A A
B3				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	D D M M A A A A
B4				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	D D M M A A A A
B5				Femenino Masculino	F M T NB Otro Cuál	País Departamento Municipio	D D M M A A A A

Datos complementarios del Beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. Incapacidad permanente
B1					Si No	Nivel Grupo	Si No / Categoría de discapacidad	Si No
B2					Si No	Nivel Grupo	Si No / Categoría de discapacidad	Si No
B3					Si No	Nivel Grupo	Si No / Categoría de discapacidad	Si No
B4					Si No	Nivel Grupo	Si No / Categoría de discapacidad	Si No
B5					Si No	Nivel Grupo	Si No / Categoría de discapacidad	Si No

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio/ Distrito	Zona	Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (si requiere pre o 93%)
B1			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B2			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B3			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B4			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		
B5			Cabecera Municipal Centro Poblado Rural Disperso Resto Rural		

Dirección | Localidad/Comuna | Correo Electrónico

A. AFILIACIÓN

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS		54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C	CAPS - Integrados	2166N168126
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

55. Nombre o razón social	56. Tipo documento de identificación	57. Número del documento de identificación	58. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)
Heimdall Security Ltda.	NIT	8918501052	

59. Ubicación

Dirección	Teléfono fijo o Celular
CRA 11 # 4-37	3114471556

Correo Electrónico	Departamento	Municipio / Distrito
	Cauca	Popayan

60. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS Código
- [ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero Código
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno al país
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 14. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [x] 15. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [x] B. Diferente Régimen
- [ ] 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia
- [ ] 17. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre- pensionado
- [ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado
- [ ] 20. Ingreso a Corresponsabilidad Solidaria
- [x] 21. Retiro de Corresponsabilidad Solidaria

VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD

61. Datos básicos de identificación Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico Femenino Masculino	63. Sexo identificación F M T NB Otro Cuál	64. Fecha de nacimiento D D M M A A A A

65. EPS anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado	68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
Famisanar S.A.	2 2 1 0 2 0 2 5	Código 01	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [x] 72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [ ] 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [ ] 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [x] 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
- [x] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Corresponsabilidad Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
- [x] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Corresponsabilidad Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CORRESPONSABILIDAD SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Corresponsabilidad Solidaria

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tipo de documento de identidad	No. del documento de identidad

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio
Daniel Ernesto Hoyos Alvarez	

X. ANEXOS

- [x] 82. Anexo copia del documento de identidad Cantidad de documentos de identidad anexos CN RC TI CC CE PA CD SC PT
- [ ] 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016.
- [ ] 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos

XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

92. Identificación de la Entidad Territorial	Código del municipio	Código del departamento	93. Nombre de la Institución

XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL

94. Apellidos y nombres Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario	96. Fecha de radicación D D M M A A A A	97. Fecha de validación D D M M A A A A

OBSERVACIONES:

Traslado efectivo desde el 1 de enero de 2026

Sanitas

Medellín, 20 de October de 2025

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

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

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000004 HEIMDALL R4		Clase: 4	Porcentaje Cotización:	4.35 %	
C1058972565	HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO	21/10/2025		39412542	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 20/10/2025 19:24:28 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.55.122.174, 192.230.104.11, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.058.972.565**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Octubre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

comfacauca — al servicio del trabajador y su familia

El empleo es de todos | Mintrabajo

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD			CIUDAD / MUNICIPIO
AÑO	MES	DÍA	

YO:

identificado(a) con: No.

C.C☐ T.I ☐ C.E ☐ PAS☐ CD☐ PEP☐ PPT☐ VISA☐ OTRO☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio demostrará y aceptará que usted convive y tiene una comunidad de vida singular con su compañera(o) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañera(o) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANO(S) HUÉRFANO(S)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(s) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) subsidio familiar, salario, renta o pensión alguna, ni esta(n) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

Firma del padre	Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____identificado con_____padre / madre biológico(a) del menor_____identificaco con_____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral

NOTA: la fecha de lanzamiento de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta(30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información contiene la manifestación expresa del trabajador y su grupo familiar, y por tal razón se presume que corresponden a sus condiciones y realidad actual, no obstante, las cajas de compensación familiar podrán realizar las verificaciones internas y externas en cualquier momento durante su vinculación, con el fin de corroborar la veracidad de la información a través de los mecanismos que considere pertinentes. En todo caso de evidenciar inconsistencias en lo manifestado a través del presente documento, tendrán la facultad de retirar del grupo familiar a la (s) persona (s) a cargo y/o suspender el reconocimiento del subsidio familiar.

Firma del declarante y documento

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN.

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Conyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletin de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o perdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Para desafiliar a un conyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral del Conyuge/Compañero permanente. **Si el Conyuge/Compañero(a) permanente no labora:** Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Ministerio de trabajo/ si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarias, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía)

13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colfondos) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sábana pensional (Fondos Privados) Copia del **último desprendible de pago,** para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación veteranos

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de estos numerales							
Dependiente	1	2						
Independiente	1	2	16	17	21			
Pensionado	1	2	15	16	17			
Veterano	1	2	19					
Madres comunitarias	1	2	21	20				
Facultativos	1	2	21					
Personas a Cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente y Pensionado 0,6 y 2% - NO APLICA para Pensionado por Fidelidad)								
Conyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Conyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Conyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) separado(a).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres (menores en cuyo registro civil figure únicamente uno de los padres.)	6	7	8	9				
Padres.	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huerfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14	

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT. 891.500.182-0

No. 2702

Diligencie este formulario
en letra imprenta y tinta color negro

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

DEPENDIENTE		INDEPENDIENTE	Indice de Aporte 0,6%	2%	PENSIONADO	Indice de Aporte 0%	0,6%	2%
Regular	X	Regular			Fidelidad 25 años			
Servicio Domestico		Taxista			Menos de 1.5 SMMLV			
Madre Comunitaria		Facultativos			Más de 1.5 SMMLV			
Veteranos		Colombiano en el Exterior						

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT)
HEIMDALL SECURITY LTDA

NIT [X] C.C [ ] T.I. [ ] C.E [ ] PAS [ ]
No. **891501052**

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO
Hoyos	**Navia**	**Daniel**	**Ernesto**	**1993 / 11 / 03**	F [ ] M [X] I [ ]

C.C[X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No. **1058972565**

ESTADO CIVIL: [X] SOLTERO [ ] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA	SECTOR	TELÉFONO CELULAR	TELÉFONO FIJO
CL 3 CR 3 4832 CALLE 3 BOGOTA # 48F-32 APTO 506 BARRIO MIRADOR DE LAS [illegible]	[X] URBANO [ ] RURAL	**3[illegible]35**	

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	PAÍS	E-MAIL
POPAYAN	**CAUCA**	**COL**	**Danielhoyosnavia@gmail.com**

FACTOR DE VULNERABILIDAD
- [X] No disponible
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Población migrante
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Desmovilizado o reinsertado
- [ ] Hijos (as) de desmovilizados o reinsertados
- [ ] Damnificado desastre natural
- [ ] Hijo (as) de madres cabeza de familia
- [ ] Población zonas frontera (nacionales)
- [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO
- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico / tecnológico
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA
- [ ] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Room/gitano
- [X] No disponible

ORIENTACIÓN SEXUAL [ ] Heterosexual [ ] Homosexual [ ] Bisexual [X] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES
POPAYAN	[X] URBANO [ ] RURAL	**2025 / 10 / 22**	**Guarda De Seguridad**	**220**

SALARIO MENSUAL [X] Básico [ ] Mesada Pensional — Comisiones [ ] SI [X] NO
VALOR **$ 1.423.500**
Suma todos los conceptos salariales

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, garantiza que el mismo no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO — [ ] Cta. Ahorros [ ] Cta. Corriente — No. Cuenta

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO	MES	DÍA	GENERO F	M	I	C.T. DISC	T. PARENTESCO HIJO	PDRE	HMNO	HJTR	IDENTIFICACIÓN C.C.-T.I-C.E.-PAS-REGISTRO CIVIL (NUIP) Tipo	Número	USO EXCLUSIVO C.C.F.C N/A

DISC: DISCAPACITADO HIJO: HIJO PDRE: PADRE HMNO: HERMANO HJTR: HIJASTRO

DECLARACIÓN:

Declaramos que la información suministrada en el presente formulario es verdadera, cuenta con los soportes probatorios correspondientes y podrá ser verificada en cualquier momento por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 21 de 1982. En el evento que la información suministrada cambie, me comprometo a reportar modificación de los datos a más tardar el día 10 del mes siguiente de ocurrida la novedad. El suministro de datos falsos por parte del empleador, a la Caja o la violación de la norma sobre salarios mínimos, es causal de desafiliación según artículo 45 de la Ley 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar la prestación de servicios, pago de cuotas monetarias, ejercer las gestiones de cobro, reportar a centrales de riesgo cuando corresponda y en general todas las acciones que se deriven de los servicios que de conformidad con la Ley presta esta Caja de Compensación Familiar. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Caja garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA, en caso que cobre cuotas monetarias a las cuales no tenga derecho, me sean descontadas de los próximos pagos de la cuota monetaria de subsidio familiar a que hubiere lugar.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de identificación

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

ESPACIO PARA RADICACIÓN COMFACAUCA

RECIBE	DIGITA	REVISA Y DIGITALIZA
FECHA	FECHA	FECHA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Subsidio Superior Sdps.gov.co

CODIGO	**CTO 130.1-2998**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA**
DIRECCIÓN	**CALLE 3 BOGOTA # 48F-32 APTO 506 BARRIO MIRADOR DE LAS GARZAS Cel. 3126001535**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**BOLIVAR (CAUCA)- 03/nov.1993**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,058,972,565 DE BOLIVAR (CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,423,500. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de octubre de 2025**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,058,972,565,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-225-2024** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de octubre de 2025**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. -**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CALLE 3 BOGOTA # 48F-32 APTO 506 BARRIO MIRADOR DE LAS GARZAS** Correo Electrónico:

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

danielhoyosnavia@gmail.com, teléfono **3126001535** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de octubre de 2025**

Para constancia se expide el día **22 de octubre de 2025 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica 2025-10-30 22:18

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Daniel Ernesto Hoyos Navia
CC. 1058972565
Firma Electrónica 2025-10-30 18:43:12 -05:00

DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA
C.C. No. **1,058,972,565** DE **BOLIVAR (CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12701	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA	**CC:** 1058972565	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GESTION DOCUMENTAL	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 22/10/2025 **TIEMPO Vacaciones: 90** **TIEMPO SERVICIO: 90** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,148,777.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,529,253.00**

Base Prima **2,529,253.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,026,099.00**

Banco: BBVA **Cuenta** 0125008598 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	3.75	VACACIONES PREST.	253,262.00			
9	90	CESANTIAS	559,389.00			
10	90	INTERESES DE CESANTIAS	10,506.00			
13	21	PRIMA LEGAL	147,540.00			
TOTAL PAGOS			**970,697.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **970,697.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es NOVECIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE .

El Empleador _____ **El Empleado** Daniel Hoyos
Nit: **C.C.:** 1058972565

CIRCULAR EXTERNA No. 001- 2025.

DE: TALENTO HUMANO HEIMDALL SECURITY LTDA

PARA: ENTIDADES EXTERNAS
LÍDERES DE PROCESOS
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

ASUNTO:CAMBIO DE CORREOS INSTITUCIONALES (HEIMDALL SECURITY LTDA)

FECHA: 11 de septiembre del 2025

Atendiendo al modelo de seguridad y privacidad de la información **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se permite informar que, a partir del 15 de septiembre del 2025, todo lo correspondiente a la recepción y/o envío de información electrónica interna y externa será emitida y recepcionada a través de los correos institucionales del domino, @heimdallsecurity.com.co, con el objetivo de consolidar la información, centralizando los activos informáticos de **HEIMDALL SECURITY LTDA**.

Por tal razón, a partir de la fecha y hasta nueva orden, se modifica la recepción y envío de documentos.

AREA	CORREO
GERENCIA	contacto@heimdallsecurity.com.co
TALENTO HUMANO	talentohumano@heimdallsecurity.com.co
	asistente.th@heimdallsecurity.com.co
	asistente.admin@heimdallsecurity.com.co
OPERATIVA	operativo@heimdallsecurity.com.co
CONTABILIDAD ,FACTURACIÓN Y CARTERA	contabilidad@heimdallsecurity.com.co
	asistente.contable@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	sst@heimdallsecurity.com.co
GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA	asistente.archivo@heimdallsecurity.com.co
	op.logistico@heimdallsecurity.com.co
ALMACÉN Y COMPRAS	almacen@heimdallsecurity.com.co
AREA JURIDICA Y REGIMEN CONTRACTUAL	juridica@heimdallsecurity.com.co
	asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD ELECTRÓNICA	tecnologia@heimdallsecurity.com.co
	coord.tecnologia@heimdallsecurity.com.co
CENTRAL DE MONITOREO	monitoreo@heimdallsecurity.com.co

Cordialmente,

Juan Camilo Valencia Bonilla
Director de Talento Humano (E)
Heimdall Security Ltda
Proyecto: Aspectos jurídicos- Juan Camilo Valencia
Reviso/aprobó: Dirección Jurídica – Diana Dorado

CODIGO	**CTO 130.1-3655**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA**
DIRECCIÓN	**CALLE 3 BOGOTA # 48F-32 APTO 506 BARRIO MIRAD DE LAS GARZAS Cel. 3126001535**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**BOLIVAR (CAUCA)- 03/nov.1993**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,058,972,565 DE BOLIVAR (CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,058,972,565,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

"*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CALLE 3 BOGOTA # 48F-32 APTO 506 BARRIO MIRADOR DE LAS GARZAS** Correo Electrónico: **danielhoyosnavia@gmail.com**, teléfono **3126001535** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes.

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Daniel Ernesto Hoyos Navia
CC. 1058972565

DANIEL ERNESTO HOYOS NAVIA
C.C. No. **1,058,972,565** DE **BOLIVAR (CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

PROFESIOGRAMA GUARDA DE SEGURIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Cargo	GUARDA DE SEGURIDAD
Cargo del Jefe Inmediato	DIRECTOR OPERATIVO
Proceso al que pertenece	OPERATIVO
Personal a cargo	Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO (Describir el propósito del cargo de una manera concreta)
Prestar de forma efectiva y eficaz el servicio de vigilancia y seguridad privada en los puestos y turnos que le sean designados, velando y/o cuidando bienes y personas, estando alerta en todo momento de su buen estado, con el fin de minimizar riesgos en el sitio de trabajo.

2. FUNCIONES

Funciones	Frecuencia
1.Conocer y poner en práctica las normas de seguridad: armamento, instalaciones, vial, orden y aseo.	Diario
2.Atender cortés y amablemente al público	Diario
3.Recibo y entrega de turno: revisar minuciosamente todo el puesto de trabajo cada vez que se recibe turno y registrar en la minuta los elementos recibidos y entregados, el estado en que se encuentra el puesto de trabajo y las novedades.	Diario
4..Cumplir con las funciones (presentación personal, armamento y documentación), consignas y prohibiciones que les han sido dadas por la empresa y el usuario.	Diario
5..Recibir el armamento y revisar el buen estado de funcionamiento. Revisar minuciosamente el armamento tomando las medidas de seguridad y registrar en la minuta la revisión y el estado de las armas.	Diario
6. .Cumplir con el decálogo de seguridad para porte y manejo de armas	Diario
7..Cumplir con el diligenciamiento de la minuta	Diario
8..Dar cumplimiento de normativas y protocolos del cargo.	Diario
9..Reportar toda anomalía y/o novedad al supervisor mediante el formato de novedades de servicio y de forma telefónica a la central de monitoreo.	Diario
10..Hacer informe de daños o requerimientos de mantenimiento del armamento o cualquier elemento de trabajo, mediante el formato de novedades de servicio.	Eventual
11.Verificar las actividades desarrolladas por el personal bajo su vigilancia, incluyendo los visitantes, con el fin de informar actividades sospechosas que pongan en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones e informar.	Diario
12.Control de ingreso. Restringir el ingreso y salida de personas o elementos sin la debida autorización previa o a través del anuncio	Diario

Funciones	Frecuencia
respectivo.	
13..Permanecer durante el tiempo de servicio en su puesto y no abandonarlo sin previa autorización o relevo permitido por sus supervisores	Diario
14..Dar reporte a la central de monitoreo sobre hechos delictivos que se presenten en el puesto y que requieran la presencia de las autoridades competentes.	Eventual
15..Conocer y dar buen uso a los Elementos de trabajo y Protección Personal	Diario
16..Sugerir las necesidades de entrenamiento y capacitación	Eventual
17Seguir el procedimiento establecido para el reporte y atención de accidentes e incidentes de trabajo	Eventual
18..Dar cumplimiento a la programación de la operación del servicio de vigilancia y seguridad privada de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
19..Reportar incidentes y actos inseguros en los lugares de trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo	Eventual
20.Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que lleve a cabo la empresa.	Eventual
21.Obedecer las instrucciones dadas por su Supervisor, como parte de los requerimientos de su trabajo.	Diario
22..Rendir cuenta al jefe inmediato de las actividades realizadas cuando así lo requiera	Eventual
23.Cumplir con las normas y procedimientos de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
24..Aplicar medidas de disuasión y prevención de hechos delictivos	Diario
25..Responder por el inventario de elementos bajo su responsabilidad.	
26..Entregar el cargo por medio de acta firmada por el jefe inmediato	
27.Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato	

3. RESPONSABILIDADES

- Promover el buen uso de los recursos físicos, financieros y humanos de la empresa con observancia del principio de economía y austeridad
- Participar en desarrollo de actividades que mejoren el bienestar de los trabajadores en general.
- Promover las buenas relaciones entre los trabajadores de la empresa
- Participar de las diferentes actividades programadas por la empresa.
- Coadyuvar con el mantenimiento del buen clima laboral de la empresa.
- Hacer parte integral del diseño y desarrollo de los procesos de calidad de la empresa.
- Aplicar y socializar los conocimientos adquiridos, en virtud de capacitaciones recibidas.

- Portar el carné permanentemente y en un lugar visible, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la compañía o en cumplimiento de su cargo.
- Evitar el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones o lugar de trabajo.
- Portar correcta y completamente el uniforme. Mantener buena presentación personal
- Mantener su puesto de trabajo en orden y aseo.
- Implementar las pautas establecidas, para el proceso de reciclaje de papel.

OPCIÓN / CARACTERISTICAS	ALTO	MEDIO	BAJO	NING
Uso de maquina o equipos de oficina			X	
Tratamiento de información		X		
Manejo de información confidencial		X		
Seguridad de otros (el cargo implica tomar precauciones por la seguridad de otras personas)	X			
Registro y archivos contables, documentos, correspondencia		X		
Manejo de dinero, títulos o documentos afines				X
Supervisión del trabajo de otras personas				X
Cumplimiento de normas y estándares de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo	X			
Otras responsabilidades: radio, armamento, libro de minuta y consignas del puesto de trabajo	X			

4. CAPACIDADES

CAPACIDADES SENSORIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Visuales	X		
Auditivas	X		
Táctiles		X	
Otras: olfato		X	

CAPACIDADES PSICOSOCIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Capacidad de comunicación	X		
Servicio al cliente	X		
Autocuidado	X		
Trabajo bajo presión		X	
Conocimiento técnico		X	
Atención al detalle	X		
Ética	X		
Confidencialidad	X		

Resistencia a la monotonía		X	
Iniciativa		X	
Adaptación horarios de Trabajo extensos		X	
Relaciones interpersonales	X		

5. REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS FISICOS GENERALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Desplazamientos continuos	X		
Desplazamientos ocasionales a velocidad			NA
Desplazamientos frecuentes por terreno irregular			NA
Subir y bajar escaleras			X
Conducción de vehículos o moto			NA
Utilización de herramientas u objetos de riesgo	X		
Utilización de terminales (monitoreo y cámaras seguridad)		X	
Trabajos en altura			NA
Trabajos en espacios confinados			NA
Permanencia de pie	X		
Permanencia sentada			X
Trabajos en contacto con personas	X		
Trabajo en situación de estrés	X		
Movimientos con fuerza (tracción, empuje, ….)			NA
Contacto con animales			NA
Trabajo manual			NA
Trabajo mecanizado			NA
Trabajo mixto			NA

6. EXAMENES Y EPP REQUERIDOS

Tipo de examen		Requerimiento Estándar
Examen Médico Ocupacional	X	Todo el personal
Examen de aptitud psicofísica	X	Personal que porta y maneja armas
Vacunación hepatitis B	X	Personal expuesto sector salud
Tétano	X	Exposición al contacto animal
Fiebre amarilla	X	Exposición a zonas endémicas o calurosas
Optometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional

Audiometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional
Alcoholismo y drogas		Personal vigilancia
Examen para trabajo en alturas		Labores en alturas o confinados
EPP		**Requerimiento Estándar**
Guantes	X	Personal expuesto a químico/biológico
Tapabocas	X	Personal expuesto a riesgo químico/biológico
Protección solar	X	Personal expuesto a condiciones naturales del ambiente
Casco y botas	X	Personal expuesto a caída de objetos por ejemplo en obras en construcción.

7. NIVEL DE AUTORIDAD

NIVEL	DESCIPCIÓN
MANEJO DE RECURSOS	Radio, libro de minuta, armamento, munición, detector de metales, armas no letales.
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	No tiene
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	La información No pública acerca de la empresa, clientes y socios debe mantenerse de manera confidencial y protegida contra el acceso no autorizado. Los funcionarios no podrán revelar ni utilizar información No pública acerca de la empresa para el uso personal de los empleados o de cualquier otra persona externa.

8. CONDICIONES AMBIENTALES

TRABAJA EN:	OCASIONAL	PERMANENTE
Instalaciones de la empresa	X	
Fuera de la empresa		X

9. COMPETENCIAS DEL CARGO

- **EDUCACION**

Marque con una X el nivel de educación formal necesario para el cargo e indique el titulo requerido.

EDUCACION		TITULO O AÑOS

No requiere educación formal	X	En caso de ser retirado de fuerzas militares o policía
Primaria		
Bachiller	X	
Cursos técnicos	X	Curso básico de vigilancia y seguridad privada
Técnico o tecnólogo		
Superior o universitaria		
Postgrado		
Maestría o magíster		
Doctorado.		

- **FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO:**

Cursos y conocimientos específicos requeridos, indique cuales:	Curso de guarda de seguridad. Formación en fuerzas militares o reservista de primera o segunda clase. Manejo de armas. Atención al cliente.
Entrenamiento Teórico	Conceptos básicos en seguridad física - Conocimiento de la empresa - Decreto 356 de 1994 Estatuto de vigilancia y Seguridad Privada. Decálogo de manejo de armas. Red de apoyo y seguridad ciudadana. Fundamentos de SG-SST. Reporte de AT. Consignas generales y particulares del puesto asignado.
Entrenamiento Práctico	El entrenamiento se realiza por parte del Jefe inmediato o funcionario delegado por el Director operativo, durante un periodo de 2 días, finalizado el cual el funcionario que realiza el entrenamiento debe emitir un concepto evaluativo, para que el jefe inmediato considere: ampliar el periodo de entrenamiento, terminar el entrenamiento y continuar en periodo de prueba o desvincular.

- **HABILIDADES:**

Indique cuales de las aptitudes y/o habilidades descritas a continuación son deseables o esenciales para el desempeño del puesto y en qué grado.

- ✓ Aptitud verbal
- ✓ Capacidad de acatar instrucciones orales y escritas
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Capacidad de reacción
- ✓ Iniciativa
- ✓ Trabajo en equipo

- ✓ Servicio al cliente

- **EXPERIENCIA**

Marque con una X el nivel de experiencia requerida para el cargo y el área de desempeño.

TIEMPO		AREA DE DESEMPEÑO
No se requiere		
Seis meses		
Un año	X	En el mismo cargo o fuerzas militares
Tres años		
Cinco años		

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA HEIMDALL SECURITY LTDA

HEIMDALL SECURITY LTDA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105, numeral 1º, del Código Sustantivo del Trabajo, y lo ordenado en el Parágrafo 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, modificado por el artículo 1º del Decreto 231 del 2006, adopta de forma complementaria a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, el cual tiene por objeto definir el conjunto de normas que regulen las condiciones a que debe sujetarse la entidad, en condición de Empleador, y sus trabajadores, en el desarrollo de su actividad, de manera que estas disposiciones, regidas por el artículo 108 de la Máxima Codificación Laboral, propendan por la armonía, la seguridad y la solidaridad como factores indispensables a dicha actividad y a la dignidad humana, y hagan parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la empresa tenga celebrados o celebren en el futuro, salvo estipulación en contrario que sólo podrá ser favorable al trabajador.

Artículo 1º. HEIMDALL SECURITY LTDA, sociedad legalmente constituida, identificada con NIT 891501052-6, domiciliada en la dirección Carrera 11 # 4-37 de la ciudad Popayán, adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo como un instrumento de servicio administrativo y laboral que busca el desarrollo y el bienestar de los trabajadores, en el marco de los estatutos, la misión y la visión de la entidad, propendiendo por el respeto a la Constitución Nacional y las diferentes normativas y mecanismos que garanticen el respeto a los principios de dignidad humana, irrenunciabilidad de derechos mínimos laborales, igualdad, libertad y no discriminación, en armonía con las normativas internacionales ratificadas en Colombia que tratan de esos asuntos.

De las presentes disposiciones quedan sometidos tanto la entidad como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

TÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERÍODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º. Para la admisión de trabajadores en HEIMDALL SECURITY LTDA, se realizarán varias facetas tales como la de reclutar y seleccionar el talento humano idóneo, sin perjuicio de otras que se pudieren adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles del cargo establecidos, que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos del sistema integral de calidad.

Artículo 3º. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, en HEIMDALL SECURITY LTDA, se procederá de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Procedimiento de reclutamiento y selección.
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con pruebas técnicas.
3. Selección de personas evaluadas.
4. Solicitud de la documentación requerida para contratación.

Artículo 4º. Toda persona que aspire a ser parte de la entidad en calidad de trabajador, deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, presentando las pruebas de idoneidad si fuere llamado a ellas y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, formación, experiencia para el desempeño del cargo, y cuando fuere requerido realizarse las pruebas legalmente admitidas.

Artículo 5°. La persona que habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección sea llamada por la Empresa, para ocupar un cargo mediante contrato de trabajo, deberá aportar y acreditar los siguientes documentos de manera física en folder celuguia tamaño oficio con gancho legajador de plástico y enviar todo escaneado o digitalizado en un solo archivo pdf cuyo nombre sea HV y el nombre

completo del trabajador, al correo electrónico hojasdevida.heimdall@gmail.com:

A. Hoja de vida actualizada y completamente diligenciada en formato Minerva 1003.

B. Una (1) foto fondo azul tamaño 3x4.

C. Copia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

D. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el tutor o Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

E. Certificados de estudios que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil y los reglamentarios de ley (diplomas, actas de grado, tarjeta profesional, certificaciones de cursos, etc)

F. Certificaciones laborales de los empleadores con quienes haya estado vinculado.

G. Dos certificaciones personales.

H. Acreditación de la situación militar para el trabajo, una vez el candidato haya sido seleccionado para el cargo (libreta militar o certificado de situación militar).

I. Certificado de la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la entidad Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) a los cuales se encuentre afiliado. Si nunca se ha afiliado al Sistema de Seguridad Social, deberá informar por escrito la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual desea afiliarse.

J. Certificado REDAM expedido menos de 30 días.

K. Certificado inhabilitante de delitos sexuales expedido menos de 30 días.

L. Certificado de medidas correctivas expedido menos de 30 días.

M. Certificado de antecedentes judiciales menos de 30 días.

N. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría menos de 30 días.

O. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría menos de 30 días.

P. Copia de recibo de servicios públicos de la vivienda del último mes.

Q. Certificación bancaria de la cuenta de ahorros para pago de nómina.

R. Copia de documentos de identidad, registro civil, y certificado de estudio o discapacidad de beneficiarios para la Caja de Compensación Familiar, si así lo desea el trabajador.

Parágrafo 1º. Quienes aspiren a ingresar como trabajadores en el área operativa, es decir, guardas de seguridad, supervisores, escoltas y operadores de medios tecnológicos de HEIMDALL SECURITY LTDA, en cualquiera de sus sedes deberán adjuntar además de los literales del artículo quinto (5°) del presente, la copia del certificado de curso actualizado vigente de acuerdo a los ciclos de capacitación en vigilancia y seguridad privada.
Parágrafo 2°. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de vincular al trabajador que considere más apto para el cargo; el proceso de vinculación, finalizará con la firma del instrumento

contractual, el cual tendrá en cuenta los documentos aportados.

Parágrafo 3º. HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá exigir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, tales como: "*datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca*" (L. 13/72, art. 1°); lo mismo que la prueba de embarazo para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (C.N., art. 43, Convenio N° 111 de la OIT, arts. 1° y 2°, Res. 3941/94 del Ministerio del Trabajo), el examen de sida (Artículo 2.8.1.3.10 - Decreto Único Reglamentario 780 de 2016), y libreta militar (D.R 2150/95, art. 111).

Parágrafo 4°. Conforme la Ley 1861 de 2017, HEIMDALL SECURITY LTDA no podrá contemplar como una causal de exoneración del proceso de selección, a la persona apta para desempeñar el cargo, que no cuente con la tarjeta militar. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses las demoras que no le sean imputables al trabajador. El trabajador que acceda al beneficio previsto, deberá tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado.

Parágrafo 5º. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen sustituyan y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

Parágrafo 6º. Para el proceso de selección y posterior contratación de los menores de edad, se requerirá previa autorización expedida por el Ministerio del Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia y a falta de éste por el Alcalde Municipal, a efectos de garantizar los derechos de los menores de edad y acatar la Constitución, las normas internas y los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Colombia.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.

2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.

3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.

4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.
8. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías

mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

Parágrafo 7°. HEIMDALL SECURITY LTDA, presume la validez de la información, documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y en los documentos señalados en este artículo, dará lugar al rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, conforme lo consagrado en el literal a) numeral primero (1°) del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, la que para el efecto se calificará como grave, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rijan la materia.

Parágrafo 8º. Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la entidad empleadora adelantará siempre con la intervención del área de Talento Humano, o de quien haga sus veces, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la dirigencia de la entidad.

Artículo 6º.- La presentación de los documentos indicados anteriormente, no implica compromiso alguno por parte de la entidad para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que HEIMDALL SECURITY LTDA, libremente decida otorgarlos.

Artículo 7°.- Para trabajar al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA se requiere:

a. Poseer la credencial de identificación que para el caso expida la Empresa de Vigilancia Privada HEIMDALL SECURITY LTDA previa acreditación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.

b. Haber presentado y encontrarse ajustado a las exigencias de la empresa respecto a los documentos que se refiere el presente Reglamento.

c. Entregar los documentos que las autoridades de Higiene y Ministerio de Trabajo exijan, por razón de las funciones que vaya a cumplir o las actividades de la Empresa, realizando oportunamente con posterioridad las revalidaciones o actualizaciones necesarias.

d. Someterse al examen médico ocupacional de ingreso, practicado por el profesional que designe la Empresa, para lo cual debe haber entregado los exámenes de laboratorios que le fueron precisados.

e. Ser apto para el trabajo, por razones de conocimientos y de salud.

f. Firmar el contrato de trabajo o de aprendizaje, según la modalidad de su vinculación, precisada en la Ley o en el Reglamento.

CAPÍTULO II
PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8°.- En todo contrato de trabajo, HEIMDALL SECURITY LTDA, estipulará por escrito, de conformidad con el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ella las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T).
Parágrafo. En caso que el período de prueba no se estipule por escrito, los servicios prestados se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

Artículo 9º. El período de prueba será de dos (2) meses para todo tipo de contrato laboral, excepto para los celebrados a término fijo inferior a un (1) año, en cuyo caso el período de prueba no podrá ser

superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos (2) meses, y en los contratos de aprendizaje el término será de hasta tres (3) meses.

Parágrafo. Cuando de forma sucesiva, HEIMDALL SECURITY LTDA, haya celebrado contratos de trabajo con un mismo trabajador, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

Artículo 10º.- Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones (C.S. del T, art. 80).

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 11º. Se entiende por contrato de aprendizaje una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica o práctica en una entidad autorizada, a cambio que la entidad como patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en actividad u oficio, que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, y/o funcional de las actividades objeto de la entidad, por un tiempo no superior a dos años, y que por ello reciba un apoyo de sostenimiento mensual definido en las leyes. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

HEIMDALL SECURITY LTDA, se regirá para todos los efectos del contrato de aprendizaje por la Ley 789 sancionada en el 2002, adicionada por la Ley 1450 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, 2528 de 2003, 620 de 2005, 1979 de 2009, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

Artículo 12º. Cuando las fases lectivas y prácticas, se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Artículo 13°. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2° de la Ley 188 de 1959.

Artículo 14º. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de HEIMDALL SECURITY LTDA, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Firmas de las partes.

TÍTULO II

DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO

Artículo 15º.- Contrato de trabajo a término indefinido, es aquel que se celebra bien mediante acto bilateral escrito, nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.

CAPÍTULO II
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO.

Artículo 16º.- El contrato a término fijo se solemniza cuando su término se pacte por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. Para efectos de su terminación por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días. En los contratos cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días, no será necesario realizar el preaviso para la terminación del mismo. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a treinta (30) días en la forma antes dicha, se entenderá la tácita reconducción prórroga automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. En los contratos inferiores a un (1) año, se podrá prorrogar hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado ante el silencio de las partes o por uno inferior previo acuerdo entre las partes del contrato. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un (1) año.

Parágrafo 1º.- Cuando en este artículo, se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, sino a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada, gozarán de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

CAPÍTULO III

CONTRATO LABORAL POR DURACIÓN DE LA LABOR DETERMINADA U OBRA.

Artículo 17º.- El contrato de labor u obra determinada, se celebrará por escrito para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor determinada y/o actividad u obra específica a realizar, y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

Parágrafo.- Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones disfrutadas o compensadas cualquiera sea el tiempo servido.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Artículo 18º.- Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a treinta (30) días y de índole distinta a las actividades normales de la entidad (CST - Art. 6º). Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a las prestaciones sociales de ley.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, podrá contratar a trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios directamente o a través de empresa de servicios temporales (Ley 50 de 1990, art. 77, numeral 1º).

TÍTULO III
DE LA JORNADA LABORAL Y EL DESCANSO REMUNERADO

CAPÍTULO I
HORARIO DE TRABAJO

Artículo 19º.- La jornada de trabajo establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, será por regla general la máxima legal distribuidas de lunes a viernes para el personal administrativo, de lunes a sábado para el personal de servicios generales y, en turnos rotativos para los trabajadores operativos que desempeñan labores de vigilancia bajo jornada laboral flexible y se cumplirá como se describe a continuación, sin perjuicio de la vigencia de la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, la cual contempla la reducción de la jornada gradualmente a partir de dos (2) años con un total de 47 horas semanales, en el 2024 llegar a un total de 46 horas semanales y en el 2025 a 44 horas semanales, y finalmente, en el 2026, a 42 horas semanales, así:

AÑO	TIEMPO QUE DEBERÁ REDUCIRSE LA JORNADA	JORNADA MÁXIMA QUE DEBERÁ ESTAR IMPLEMENTADA
2023	1 HORA	47 HORAS SEMANALES
2024	1 HORA	46 HORAS SEMANALES
2025	2 HORAS	44 HORAS SEMANALES
2026	2 HORAS	42 HORAS SEMANALES

La jornada de trabajo para el personal operativo, establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, se prestará de lunes a sábado o domingo atendiendo la necesidad del servicio contratado, con dos (2) períodos de descanso de quince (15) minutos en la mañana y 30 minutos de almuerzo diarios, para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en el día. Para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en la noche se concede 30 minutos para la cena. Estos descansos deben ser tomados dentro de las instalaciones donde se presta el servicio.
Todo cambio en la jornada laboral es competencia exclusiva de la gerencia y/o la Dirección de Talento Humano de la empleadora.

Parágrafo 1º.- Para el cumplimiento de las funciones propias del cargo El personal vinculado deberá cumplir las funciones asignadas laborando en la semana los horarios diurnos o nocturnos establecidos por HEIMDALL SECURITY LTDA, con disponibilidad total y bajo turnos rotativos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permite interrupción.

Parágrafo 2º.- Con base en el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada, previo acuerdo por escrito, podrán laborar una jornada ordinaria de ocho (8) horas diarias, la cual podrá extenderse hasta por cuatro (4) horas adicionales al día, sin exceder las doce (12) horas diarias o sesenta (60) horas semanales. Aclarando que todo tiempo adicional que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021, será considerado como trabajo suplementario o extra, conforme lo estipulado en la Circular 079 del 27 de octubre de 2023.

Parágrafo 3º.- A las personas con jornada laboral de lunes a sábado y que laboren el día domingo o festivo, se les reconocerá el recargo legal, entendiéndose que si se laboran hasta dos (2) días de descanso al mes procederá el compensatorio o el recargo remunerado a elección del trabajador(a); en caso de excederse la labor, a más de dos (2) días de descanso en un mes, se otorgará el compensatorio y el recargo remunerado.

Parágrafo 4º.- Del horario estipulado en la presente cláusula, quedan exceptuados:

A. El menor entre quince (15) y diecisiete (17) años sólo podrá trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y sin exceder su labor de las 18:00 horas. Los menores entre diecisiete a (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana, sin exceder su labor de las 20:00 horas.

B. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; estos últimos deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, en consecuencia, no habrá lugar al recargo por trabajo suplementario o de horas extras.

Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba con HEIMDALL SECURITY LTDA., con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal, pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección es de confianza y manejo y así lo comprenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 5°.- El horario de entrada y salida de los trabajadores del personal de administración y de servicios generales, será el siguiente:

CLASIFICACIÓN DE PERSONAL	LUNES A VIERNES	SÁBADOS
Personal de administración	Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 a.m. Almuerzo: De 12:00 a.m. a 2:00 p.m. Tarde: De 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	
Personal de servicios generales	Mañana: De 6:00 a.m. a 11:00 m. Almuerzo: de 11:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m. o Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 m. Almuerzo: de 12:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	7:00 a.m. a 1:00 p.m, sin que se supere la jornada máxima legal.

Artículo 20º.- Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito; cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente; cuando se presenten labores o actividades que, a juicio de la entidad, no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisface, o por el perjuicio que la suspensión causaría; cuando la

empresa, requiera trabajos de urgencia que deban ejecutarse en las o instalaciones, o en su dotación, la entidad podrá elevar el número de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y así exigirlo a sus trabajadores, quienes están obligados a trabajar, sin solicitud de permiso a la autoridad competente, pero pagándoles el tiempo que exceda la jornada establecida como trabajo suplementario o de horas extras, con los recargos legales correspondientes.

Artículo 21º.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá ampliar la duración de la jornada máxima legal diaria o semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme lo estipula el artículo 165 del CST. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario ni de horas extras (CST, art. 165). No obstante, por la reducción de la jornada establecida en la Ley 2101 de 2021 las horas establecidas en este articulado, podrán ser reducidas, conforme la legislación vigente.

Parágrafo.- Cuando la entidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990), las cuales podrán ser acumulables. Entiéndase actualmente las horas establecidas en la jornada máxima legal contemplada en la Ley 2101 de 2021.

CAPÍTULO II
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 22º.- Trabajo ordinario diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. Trabajo ordinario nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (CST, art. 160, Modificado L 789/2002 art. 25°).

Artículo 23º.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S. del T.).

Artículo 24º.- El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T. y el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, podrá efectuarse en un máximo de doce (12) horas diarias y sesenta (60) horas semanales incluyendo las horas suplementarias.

Artículo 25º.- Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

Artículo 26º.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario.

Artículo 27º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni en días de descanso o dominical o festivo, sino cuando expresamente lo exija de los trabajadores el Jefe Operativo, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre mediante

autorización escrita de quien corresponda, en los casos que lo autoriza la ley. En estos eventos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley. El trabajador que autorice trabajo suplementario o de horas extras, contraviniendo lo que ordena el presente artículo compromete su responsabilidad y será considerado falta grave.

CAPÍTULO III
TURNO ESPECIAL DE TRABAJO NOCTURNO A LA LUZ DE LO CONSAGRADO EN EL DECRETO 2352 DE 1965.

Artículo 28º.- La Empresa puede implantar en sus actividades turnos especiales de trabajo nocturno mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores, con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no operan el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo, en virtud de lo consagrado en el Decreto 2352 de 1965, adoptado de manera permanente mediante la Ley 48 de 1968.

Artículo 29º.- El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el Artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

Artículo 30º.- En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno, podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Empresa por el trabajo diurno a los trabajadores que ejecuten labore iguales o similares.

Artículo 31º.- La Empresa no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a los trabajadores que en el momento de hacerlo prestan sus servicios para ella, pues si lo hiciere deberá pagarles el recargo establecido en el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 32º.- Los contratos de trabajo o pactos sindicales que se celebran en desarrollo del Decreto Ley 2.352 de 1.965 no pueden exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio del Trabajo.

Artículo 33º.- Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial, se encuentra trabajando en otra Empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

Artículo 34º.- Cuando se desee hacer uso de la autorización a que se refiere este Capítulo, la Empresa deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están prestando sus servicios en alguna de sus actividades.

CAPÍTULO IV
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 35º.- Serán días de descanso obligatorio remunerados, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral (artículos 172 y 177 del Código Sustantivo del Trabajo), así: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, de cada año. Además, los días Jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

El descanso de los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002. (Ley 50/90 Art. 25).

Parágrafo 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26 numeral 5º Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la entidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

Artículo 36º.- Las prestaciones y demás acreencias laborales que para el trabajador origina trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso en que se cumplan y por otra parte, para el personal operativo el día de descanso no corresponde necesariamente a los dominicales y festivos, por lo que todo dependerá de la programación realizada por el Jefe Operativo siendo el día de descanso cualquier día de la semana.

CAPÍTULO V
DERECHO AL DESCANSO REMUNERADO

Artículo 37º.- Hay derecho a descanso remunerado:

1. La entidad debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la entidad.

2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica o de luto, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.

3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

Artículo 38º.- La remuneración del trabajo en descanso remunerado de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 789 de 2002, que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo será:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.

2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo 1º.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, que no necesariamente deberá ser el domingo, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 2º.- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

CAPÍTULO VI
DESCANSO COMPENSATORIO O ADICIONAL

Artículo 39º.- Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (CST, art. 180, subrogado Ley 50 de 1990. Art. 30).

Parágrafo.- El descanso semanal compensatorio a que se refiere el artículo anterior podrá darlo la entidad en otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

Artículo 40º.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o una retribución en dinero, a su elección.

Parágrafo 1º.- Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, HEIMDALL SECURITY LTDA., fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

Parágrafo 2º.- Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 41º.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razones del trabajo que ejecuten, los que ocupan cargos de dirección, confianza o manejo y que no puedan remplazarse sin grave perjuicio para HEIMDALL SECURITY LTDA, y deban trabajar los domingos o días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 del C.S.T.

CAPÍTULO VII
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 42º.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero (1°) del C.S.T.).

Parágrafo 1º.- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra determinada, tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas, siempre que se cumplan las previsiones legales.

Artículo 43º.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la entidad a más tardar dentro del año siguiente al año en que se hayan causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. HEIMDALL SECURITY LTDA, está en el deber de dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.). No obstante, a lo dispuesto en este artículo, la entidad podrá conceder vacaciones anticipadas.

Parágrafo.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 44º.- Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de la entidad, por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S., o por médico de HEIMDALL SECURITY LTDA., el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (C.S.T., Art. 188).

Artículo 45º.- Se prohíbe compensar completamente las vacaciones en dinero, HEIMDALL SECURITY LTDA., y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (CST art. 189, modificado por la Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Ley 789 del 2002, art. 27). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (C.S.T., art. 189).

Parágrafo 1º.- En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Parágrafo 2º.- Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza. Si el trabajador hace uso de este derecho, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores (CST, Art. 190).

Artículo 46º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., puede determinar para una parte de sus trabajadores de un área o dependencia administrativa, una época común para dar vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

Artículo 47º.- La entidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, Art. 5).

Artículo 48º.- El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

TÍTULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I
DERECHOS

Artículo 49º.- Derechos. Los colaboradores de HEIMDALL SECURITY LTDA., además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrán los señalados en este Reglamento y los que a futuro consagre la Dirección.

Todo colaborador de la entidad, tiene derecho a:

A. Participar en programas de actualización de conocimiento, y desarrollo de competencias que ofrezca HEIMDALL SECURITY LTDA.

B. Ser oído y recibir atención de parte de quienes cumplen funciones directivas, administrativas o asistenciales y ser sujeto de la correcta aplicación de las normas reglamentarias.
C. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, empleados y compañeros.

D. Interponer recursos de reposición y de apelación, de ser oído en descargos según las normas vigentes.

E. Conocer el Reglamento Interno de Trabajo, las normas y reglamentos especiales de la entidad.

F. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por diferencias fundadas en condiciones sociales o raciales.
G. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de los reglamentos de HEIMDALL SECURITY LTDA.
H. Disfrutar de todos los derechos señalados en el contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II
DEBERES

Artículo 50º.- Deberes. El trabajador de la entidad, además de los deberes consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en el presente Reglamento.

Todo colaborador en la empresa, tiene los siguientes deberes:

A. Asistir y cumplir con la prestación del servicio para el que fue contratado.

B. Conocer y acatar las obligaciones que se deriven de la Constitución Nacional, las leyes, y los demás reglamentos institucionales vigentes, así como las de su contrato de trabajo.

C. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ajustando la conducta a las normas sociales y éticas que dignifican a la persona.

D. Participar en la vida comunitaria y cívica de la empresa, vinculándose de manera activa a los eventos institucionales, culturales, sociales, artísticos o deportivos que programe la entidad.

E. Preservar y difundir el buen nombre e imagen de HEIMDALL SECURITY LTDA.

F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

G. Conservar y hacer preservar en buen estado los materiales y equipos de trabajo, la planta física y los elementos de dotación que estén a su servicio.

H. Representar dignamente a la empresa en los eventos para los que sea designado.

I. Ejercer la labor con ética profesional, responsabilidad, calidad y respeto a las diferentes formas de pensamiento.

J. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole, así como también instigamientos y/o acoso sexual, con cualquier funcionario de la empresa.
K. En caso necesario, solicitar autorización previa para abandonar o suspender sus labores.

L. Cumplir con las demás obligaciones exigidas por los reglamentos y disposiciones de las áreas administrativa, académica, de integración y de bienestar institucional, las funciones de su cargo, así como las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones. Está prohibido a los trabajadores:

A. Ejercer actos de discriminación de cualquier índole.

B. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas psicotrópicas.
C. No presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada.

D. Impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la entidad.

E. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.

F. Utilizar bienes o servicios de la empresa HEIMDALL SECURITY LTDA., en beneficio de sí mismo o de terceros, sin autorización expresa de la misma.

G. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente, en razón de la actividad que realice el trabajador, del empleado o de su dependencia, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

H. Tener a su servicio en forma estable o transitoria a personas ajenas a la entidad, para labores propias de su actividad.

I. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.

J. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o espacios, sin la autorización previa del funcionario competente.

K. Realizar o promover actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, o compañeros de trabajo.

L. Realizar o promover en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

M. Lesionar con actitudes displicentes, morbosas, desobligantes, ultrajantes, verbales, psicológicas o de hecho a compañeros de trabajo, superiores o subalternos.

N. Constituirse en acreedor o deudor de compañeros o superiores de la entidad.

O. Ejercer actos a cualquier título que afecten los derechos de propiedad intelectual, industrial o patrimonial establecidos en dentro de la normatividad externa e interna sobre derechos de autor de la empresa y las normas generales y constitucionales que en este sentido lo regulen.

P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

Q. Proporcionar datos inexactos o falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo, sus promociones o ascensos.

R. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que se encuentren en su poder por razón de sus funciones.

S. Imponer a sus compañeros trabajos ajenos a las funciones propias del cargo.

T. Recibir remuneraciones de la empresa por servicios no prestados o en cuantía superior a la legal o contractual.

U. Permitir el acceso o exhibir expedientes o documentos o archivos a personas no autorizadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

V. Hacer proselitismo político en ejercicio de sus funciones.

W. Las demás prohibiciones incluidas en leyes o reglamentos de la empresa, así como aquellas que con ocasión del avance corporativo se generen por directriz administrativa o directiva.

X. En el caso del trabajo remoto, no estar conectado dentro de la jornada laboral sin existir justificación, así como no asistir a las reuniones virtuales que previamente se le cite al trabajador.

TÍTULO V
PERMISOS O LICENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 52º.- HEIMDALL SECURITY LTDA. concederá a sus colaboradores los permisos o licencias necesarias para:

1. El ejercicio del sufragio.

2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador.

3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

4. Licencia por luto.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.

6. Asistir a las consultas médicas programadas con la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.

7. Licencia de maternidad (Ley 1822 de 2017) y de paternidad - Ley María (Ley 755 de 2002 reiterada por la Ley 1822 de 2017).

8. Licencia de protección y cuidado a la niñez en estado de vulnerabilidad especial (Ley 2174 de 2021 - Ley Isaac).

Artículo 53º.- En los casos señalados en el artículo anterior, el trabajador deberá dar aviso a su superior inmediato con la debida oportunidad mediante el respectivo formato de solicitud de permisos (personal administrativo) o reporte de novedades (personal operativo), para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de estos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Ejercicio del sufragio. En caso de ser necesario el desplazamiento del trabajador dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, la entidad otorgará el permiso correspondiente, siempre y cuando el trabajador dé el aviso al superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
   Todo trabajador que ejerza su derecho al sufragio, disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el trabajador con su superior inmediato.

2. HEIMDALL SECURITY LTDA., concederá al trabajador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

   Todo trabajador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con su superior jerárquico.

   El trabajador que desempeñe el cargo de clavero o escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el trabajador y su superior inmediato.

3. En la entidad, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso intempestivo cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

   Entre otras, constituyen situaciones de grave calamidad doméstica, la grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano del trabajador, el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación, terremoto, entre otros; y demás situaciones similares de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador, que lo obligue a atender prioritariamente la emergencia personal o familiar (Sentencia C- 930 del 10 de diciembre de 2009. Corte Constitucional Sala Plena. Ref.: Expediente D- 7754. Magistrado Ponente: Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).

   Una vez el trabajador dé aviso a su superior inmediato de los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica, éste analizará los mismos, y decidirá acerca de la concesión del permiso y su duración acorde con las políticas de la entidad.

   La oportunidad del aviso al superior inmediato puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

4. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, la empresa, le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la ley vigente al momento del hecho. Este suceso deberá ser informado por el

trabajador ante su superior inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante la entidad, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto estableciere la entidad.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, la compañía otorgará a sus trabajadores permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la entidad. En este caso el aviso al superior inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

6. Para asistir a las consultas médicas programadas con la E.P.S., o la entidad que hiciere sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, el trabajador deberá dar el aviso al superior inmediato, y adicionalmente, acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva, tales como orden médica de asistencia médica y/o constancia o soporte de agendamiento de cita.
7. La entidad concederá oportunamente a sus trabajadoras en estado de embarazo, la licencia de maternidad de que trata el artículo 1° de la Ley 1468 de 2011, modificatorio del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 34 de la Ley 50 de 1990. Y, a los padres la licencia de paternidad por ocho (8) días hábiles.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de conceder a su juicio, y de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

Artículo 54º.- En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la entidad con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica y licencia por luto debidamente acreditada.

Artículo 55º.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la entidad no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

Artículo 56º.- Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al superior inmediato y a la Coordinación de Recursos Humanos, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, en la Resolución 1401/07 y Resolución 2646/08, la Ley 1562 de 2013, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo.

Artículo 57º.-

2.1) Las incapacidades deben ser expedidas por el prestador de servicios de salud de la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador de lo contrario no serán reconocidas.

2.2) Las incapacidades deben observar los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos del usuario a quien se le genera la incapacidad.
- Tipo y número de identificación de usuario
- Contingencia de la incapacidad: deberá ser explicita e informar el tipo de evento con el cual se encuentra relacionado (Enfermedad General, Enfermedad Profesional, Accidente de Trabajo, Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad, Accidente de Tránsito).
- Fecha de expedición, inicio y fin de la incapacidad.
- Diagnóstico y código cie, por el cual ha sido emitida la incapacidad.
- Número de días de incapacidad acordados
- Nombre, especialidad y número de registro medico e identificación del personal que emite la incapacidad.
- Firma del profesional de la salud que emite la incapacidad.
- Nombre de la institución del centro médico que expidió la licencia médica o incapacidad, siempre que la institución haga parte de la red de servicios de salud de la EPS a la que se encuentra afiliado el trabajador.

2.3) Los documentos que soporten incapacidades deben allegarse en formato digital archivo pdf lo más pronto posible a la expedición de la misma, con la totalidad de los requisitos estipulados en el numeral anterior, a los correos electrónicos incapacidades.heimdall@gmail.com y heimdall.rrhh@gmail.com. Así mismo, los documentos que soporten ausentismos contemplados en los artículos 52 y 53 deben enviarse en formato pdf a los mismos correos.

2.4) Las incapacidades deben presentarse en original y deben ir acompañadas de los siguientes soportes documentales según evento:

2.4.1) incapacidades por enfermedad general

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS.
- Copia de Historia Clínica

2.4.2) Descanso remunerado en caso de aborto o parto prematuro no viable

- Original de la licencia, en la cual conste que la trabajadora ha tenido un aborto o parto prematuro indicando el tiempo de reposo
- En el evento que el menor fallezca con posterioridad al parto se debe anexar copia del certificado de defunción
- Copia Historia Clínica

2.4.4) Incapacidades por accidente de tránsito.

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS
- Copia de Reporte de accidente de tránsito expedido por la policía nacional de tránsito que incluya el croquis del evento.

2.4.5) Incapacidades laborales: accidente de trabajo y/o enfermedades laborales

- Original de la declaratoria de incapacidad.
- Copia Historia clínica.

2.5) Licencia de paternidad y maternidad

- Original del certificado o licencia donde conste la fecha de inicio y finalización de la licencia
- Copia de Historia clínica
- Copia del registro civil de nacimiento.
- Copia de historia clínica del ultimo control prenatal (algunas EPS la solicitan)

Los documentos para la licencia de paternidad deben ser enviados a los correos establecidos de manera inmediata, en razón a que la EPS no reconoce las licencias radicadas después de un mes del nacimiento.

Parágrafo 1°.- Todos los documentos que soportan las incapacidades, licencias, permisos o cualquier tipo de ausentismo deben entregarse únicamente a través de los correos: heimdall.rrhh@gmail.com y incapacidades.heimdall@gmail.com.

Parágrafo 2°.- Los permisos deberán solicitarse minimo con dos (2) días de anticipación al superior jerárquico correspondiente a cada área, diligenciando el formato de reporte de permiso laboral o reporte de novedades, en el cual se expongan las justas causas para solicitarlo, de este modo poder darle el trámite de revisión y aprobación respectivamente.

TÍTULO VI
DEL SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL Y LA FORMA DE PAGO

CAPÍTULO I
SALARIO MÍNIMO

Artículo 58º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., y el trabajador convendrán lo relativo al salario que habrá de pagársele, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como sueldo, unidad de tiempo, unidad de obra o a destajo, tarea, salario integral u otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales si fuere del caso.

No obstante a lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones (cesantías, intereses a las cesantías y prima legal de servicios), recargos por trabajo suplementario, nocturno y de día de descanso y cualquier beneficio extralegal que no sea constitutivo de salario, vacaciones ni indemnizatorio, siempre y cuando en este último caso, se le haya reconocido a todos los trabajadores en el año inmediatamente anterior.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional no retributivo correspondiente al treinta (30%) por ciento de dicha cuantía. Frente a las obligaciones tributarias de los trabajadores que gozan de la figura del salario integral, el factor prestacional no retributivo (30%) no está exento de impuestos y por consiguiente está sometido a retención en la fuente, además de los beneficios que le confiere la ley tributaria a los ingresos laborales.

Como el salario integral debe aportar igualmente parafiscales y sobre Seguridad Social, la base para estos, es el 70% del salario integral. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (CST art. 132 Subrogado L. 50/90, art. 18).

Artículo 59º.- El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

Artículo 60º.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo al estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

CAPÍTULO II
FORMA DE PAGO

Artículo 61º.- La compañía, previa autorización escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

Artículo 62º.- HEIMDALL SECURITY LTDA pagará a los trabajadores en la forma y términos que establezcan la ley y/o convengan las partes el salario y todas las prestaciones legales y extralegales.

Parágrafo.- Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirán salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la entidad concede a sus trabajadores como gratificaciones.

Artículo 63º.- Los comprobantes respectivos, tales como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en Banco, constituyen pruebas que la entidad se encuentra a paz y a salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen, y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

Artículo 64° .- Junto con los salarios pagados a los trabajadores la Empresa entregará a cada uno de ellos un comprobante con el detalle de los pagos efectuados, las deducciones, el total devengado y neto a pagar.

TITULO VII
DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I
NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 65º.- Es obligación de HEIMDALL SECURITY LTDA., velar por la salud, seguridad e

higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

La entidad se compromete a implementar y ejecutar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a promover la salud integral del trabajador, a través de los subprogramas reglamentados por la Resolución 1016 de 1989.

Artículo 66º.- Cuando la empresa lo considere necesario, los trabajadores deberán someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen Médico de pre empleo, Examen de Control Periódico, en las fechas que para el efecto señale la entidad y Examen de Egreso.

Parágrafo.- Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar y la práctica de la prueba de embarazo, exento en aquellos casos que por la actividad prestada corra el riesgo el trabajador y en el caso de embarazo, la trabajadora y el que está por nacer.

Artículo 67º.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S., A.R.L., a través de las I.P.S. a las cuales se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo de la entidad sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos, perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

Artículo 68º.- El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene la entidad, y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L. o el contratado por la entidad.

Artículo 69º.- Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá informarlo oportunamente al empleador, su representante, su superior inmediato o a quien haga sus veces y hará lo conducente para que sea examinado por la E.P.S., a fin de que se certifique si puede o no continuar en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse. Si aquél no diere el aviso oportuno o no se sometiere a la visita o examen previsto, su falta al trabajo se tendrá como injustificada, para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y practicarse el examen en la oportunidad debida.

Artículo 70º.- Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., o A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición y en caso excepcional, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, cuando cese la imposibilidad de notificación de la incapacidad.

Parágrafo.- El empleador no tiene la obligación de cancelar el valor de la incapacidad en la nómina, en los eventos que el trabajador no la haya presentado a tiempo y antes del cierre de nómina, pero lo hará en el siguiente periodo si se cumplen los supuestos legales para la validez de aquellas.

Artículo 71º.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o para algunos de ellos ordene el empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Parágrafo.- El empleado que tenga enfermedades en curso que requieran o generen estabilidad reforzada, deben haber informado a la empresa la existencia de las mismas, pues de lo contrario el empleador no tendrá limitante para hacer la desvinculación.

Artículo 72º.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene HEIMDALL SECURITY LTDA., para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los instrumentos y herramientas asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que la entidad, le suministra.

Los trabajadores con restricciones médicas cumplirán con sus responsabilidades y funciones bajo los parámetros establecidos por la empresa, para lo cual ésta tendrá en cuenta la restricción, siempre con fundamento en los estudios ergonómicos de los puestos de trabajo.

Parágrafo.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva compañía, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa y contradicción (D.1295/94, Art. 91).

Artículo 73º.- En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato del trabajador ordenará la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y lo denunciará en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 74° .-: El reporte del accidente deberá ser rendido por el trabajador o por el superior jerárquico al encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo quien es el encargado de reportar ante la ARL y/o el Ministerio de Trabajo según corresponda.

Artículo 75º.- En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán al superior inmediato o a la persona que haga sus veces, para que éste ordene los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo.

La compañía, dentro de los términos establecidos en la ley, dará aviso escrito a la A.R.L., de la ocurrencia del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 76º.- La entidad no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios, y reportar el accidente ante la Administradora de Riesgos Laborales.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones, o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por no haber el trabajador dado el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

Artículo 77º.- En cumplimiento de lo señalado en la ley, el trabajador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, a través de la Entidad Promotora de Salud que él elija, siempre y cuando dicha entidad preste sus servicios en su lugar de trabajo. En todo caso, el trabajador estará obligado a afiliarse a una Entidad Promotora de Salud que tenga cobertura en el lugar donde éste preste sus servicios.

Artículo 78º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, y las entidades administradoras de riesgos laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, deberá ser informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma

simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 79º.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la entidad, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012, Decretos 1443 y 1477 de 2014 y 1072 de 2015, y demás normas concordantes que reglamenten el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II

COPASST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 80º.- Funcionará en la Empresa un COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- El Comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para lo cual se hará convocatoria para participar en la votación por los representantes durante 5 días hábiles, con acta de cierre de votaciones y acta de elección del comité. El comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros.

A las reuniones del COMITÉ sólo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del COMITÉ.

Artículo 81º.- La Empresa nombrará directamente sus representantes al **COMITÉ** y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para un período de dos (2) años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Artículo 82º.- EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en local de la Empresa y durante el horario de trabajo

Parágrafo.- En caso de accidente grave o riesgo inminente, el COMITÉ se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Artículo 83º.- El quórum para sesionar el **COMITÉ** estará constituido por la mitad más uno (1) de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del COMITÉ sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

Artículo 84º.- La Empresa designará anualmente al presidente del **COMITÉ,** de los representantes que ella designa y el COMITÉ en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros.

Artículo 85º.- El COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

Artículo 86º.- Son funciones del **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-,** además de las señaladas por el Artículo 26 del Decreto 614 de

1.984, las siguientes:

- Proponer a la administración de la Empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a trabajadores, supervisores y directivos de la Empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con las funciones de Entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la Empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- debe realizar la Empresa de acuerdo con el REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL y las normas vigentes; proponer su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que e hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo o inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- .
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la Empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del **COMITÉ.**
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Encargarse de velar por la salud de los trabajadores y demás funciones inherentes a su cargo, conceptuando sobre el estado del armamento y municiones que se requieran, para una buena prestación del servicio.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

La legislación vigente exige un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) el cual, con respecto a los COPASST contempla:

- La política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- El empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- Dentro de la documentación del SG-SST deben incluirse los soportes de la convocatoria,

elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.

- El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.
- El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para las investigaciones de accidentes de trabajo, el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

TITULO VIII

ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 87º.- Todo colaborador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.

2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.

4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general establecida en el presente reglamento y las políticas adoptadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

5. Ejecutar los trabajos que le sean confiados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

6. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. Ser veraz en todo caso.

8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos en provecho propio y de la entidad.

9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo superior inmediato para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.

10. Ser leal a los superiores inmediatos o los representantes de la entidad.

11. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con la entidad.

12. Comunicar a los superiores ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que aprovechen a la compañía.

13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

14. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006, y 2365 de 2024, como constitutivas de acoso laboral y sexual, correspondientemente.

15. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que HEIMDALL SECURITY LTDA, haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, entre otros.

16. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la entidad en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.

17. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.

18. Confidencialidad en el manejo de la información.

19. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
20. Concurrir a las reuniones presenciales o virtuales que se establezcan por la entidad.

21. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.

22. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la compañía, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente.

23. Cumplir con las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST., de HEIMDALL SECURITY LTDA.

Parágrafo.- Es viable que la entidad, según los requerimientos de las labores desplegadas por ella, establezca deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente Reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

Artículo 88º.- En armonía con lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador por virtud del contrato laboral que tiene suscrito con HEIMDALL SECURITY LTDA., reconoce y acepta que en él recae una obligación de reparar o resarcir los perjuicios que le cause a su empleador por una acción dolosa o gravemente culposa de su parte, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo. Esta reparación podrá realizarla el trabajador por vía administrativa, extrajudicial o en virtud de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, sin perjuicio de que la empresa, pueda acudir a la Rama Jurisdiccional para obtener la reparación de los perjuicios.

Son fuentes principales de la responsabilidad de los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1494 del Código Civil, las siguientes:

1. La ley en el amplio sentido de la palabra (Constitución Política, Código Sustantivo del Trabajo, Código Civil, Código de Comercio, Ley 142 de 1.994, entre otros).

2. El contrato de trabajo.
3. Los estatutos propios de la entidad o grupo de trabajo, como:
    3.1. El reglamento Interno de trabajo (Arts. 104 y ss. del C.S.T.).
    3.2. El reglamento de higiene y seguridad industrial.
    3.3. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. La costumbre.

CAPÍTULO II
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y LOS MENORES DE EDAD

Artículo 89º.- Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, o en una Empresa del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Parágrafo.- En todo lo relacionado con este artículo, deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, en lo atinente a que no puede haber trabajadores en labores que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de 15 años; los mayores de 15 años y menores de 18 años requerirán autorización especial del Inspector del Trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia. A falta de Inspector la autorización podrá ser expedida por el Comisario de Familia y si no existiere éste, por el Alcalde Municipal.

La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de 15 años y menores de 17, será diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) a la semana y hasta las 6:00 p.m., los mayores de 17 y menores de 18 años tendrán una jornada diurna máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana y hasta las 8:00 p.m.

En caso de trabajadores menores de 15 años, pueden recibir autorización especial del Inspector de Trabajo o en su defecto, del ente territorial para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, con un máximo de catorce (14) horas semanales.

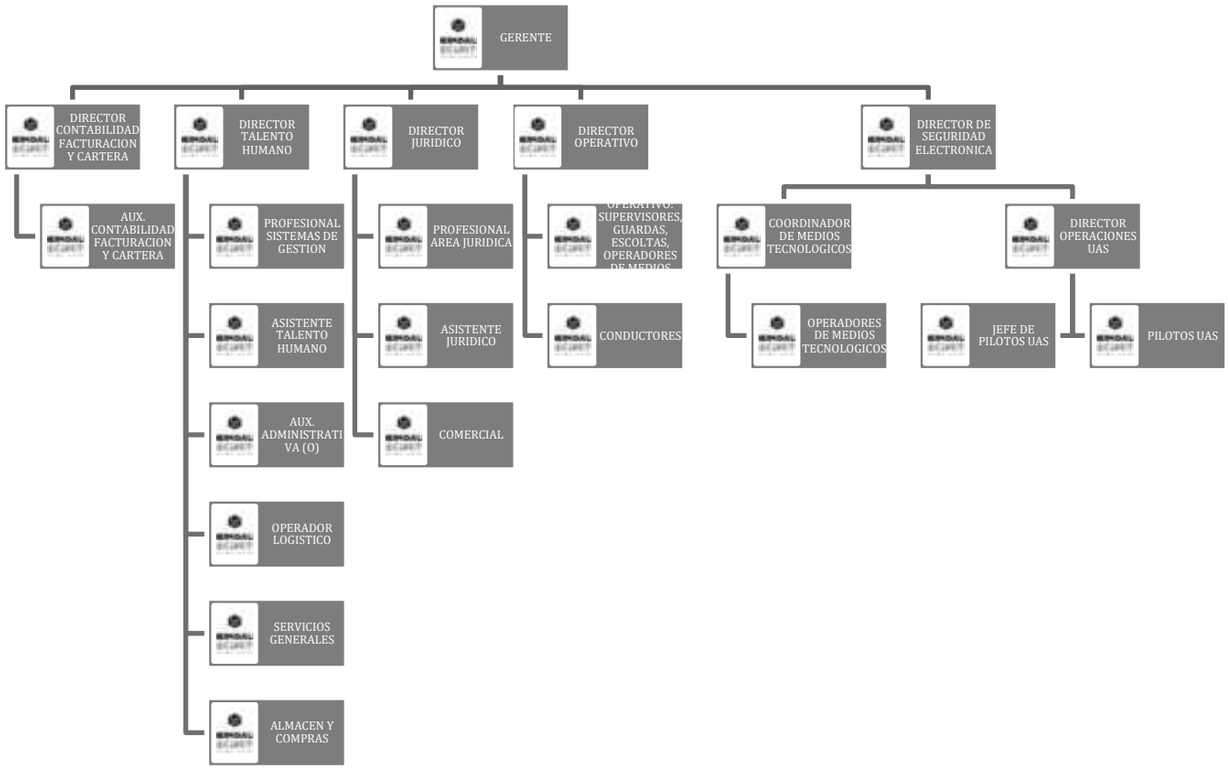
Para las trabajadoras menores de edad maternas, la jornada máxima de trabajo no puede exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo (7°) mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO III
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 90º.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la entidad, es el contemplado en el organigrama de la entidad.

Artículo 91º.- Se establecerá un orden jerárquico, sin distingos ni rangos que discriminen o atenten contra la dignidad humana. La jerarquía será ejercida por quién desempeñe un cargo directivo. Los niveles jerárquicos de la compañía HEIMDALL SECURITY LTDA., serán los siguientes, conforme el organigrama de la entidad:



Todos los trabajadores están subordinados a quienes desempeñen cargos directivos en la entidad, según el orden jerárquico establecido.

Parágrafo 1º.- La representación legal de HEIMDALL SECURITY LTDA., solo está a cargo del Gerente General.

Parágrafo 2º.- La facultad para imponer sanciones disciplinarias le está reservada al Gerente General y al Coordinador de Talento Humano.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR

Artículo 92º.- Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, son obligaciones especiales de la entidad:

1. Procurar a los trabajadores locales y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, se garanticen razonablemente, a efectos de garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores presenciales, semipresenciales y/o virtuales.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, la entidad mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias competentes.

4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias obligatorias legales necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo.

7. Entregar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de retiro y entregarle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para HEIMDALL SECURITY LTDA.

8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

9. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

12. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tienen derecho.

13. Suministrar cuando haya lugar la ropa y calzado de labor a la que hace referencia el artículo 7º de la Ley 11 de 1984.

14. Llevar al día los registros de trabajo suplementario y nocturno de los trabajadores, que solo se dará cuando haya orden escrita del mismo.

15. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente Reglamento.

16. Reclutar y seleccionar el personal que hará parte de la planta administrativa de la entidad.

17. Dar a conocer a los trabajadores las políticas y directrices que HEIMDALL SECURITY LTDA., establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejos de la información.
18. Informar a los trabajadores sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.

19. Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.,** de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 2 de la Resolución 2.013 de 1.986, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

20. Designar sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

21. Designar al presidente del **COMITÉ.**

22. Estudiar las recomendaciones emanadas del **COMITÉ** y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

Artículo 93º.- Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   1.1 Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

   1.2 Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

   1.3 En cuanto a cesantía y pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la entidad.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la entidad. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la entidad. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Efectuar o tolerar en cualquier forma, modalidades de acoso laboral.

Parágrafo.- No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el artículo 8° de la ley 1010 /2006.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94º.- 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 empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la entidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, las materias primas sobrantes, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas, so pena de retener de la liquidación la suma en dinero por los elementos no reintegrados.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la entidad o establecimiento.

7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante o por las autoridades del ramo.

9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico, teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

10. Cumplir a cabalidad con todas y cada una de las políticas establecidas por la entidad, las cuales se entregarán a cada trabajador al inicio de sus labores, y que hacen parte integrante del contrato de trabajo y del presente documento.

11. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.

12. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la entidad, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad empresarial.

13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

14. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte de la entidad lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.

15. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales, comités y juntas, previstas por las directivas de la entidad, sus representantes o jefe inmediato.

16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

17. Atender al personal de HEIMDALL SECURITY LTDA., y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la entidad.

18. Mantener las obligaciones y funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas.

19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.

20. Someterse a las medidas de control que establezca HEIMDALL SECURITY LTDA., con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.

21. Marcar por sí mismo la tarjeta de control o registro de control establecido, a las horas de entrada y salida, así como en el momento de salir de la Empresa con el permiso del caso y en el momento de regreso.

22. Atender de manera oportuna y diligente los reportes solicitados por la Central de Monitoreo y marcadores de ronda.

23. Registrar en la minuta del puesto de trabajo el inicio, terminación, reporte de rondas, reporte de novedades, entrega de elementos a cargo y demás registros que se requieran de acuerdo a las consignas particulares.

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

25. Portar de forma visible el carné de identidad o credencial de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en el desempeño de sus actividades en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias para salir de ellas.

26. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera del recinto.

27. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y

convocadas por la Empresa.

28. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, licencias, incapacidad, tratamiento médico, u otros.

29. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la entidad al tratar con proveedores, clientes, cualquier organización, futuro estudiante o individuo que haga o procure hacer negocios con la entidad.

30. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas disciplinarias en este Reglamento que llegue a tener conocimiento de un trabajador a su cargo u otro trabajador.

31. Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la entidad, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de HEIMDALL SECURITY LTDA., o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la entidad, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

32. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse o publicaciones a través de redes sociales sin autorización de la empresa.

33. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la empresa, salvo autorización expresa de las directivas de la entidad.

34. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, como viáticos o similares, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de HEIMDALL SECURITY LTDA., las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.

35. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos o contratos que correspondan a otra dependencia.

36. Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias, propias a su cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo.

37. El trabajador, se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea la entidad, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por la entidad, bien a través de la plataforma empresarial o de cualquier medio que utilice las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad empresarial.

38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

39. Elegir libremente sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

40. Informar al **COMITÉ** las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa, y

41. Cumplir con las normas establecidas por el COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

Artículo 95º.- Para quienes en la Empresa tienen jerarquía, además de las obligaciones generales existen los siguientes especiales:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa y en la calidad y cantidad por ella exigida.

2. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa, así como también las disposiciones de la Convención Colectiva y demás regulaciones de los manuales, reglamentos y políticas de la Empresa.

3. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

4. Informar y consultar a sus propios Superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.

5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y Directivas de la Empresa.

6. Impulsar el trabajo en equipo, estipulando la cooperación de todo el personal.

7. Dar ejemplo con su propia conducta.

8. Las demás que se deduzcan de su carácter de jefe, de empleado de Dirección y confianza.

Artículo 96º.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la entidad, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de su inmediato superior.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas, sintéticas, o cualquier sustancia o producto semejante; ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral.

3. Mantener, dentro de la Empresa o lugar de trabajo, en cualquier cantidad, licores, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas, personal de seguridad y en general cualquier instrumento que genere intimidación en la comunidad.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

8. Realizar actos de venta por catálogo o revistas dentro de la jornada de trabajo y en el sitio de trabajo.

9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un Sindicato o para permanecer en él, o retirarse.

10. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministradas por la entidad, para fines distintos del trabajo contratado.

11. Presentarse al sitio de trabajo sin el aseo, presentación y condiciones personales requeridas para el cargo, según las instrucciones especialmente dadas.

12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa. bueni

13. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto del requisito.

14. Salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos, semejantes a menos que el trabajador haga ver un contenido al representante de la Empresa o al empleado designado que haga sus veces.

15. Atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo o permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas que no estén autorizadas por la empresa para estar allí.

16. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.

17. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, y llamadas telefónicas, por intermedio de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin previa autorización por escrito.

18. Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.

19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.

20. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

22. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas de la empresa o lugar de trabajo.

23. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado y no ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.

24. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.

25. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

26. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la entidad para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.

27. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la comunidad empresarial o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la empresa.

28. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad empresarial.

29. Atemorizar, coaccionar, amenazar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la entidad o fuera de ella.

30. Desacreditar injuriar, calumniar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas de la comunidad de la entidad.

31. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio. Así mismo, cobrar propina a los Usuarios por la prestación del servicio.

32. Dejar máquinas o equipo eléctrico de oficina encendido después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta sin ser necesario.

33. Dar a conocer a personas no autorizadas por la entidad, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el trabajador que dio la autorización como el trabajador autorizado.

34. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

35. Aprovecharse, con beneficio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tenga relación con las labores o funciones que aquel desempeña.

36. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio

trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la Empresa.

37. Abandonar los vehículos de servicio sin autorización del superior jerárquico.

38. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del superior jerárquico, personas u objetos ajenos a ella.

39. Conducir los vehículos de la empresa sin licencia de conducción o que se encuentre vencida.

40. Permitir que personas ajenas a la empresa o diferentes al respectivo conductor conduzcan los vehículos.

41. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la autorización correspondiente

42. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa.

43. Usar irregularmente las armas y las credenciales recibidas para el desempeño de las funciones.

44. Concurrir con el uniforme a reuniones o actos de cualquier índole distintos de la prestación de sus servicios.

45. Facilitar a tercero cualquiera de los elementos recibidos en razón del desempeño del cargo.

46. Utilizar los préstamos que otorga la empresa para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación, o suministrar información falsa a la entidad para obtener préstamos de cualquier índole.

47. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor.

48. Retirarse durante el turno de trabajo sin autorización.

49. Dejar de marcar la propia tarjeta de control o sistema de control establecido, timbrar la de otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.

50. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carné interno de este.

51. Realizar labores en otras entidades, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la entidad, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del Superior inmediato al cual se encuentre adscrito.

52. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un Sindicato o permanecer en el o retirarse.

53. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la Empresa

54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

56. Dormir durante la jornada laboral

57. Llegar con retraso al trabajo en las horas de ingreso establecidas.

58. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin autorización expresa de la misma.

59. No informar las novedades acaecidas durante su jornada de trabajo en forma inmediata, es decir a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

60. No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio

61. Permitir o coadyuvar en cualquier forma de sustracción o de defraudación en perjuicio de la empresa.

62. Utilizar el nombre comercial de la empresa, el de sus directivos o compañeros de trabajo para asuntos personales sin su respectiva autorización.

63. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, para fines diferentes a la labor establecida, o publicar a través de redes sociales imágenes, logotipos, uniforme u otros distintivos de la empresa sin autorización de la misma.

64. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración empresarial que tenga establecidos o establezca la empresa.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 97º.- El régimen disciplinario tiene por objeto defender la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia del servicio por parte del personal, mediante la aplicación de las normas que regulan las conductas de los trabajadores y sancionan los actos incompatibles con los objetivos señalados en este reglamento y con la dignidad de las personas.

En HEIMDALL SECURITY LTDA., se fomentará la honestidad, la buena fe y el respeto entre los trabajadores y entre éstos y la entidad, así como también, la defensa y conservación de sus bienes y derechos. Con este propósito, la entidad define faltas disciplinarias y

establece procesos y sanciones disciplinarios.

Los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., que sean partícipes, autores, cómplices o encubridores, de las conductas previstas como faltas disciplinarias, son sujetos sancionables.

Artículo 98º.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores se clasifican en faltas leves y graves. Constituyen faltas leves aquellas que implican el incumplimiento de los deberes del trabajador establecidos en este Reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves. Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas antes de la ocurrencia de la falta.

Artículo 99º.- La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, o en las políticas empresariales, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato (CST. Art. 114).

Artículo 100º.- La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones, está reservada para el Comité Disciplinario en única y primera instancia y en segunda instancia el Gerente General.

Parágrafo 1º.- El comité disciplinario estará conformado por el Director de Talento Humano, el Director jurídico y superior inmediato del trabajador disciplinable, de los comités llevados a cabo se dejará acta debidamente suscrita por los participantes, dichas actas serán custodiadas por la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 2º.- Cuando el trabajador cometa una falta, la entidad podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en las faltas y sanciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 101º.- Las siguientes son las sanciones que podrá imponer HEIMDALL SECURITY LTDA., a sus trabajadores cuando compruebe que han cometido una falta disciplinaria:

1. Llamados de atención por escrito, con o sin copia a la hoja de vida.
2. Multas.
3. Suspensión del contrato de trabajo.

Parágrafo.- La imposición de una multa no impide que el Empleador, prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la entidad la de pagar los salarios de esos lapsos.

Artículo 102º.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

FALTAS DISCIPLINARIAS:

A. <u>AUSENCIAS Y RETARDOS:</u>

1. El retardo hasta de CINCO (05) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente en el lapso de seis (6) meses, cuando no cause perjuicio de consideración a la entidad, se considerará falta leve.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. El incumplimiento del horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral en el lapso de seis (6) meses.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.

Por primera vez	Imposición de multa.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Salir de las dependencias de la compañía durante las horas de trabajo sin previa autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

B. <u>INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</u>

1. No seguir con la programación y orden estipulado, de los procesos por la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No cumplir con sus responsabilidades o tareas asignadas en calidad de miembro del COPASST o del Comité de Convivencia Laboral o cualquier comité institucional ya sea como principal o suplente.

Por primera vez	Llamado de atención verbal
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito

Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No atender oportuna, cortés y eficientemente al usuario, tratarlo mal o en forma descuidada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la empresa, sin autorización de su superior.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o no cumplir con las metas previamente asignadas sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. No atender los requerimientos de la entidad para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con autorización para ello, sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Dejar equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Utilizar las líneas telefónicas de la entidad para asuntos diferentes a la labor asignada sin autorización de la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

13. Causar daños o perdida en los elementos de trabajo, bienes, expedientes o documentos de propiedad de la entidad o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

14. Utilizar las impresoras empresariales para realizar impresiones personales.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

15. Incumplir en los pagos a terceros cuando sea su responsabilidad, por descuido o negligencia.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

16. No informar por parte del trabajador a la dirección de Talento Humano de la entidad, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales, cuando se presenten cambios en éstos.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

17. Utilizar más del tiempo concedido por la entidad para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la empresa facultativamente hubiere otorgado.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

18. Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

19. No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

20. No presentar los informes semanales o diarios de forma oportuna.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

21. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

22. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que, sí generen gastos o perjuicios para HEIMDALL SECURITY LTDA.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

23. Incumplir el Manual de Funciones del Trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

24. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, ingresando a las dependencias de la empresa cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

25. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar del trabajo, periódicos, hojas volantes, circulares, carteleras o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

26. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

27. No dar cumplimiento al cierre de hallazgos identificados en las auditorías dentro de las fechas establecidas.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

28. Solicitar mercancía a un proveedor sin previa autorización de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

29. Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores, y/o clientes de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por 3 días
Por segunda vez	Suspensión hasta por 8 días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

30. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

31. Incumplir el procedimiento que la entidad tiene establecido para solicitud de permisos y licencias.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

32. No seguir las indicaciones dadas por la empresa o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

C. PUBLICACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN

1. Instalar software en los computadores de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fijar, remover o dañar información o material de los carteles, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la entidad, sin previa autorización de las gerencias, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes. Salvo información referente al derecho de asociación.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Utilizar la red de internet dispuesta para la entidad tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implantados en la entidad, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Permitir que el material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como facturas, manuales, recibos de servicios públicos y correspondencia recibida.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No utilizar el correo corporativo asignado y/o enviar información relacionada con la entidad, a través del correo personal.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE:

1. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Hacer mal uso o engañar a la entidad para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

D. USO ADECUADO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS DE VALIDACIÓN, APLICACIONES Y/O EQUIPOS.

1. Dañar por un uso inadecuado los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No mantener el puesto de trabajo asignado en buen estado y en condiciones higiénicas.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

3. Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del

	contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. No informar de manera oportuna, el deterioro de equipos de trabajo a su cargo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado. Su uso es únicamente laboral. Usar el celular personal en horario laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Utilizar los equipos de cómputo en actividades diferentes a las propias del trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos o valores de la empresa.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Guardar los elementos o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN

1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tecera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Rehusarse a mostrar o entregar el carné de la entidad cuando así se lo exija el empleador o los clientes de este.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

F. ASISTENCIA A REUNIONES Y CAPACITACIONES

1. No asistir sin justificación al curso de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento o reunión ordinaria o extraordinaria que haya organizado o indicado la empresa, el COPASST o el Comité de Convivencia laboral o hacerlo impuntualmente bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo, organizadas y convocadas debidamente por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

G. CUMPLIMIENTO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. No asistir sin justificación a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programadas por la compañía.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No asistir sin justificación a la programación de exámen médico ocupacional de ingreso, periódico o complementario como trabajo en alturas, post incapacidad (inmediato), polígono, psicofísico y otras valoraciones de contacto.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No cumplir con las recomendaciones y restricciones médicas, ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

4. No cumplir con la obligación de autorreporte de condiciones de salud ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

5. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos de manera inmediata.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la entidad. Para el personal operativo hombres no afeitarse y no usar corte de cabello militar, para las mujeres no usar el cabello recogido.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.

Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

7. Incumplir las normas de higiene y seguridad industrial.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúe el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Representantes del empleador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Generar comparendos o multas para los vehículos de la empresa por incumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

H. <u>PRESENTARSE A TRABAJAR BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</u>

1. Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, narcóticos, drogas enervantes, o rehusarse a realizar la prueba de alcoholimetría.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fumar en recintos cerrados de las instalaciones de la empresa, instalaciones de clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa y/o durante la jornada laboral.

Por primera vez	Suspensión hasta por tres (3) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Consumir o portar en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (5) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

I. CUMPLIR CON LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES (COPASST, COCOLAB, ETC):

1. No cumplir con los acuerdos y recomendaciones emitidos por los Comités institucionales con motivo de las investigaciones que adelante y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

J. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO QUE AFECTEN EL AMBIENTE LABORAL

1. Abrir la correspondencia que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o cualquier otra forma de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo o cualquier otra persona que tenga relación con la empresa, en forma presencial o por medio de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación).

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre

compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, en la entidad o sitios de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Ingresar personal ajeno a la entidad, a las sedes sin autorización de la misma o sus representantes.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la entidad, sus trabajadores, clientes, proveedores, sus productos o servicios.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Incitar o estimular a uno o más trabajadores de la entidad para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o superior inmediatos.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Faltar al protocolo, que debe primar con sus superiores, los clientes y los compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.

Parágrafo 1º.- En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata el artículo 103, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de las faltas que generen suspensión.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.

Parágrafo 3º.- Ante la estructuración de una falta grave calificada como tal en el Reglamento no se requiere agotar el debido proceso, con excepción de la causal consagrada en el artículo 62, literal A, numeral tercero (3°) del Código Sustantivo del Trabajo, que conforme la jurisprudencia exige el cumplimiento del debido proceso.

Parágrafo 4º: Tal como se establece en el artículo 113 del código Sustantivo del Trabajo la imposición de multa como sanción disciplinaria no podrá exceder la quinta parte del salario diario del trabajador disciplinado.

Artículo 103º.- Constituyen faltas graves:

Todo llamado de atención, verbal, escrito o imposición de multas se tendrán consideradas como sanciones ante faltas leves, las demás relacionadas en este artículo se considerarán como faltas graves.

Para efectos de detallar la violación grave por parte del trabajador de las prescripciones de orden, de las obligaciones contractuales o reglamentarias, se relacionan las siguientes:

A) **Ausencias y Retardos**

1. El retardo hasta de cinco (05) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. No cumplir el horario de trabajo de manera reiterativa en los términos establecidos en el reglamento de trabajo o en el contrato laboral.

B) **Seguridad y Salud en el trabajo y Seguridad Industrial**

4. No seguir las normas de Seguridad Industrial y seguridad y salud en el trabajo, contempladas en las Políticas, Procedimientos y reglamentos de la empresa.
5. Incumplir las instrucciones generales y/o particulares impartidos por el Departamento QHSE relacionadas con la Seguridad y la salud en el trabajo.
6. No utilizar o hacerlo de manera inadecuada, los Elementos de Protección Individual que proporciona la entidad.
7. Desatender las instrucciones del médico tratante, relacionadas con el cuidado, autocuidado y recuperación de la salud del trabajador.

8. Portar y/o consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta.
9. Presentarse al trabajo sin justificación en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o sustancias que produzcan alteraciones en la conducta conforme al C.S.T. y al Decreto 1108 de 1994.

C) **Respeto, Lealtad y Buena Conducta**

10. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la entidad tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
11. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de HEIMDALL SECURITY LTDA.
12. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios.
13. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
14. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la compañía por parte de los empleados a su cargo.
15. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
16. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la entidad.
17. Utilizar en forma indebida el nombre de la compañía en beneficio propio o de terceros.
18. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con HEIMDALL SECURITY LTDA.

D) **Publicación y uso de la información**

19. Permitir voluntariamente o por culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
20. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
21. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la entidad, sin previa autorización.
22. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la compañía a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
23. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la empresa o en cualquier parte de ellos.
24. Modificar, adaptar o traducir el software de la empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
25. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
26. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
27. Afectar el servicio de los equipos de cómputo.
28. No cambiar la contraseña en los días establecidos, de acuerdo a las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.

E) **Información oportuna y confiable.**

29. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
30. Afectar indebidamente las cuentas de la entidad o de los clientes de la misma.
31. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la compañía o de sus clientes.
32. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.

F) **Cumplimiento de las funciones asignadas.**

33. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
34. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la entidad, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
35. Recibir o hacer llamadas personales por el sistema telefónico de atención al usuario.
36. Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la compañía.
37. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la entidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
38. Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
39. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
40. Demorar en forma injustificada la contabilización o registro de operaciones o negocios de la entidad, u ocultarlos.
41. Incurrir en errores en las operaciones, en la elaboración o en el archivo de documentos, aún por primera vez, cuando a juicio de la compañía se haya causado perjuicio grave.
42. Acreditar o debitar en forma equivocada las cuentas de la entidad, aún por primera vez.
43. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada, por tercera vez.
44. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.
45. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad sin ser requisito la denuncia penal.
46. Extraer equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la entidad, sin autorización del superior inmediato que deban permanecer al interior del sitio de trabajo.
47. Dormirse en horas laborales.
48. Realizar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de un superior o directamente de la Gerencia.
49. Reincidir de forma equivoca, en la elaboración de facturas, recibos o pagos,

remisiones etc, causando perjuicio económico a la empresa.

G) **Seguridad de bienes e instalaciones de HEIMDALL SECURITY LTDA.**

50. Ingresar armas (blancas o de fuego) a las instalaciones de la empresa.
51. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la entidad o que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta.
52. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía o de los bienes de terceros confiados a la misma.
53. Ingresar discos compactos u otros dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización.

CAPÍTULO VII

PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 104º.- La responsabilidad emanada de la acción disciplinaria, es independiente de la responsabilidad civil, penal o cualquier otra que dicha acción pueda originar.

Artículo 105º.- El deber de información, recae en quien tuviere conocimiento de la comisión de una posible infracción disciplinaria, informando a la autoridad competente. La omisión de este deber constituye falta grave.

Artículo 106º.- En atención a las averiguaciones previas y ante el conocimiento de la ocurrencia de una posible falta disciplinaria por parte del personal administrativo y en caso de no existir elementos de juicio suficientes para dar inicio al proceso disciplinario, podrán adelantarse las averiguaciones previas que se consideren pertinentes.

Artículo 107º.- El proceso disciplinario es una concurrencia de actos de tipo administrativo, cuya finalidad es la de verificar o no una eventual falta disciplinaria por parte del personal de seguridad o administrativo de la entidad.

En caso de iniciarse el proceso antes mencionado, siempre deberá respetarse el debido proceso conforme lo enseña la Honorable Corte Constitucional en sentencia C 593 de 2014.

Artículo 108º.- El procedimiento disciplinario constará de dos (2) instancias; las decisiones de primera instancia, estarán a cargo del Comité disciplinario en cabeza de la Dirección de Talento Humano o quién haga sus veces. La segunda y última instancia, estará en cabeza de la Gerencia.

Artículo 109º.- Ante la comunicación de una eventual conducta susceptible de investigación disciplinaria, el Superior inmediato supervisor o persona que conozca de un hecho susceptible a acción disciplinaria, deberá informar al Comité Disciplinario en cabeza del Director de Talento Humano los supuestos fácticos susceptibles de investigación disciplinaria, para lo cual, es indispensable dejar evidencia por correo electrónico, en donde se deberá hacer un relato concreto de los hechos y si es del caso, aportar las pruebas que se tengan para acreditar la presunta falta disciplinaria.

Artículo 110º.- A efectos de dar inicio al proceso disciplinario, dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega del correo electrónico de denuncia disciplinaria, si el comité disciplinario así lo considera, emitirá un documento escrito en donde se comunicará formalmente la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputa las eventuales conductas sancionables, formulación de los cargos imputados de manera clara

y precisa conforme las conductas que se hayan generado y las eventuales faltas disciplinarias vulneradas, calificándolas conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Por último, en dicho escrito, también, se indicará fecha y hora en la cual se llevará a cabo la diligencia de descargos y le dará traslado de todas y cada una de las pruebas que justifican los cargos imputados, y por ende, la apertura del proceso disciplinario.

Artículo 111º.- En lo referente a los descargos, una vez entregada la comunicación formal del inicio de proceso disciplinario, se dará un término desde un (1) día hábil hasta diez (10) días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta, para que el trabajador investigado tenga la oportunidad de formular los correspondientes descargos que considere pertinentes respecto de los cargos que se le imputan, controvierta y presente las pruebas que considere necesario para ejercer su derecho de defensa y contradicción.

Artículo 112º.- Son decisiones de fondo, las comunicaciones que decidan sobre la ocurrencia de los hechos investigados y la responsabilidad; podrán ser sancionatorias o absolutorias. También, son decisiones de fondo, las comunicaciones escritas que resuelvan el recurso que contra ellas se interponga.

Parágrafo.- En el evento en que fruto del proceso disciplinario se verifique una justificación para terminar el contrato de trabajo, no se impondrá sanción alguna, sino que se procederá a emitir la carta de fenecimiento contractual justificada.

Artículo 113º.- Se interpondrán recursos contra las comunicaciones que impongan sanciones disciplinarias, estas podrán ser controvertidas por medio de la impugnación de la decisión (apelación) en un término máximo de tres (3) días hábiles, debidamente sustentado al competente de primera instancia.

Artículo 114º.- Presentado el recurso en la oportunidad señalada, el o los funcionarios asignados para la segunda instancia emitirán decisión final dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles, con la cual se dará por terminado el proceso disciplinario correspondiente.
Artículo 115º.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los tramites anteriormente señalados.

Artículo 116º.- Los trabajadores que incurran en faltas disciplinarias, estarán sujetos a las sanciones previstas, en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO VIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 117º.- Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que esté a cargo de las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 118º.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse sin que esa asesoría se entienda como una nueva etapa en el proceso disciplinario.

Artículo 119: Para efectos de los reclamos a que se refieren los Artículos anteriores, el trabajador o trabajadores sindicalizados, pueden asesorarse del Sindicato a que estén afiliados.

CAPITULO VEINTITRES
BENEFICIOS ADICIONALES NO SALARIALES
(Artículo 108, Ordinal 18 del Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 120: ASESORIA JURIDICA: La Empresa proporcionará Asesoría Jurídica a los trabajadores que deben responder ante las autoridades por actos realizados en cumplimiento de sus funciones, durante el desempeño de ellas, con observancia de las normas generales de la Legislación para esta clase de actividades y acatando los Reglamentos e instrucciones establecidos por la Empresa.

Artículo 121: La entidad proporcionara uniformes de la empresa si es necesario en razón al cargo su uso y el trabajador devenga más de 2 SMMLV.

CAPITULO IX

DEFINICIÓN ACOSO LABORAL, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Artículo 122º.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el empleador constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 123°. Se considera Acoso Laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, sus representantes o cualquiera de los superiores, compañeros, subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación o a inducir a la renuncia del trabajador.

Parágrafo.- Se consideran modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

Artículo 124º.- Conductas que constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que se configura Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del Acoso Laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las

propuestas u opiniones de trabajo;

7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la entidad.

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos, sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la entidad, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

15. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

16. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 125º.-. No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en HEIMDALL SECURITY LTDA.;

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

9. Los requerimientos de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

10. El mandato referente a cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo.- Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 126º.- Cualquier persona vinculada laboralmente a HEIMDALL SECURITY LTDA. que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Comité de convivencia laboral de la Empresa, llenando el anexo 2 (formato) para presentar quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral o para presentar sugerencias ante el comité de convivencia o a la persona que haya sido designada para tal fin.

ANEXO 2. FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS SOBRE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL o para presentar sugerencias ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA	
Nombre del empleado (No se aceptan anónimos):	
Documento de Identidad:	
Dependencia:	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Fecha diligenciamiento (dd/mm/aa)	
instrucción PARA EL DILIGENCIAMIENTO	
Si usted quiere presentar una queja, diligencie el numeral 1. Si usted quiere presentar una sugerencia diligencie el numeral 2.	
1.RELACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA: 1.1. Describa todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo), lugar (dónde) y cualquier otra que considere pertinente.	

(De ser necesario el comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida)
1.2 ¿Cuenta usted con alguna prueba? ¿(Cual(es)? Relaciónelas y adjúntelas
2. SUGERENCIAS
2.1 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL (Capacitación, divulgación, etc.)
2.2 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE CORRECCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR AC OSO LABORAL (Manera de presentar las quejas, procesos y/o procedimientos de atención de las quejas, etc.)
Firma del empleado:
Nombre:

Artículo 127º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de 2012, Decreto 1443 de 2014, buscando promover un ambiente óptimo de convivencia laboral.

CAPÍTULO X

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 128º.- Son medidas preventivas, todos los mecanismos de protección de las conductas de Acoso Laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva armónica, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 129º.- Con el fin de prevenir la ocurrencia de las conductas que constituyen acoso laboral, la empresa adelantará las siguientes acciones:

HEIMDALL SECURITY LTDA., realizará regularmente capacitaciones y charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de esta y velar por el buen ambiente laboral.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; asimismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Las personas partícipes del procedimiento establecido tienen la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos

y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

Artículo 130º.- Como mecanismos de prevención y en desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, HEIMDALL SECURITY LTDA., ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las conductas que no constituyen Acoso Laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Creación y divulgación de la política de prevención.

3. Activación del comité de convivencia laboral.
4. Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso laboral.

5. Cursos y/o talleres frente al tema de acoso laboral. (Virtuales o presenciales).

6. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten.

7. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

    7.1 Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan un sano ambiente laboral.

    7.2 Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

    7.3 Examinar conductas específicas que pudieren configurar Acoso Laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Artículo 131º.- Son causales de inhabilidad para hacer parte del Comité:

1. Trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. Trabajadores que tengan contratos inferiores a tres (3) meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.

3. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

4. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del

mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

Artículo 132º.- Son causales de retiro de los miembros del Comité:

1. La terminación del contrato de trabajo.

2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.

3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.

4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justificación alguna.

5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.

6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Parágrafo.- La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Artículo 133º.- Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente del Comité.

2. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.

3. Definición de fechas de reuniones ordinarias.

4. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.

5. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo.- De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

Artículo 134º.- El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, y la Ley 2365 de 2024.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

Artículo 135º.- Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes o acuerdos de confidencialidad.

Artículo 136º.- El Comité desarrollará distintas clases de funciones, además de las señaladas por la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, estas serán:

1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades: Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral, conversatorios, capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.

2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

3. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.

4. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

5. A nivel de canales de comunicación, la entidad dará a conocer a la comunidad y ciudadanía en general, información mediante medios tecnológicos y canales oficiales.

6. Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.

7. Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la empresa.

8. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

Artículo 137º.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual, se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La entidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, que es un Comité integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador o su delegado, asumirá las funciones inherentes al acoso laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

   2.1 Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

   2.2 Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

   2.3 Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

   2.4 Efectuar la investigación interna de las circunstancias y conductas que pudieron tipificar el acoso laboral en cada caso.

   2.5 Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales, en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la compañía.

   2.6 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los

hechos que dieron lugar a la queja.

2.7 Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

2.8 Tomar las medidas necesarias y objetivas para llegar a un acuerdo con la víctima del acoso, respetando la confidencialidad que debe regir tal situación.

2.9 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

2.10 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

2.11 Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

2.12 Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la entidad.

2.13 En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Gerencia General, cerrará el caso y el trabajador si lo considera necesario, podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

2.14 Presentar a la Gerencia General, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

2.15 Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA.

2.16 Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Rectoría de la empresa.

2.17 Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, con la mitad más uno de sus integrantes, designará un presidente y un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente

configurantes de acoso laboral con destino al análisis. El Comité revisará las sugerencias que realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Artículo 138°.- El procedimiento interno, para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece a continuación, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley.

Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito el Anexo 2 al Secretario del Comité de Convivencia, referente a la petición, queja o reclamo, cuando se presente una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, lo que hará en carta remitida en sobre cerrado, adjuntando prueba(s) sumaria(s) del (los) hecho (s), y además de adjuntar la prueba sumaria, puede también señalar y/o aportar todas las pruebas que permitan darle veracidad a su versión.

2. Presentada la petición, queja o reclamo, el presidente del Comité de Convivencia citará a los demás miembros del Comité de Convivencia Laboral para evaluar la misma y las pruebas aportadas. El Comité debe dejar documentada la decisión que se adopte, que puede ser abrir el procedimiento especial (investigación) o adelantar solo mecanismos preventivos de acuerdo con la gravedad de la situación.

3. Si el Comité de Convivencia Laboral opta por adelantar solo mecanismos preventivos, emitirá las recomendaciones, instrucciones o sugerencias que considere necesarias para cada uno de los implicados, a los cuales previamente podrá escuchar o no, esto de acuerdo con lo que se estime conveniente.

4. Si del estudio de la queja, petición o reclamo y de la prueba sumaria que se presente, el Comité de Convivencia Laboral encuentra que hay mérito para iniciar la investigación correspondiente, citará a quien presentó la queja para que exponga los hechos a los miembros del Comité o ante quien éste delegue y se levantará un acta en donde consten los aspectos que se consideren necesarios.

5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará y de manera individualizada generará un espacio al sujeto pasivo y luego al activo para escuchar su versión de los hechos, si a ello hubiere lugar, y generando la oportunidad de aportar y/o solicitar todas las pruebas que crea convenientes.
6. La reunión para escuchar la versión de los hechos será de carácter obligatorio para las partes, salvo que exista justificación que impida la asistencia, en cuyo caso la parte ausente deberá justificar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la citación, caso en el cual se procederá a fijar nueva y última fecha de audiencia.

7. Si el sujeto pasivo no asiste a la audiencia, se volverá a citar y en caso de no acudir o no justificar su inasistencia, se levantará el acta en el que se declara el cierre y archivo.

8. Si la parte activa, no acude al citatorio y no justifica, se entenderá que no existe ánimo conciliatorio y se deberá dar traslado a la Gerencia.

9. Los sujetos pasivos y activos del acoso laboral, pueden solicitar testimonios, solicitud

que se hará junto con la petición, queja o reclamo; o en el momento de rendir la versión el presunto implicado, respectivamente.

10. El Comité de Convivencia Laboral, luego de recibidas las versiones de las partes implicadas en el procedimiento especial que acá se establece, decidirá qué pruebas practica y cuáles no, decisión que es autónoma por parte del mismo.

11. El Comité de Convivencia Laboral revisará las pruebas que haya ordenado a favor de las partes, y citará, si lo considera necesario, a las mismas, para que presenten fórmulas de acuerdo, compromisos, manifestaciones o aclaraciones que permitan la solución del conflicto.

12. No obstante, lo anterior, el Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, podrá formular a las partes las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el conflicto laboral, lo cual constará en un documento que se convierte en obligación para las partes.

13. El comité de Convivencia Laboral citará a las partes con el objeto de llegar a acuerdos que terminen el conflicto, pero de no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité deberá proponer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos del conflicto entre las partes y se las notificará por escrito a cada una de éstas, siendo obligatorias las medidas que se les indique a cada uno, decisión que no es recurrible.

14. Del compromiso que las partes puedan celebrar, se levantará un acta que será firmada por éstas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral y/o su delegado.

15. El Comité de Convivencia Laboral cuenta con treinta (30) días calendario para adelantar el proceso antes descrito, siendo discrecional del mismo la distribución del término anterior para evacuar las fases previstas.

16. El Comité de Convivencia Laboral podrá realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos del conflicto, lo que hará por lo menos, durante los dos (2) meses siguientes a la terminación de este procedimiento especial, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos, constando como mínimo una entrevista al quejoso en la que manifieste si los hechos constitutivos cesaron o a un permanecen.

17. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, bien durante el proceso especial o durante el seguimiento que haga el mismo, éste considera prudente y/o necesario que se adopten medidas disciplinarias o administrativo laborales, notificará las recomendaciones y sugerencias al funcionario competente, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

18. El Comité de Convivencia Laboral, deberá enviar informes de las reuniones ordinarias y extraordinarias a la Dirección de Talento Humano.

19. El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

20. En todo caso, si un trabajador ha sido llamado al procedimiento especial acá previsto por posibles conductas de acoso laboral, ello no implica que el empleador pierda durante el tiempo de procedimiento su facultad subordinante, esto es, el empleador podrá hacer uso de la misma para sancionarlo o despedirlo, según los hechos que configuren una falta disciplinaria o una justa causa de la terminación de la relación laboral, en razón a que el procedimiento especial que adelanta el empleador no tiene carácter sancionatorio.

Parágrafo 1°.- En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo 2°.- Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todos los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos o participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y los sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

CAPÍTULO XI
ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 139°.- Se define Acoso Sexual, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024, como toda conducta de persecución, hostigamiento o asedio con connotación sexual, lasciva o libidinosa, manifestada por relaciones de poder bien sea vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o múltiples veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Parágrafo.- Son principios base para la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral, conforme la Ley 2365 de 2024, el de pro persona, pro víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad, confidencialidad, prevención, justicia, equidad de género, libertad y dignidad.

Artículo 140°-. Serán derechos de aquellos que sean víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho a la verdad.
2. Derecho a ser tratado(a) con dignidad.
3. Derecho a la dignidad.
4. Derecho a la intimidad.
5. Derecho a la confidencialidad.
6. Derecho a la garantía de protección.
7. Derecho a la estabilidad laboral.
8. Derecho a la libertad de expresión.
9. Derecho a la atención integral en salud.
10. Derecho al acceso efectivo a la justicia.
11. Derecho a la reparación.
12. Derecho a la no repetición.
13. Derecho a la no revictimización.
14. Derecho a la no violencia institucional.
15. Derecho a la protección frente a eventuales retaliaciones.
16. Derecho a la no confrontación con su agresor(a).

Artículo 141°-. Serán derechos de las personas investigadas dentro de un proceso de acoso

sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho al debido proceso.
2. Derecho a la presunción de inocencia.
3. Derecho a la imparcialidad de las autoridades investigativas.
4. Derecho a la información.
5. Derecho a conocer los hechos de la queja o denuncia.

Artículo 142°.- El ámbito de aplicación dentro del contexto laboral se aplicará para todas las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás sujetos que intervengan en el contexto del trabajo independiente de la naturaleza de su vinculación.

Artículo 143°.- La presunción de conducta de acoso sexual en el ámbito laboral, conforme lo regulado en la Ley 2365 de 2024, se entiende configurada cuando ocurra:

1. En el lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual, bien sea en lugares privados o públicos, físicos o digitales (trabajo en casa, trabajo remoto y teletrabajo).

2. Lugar en donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor.

3. Sitio de descanso, cafeterías, instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios, todo dentro del contexto laboral.

4. En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

5. En el escenario de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada, incluidas las digitales.

6. En el trayecto entre el sitio de trabajo y el domicilio de residencia, siempre y cuando el acto sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

7. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando quien cometa el acto haga parte del ámbito laboral.

Parágrafo.- En ningún caso HEIMDALL SECURITY LTDA., requerirá acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y quien comete el acoso sexual en el contexto laboral, como un requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2365 de 2024.

Artículo 144°.- Son obligaciones de los empleadores frente al acoso sexual en el ámbito laboral, las siguientes:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.

2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.

3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.

4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.

5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo 1°.- Las empresas adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 2°.- En los casos en los que el presunto acosador sea el superior jerárquico de la entidad pública o privada, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

Artículo 145°.- La garantía de protección para las víctimas o terceros, serán las siguientes:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.

2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.

3. Pedir traslado del área de trabajo.

4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.

5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.

7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Parágrafo.- Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

Artículo 146°.- La estabilidad laboral -fuero-, conforme lo establecido en la Ley 2365 de 2024, tiene como objetivo tomar todas las medidas adecuadas para la continuidad de la parte denunciante de acoso sexual en el ámbito laboral.

Por ello, carecerá de efecto alguno la terminación unilateral de aquella presunta víctima de acoso sexual que haya puesto en conocimiento de la entidad los hechos, cuando se tomare la decisión de desvinculación dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia, con excepción de los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo, investigaciones disciplinarias con anterioridad al hecho, o sanciones disciplinarias del Ministerio Público o Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores.

Si posterior a los seis (6) meses desde la denuncia, queja o petición, la presunta víctima llegare a ser despedida, y afirma en sede judicial que su desvinculación obedeció a la queja de acoso sexual, su declaración cuenta con presunción de veracidad, lo que la compañía habrá de desvirtuar si ello no correspondiere a la realidad.

Parágrafo.- La medida de protección de la estabilidad laboral contenida en este artículo, será extendida a aquellos trabajadores o contratistas que sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial, que adelante el trámite de la queja o denuncia.

Artículo 147°.- El medio para interponer las quejas de acoso sexual, por parte de cualquier persona con conocimiento de un presunto acoso sexual en el ámbito del trabajo, podrá presentarse por cualquier medio tecónologico, físico o verbal, en el que detalle las situaciones ocurridas, con mención en tiempo, modo y lugar en que acaecieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

Artículo 148°.- En cumplimiento del numeral décimo (10°) del artículo noveno (9°) de la Ley 1010 de 2006, HEIMDALL SECURITY LTDA., ante actos de presunto acoso sexual en el ambito del trabajo, implementará una campaña inmediata de acción colectiva con miras de transformar el ambiente laboral en un espacio de igualdad y sin violencias de ningún tipo.

CAPITULO XII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO RELATIVO A LAS PETICIONES, QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO

Artículo 149°.- Se contempla como falta gravísima, conforme el Código General Disciplinario expedida mediante la Ley 1952 de 2019, artículo 53, numeral quinto (5°), cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o con connotación sexual, lasciva o libidinosos, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de una persona.
Parágrafo.- Para los efectos de investigaciones por el numeral quinto (5°), artículo 53 de la Ley 1952 de 2019, se hará una valoración probatoria con enfoque diferencial e interseccional, a la luz de lo regulado en el artículo 160A de la Ley 1952 de 2019.

Artículo 150°.- La empresa, se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso sexual en el ámbito laboral de conformidad con la Ley 2365 de 2024, y demás afines a ellas, bien sea proferida con anterioridad o posterior a la norma en cuestión, con el fin de garantizar un ambiente seguro de convivencia laboral para los sujetos que participen en el contexto del trabajo.

Parágrafo 1°.- Frente a las disposiciones no contempladas en la Ley 2365 de 2024, se aplicarán para los casos de acoso sexual en el ámbito de trabajo, las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, o aquellas que la adicionen, modifiquen o complementen.

Parágrafo 2°.- En su integridad, HEIMDALL SECURITY LTDA. aplicará independientemente del tipo de contratación, sea laboral o civil, las disposiciones regladas en las Leyes 2365 de 2024, 1010 de 2006, y 1952 de 2019.

Artículo 151°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, en lo que respecta a la competencia y aplicabilidad, que abarca tanto a los trabajadores del sector público como a los particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas, el procedimiento para la denuncia de acoso sexual en la entidad HEIMDALL SECURITY LTDA será el siguiente:

Artículo 152°.- Teniendo en cuenta que el acoso sexual es una conducta no querellable y no conciliable, el Comité de Convivencia Laboral no puede conciliar sobre el tema. No obstante, toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual al interior de la Entidad, podrá poner en conocimiento el hecho al Comité de Convivencia Laboral y/o al Área de Talento Humano y exponer la situación en forma verbal o escrita, (impresa, manuscrita o a través de correo electrónico o de llamada telefónica), asimismo si se considdera acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación, esto significa que es facultativo de la víctima dar a conocer o no el hecho a la Entidad.

Artículo 153°.- El procedimiento, en caso que la persona decida voluntariamente poner en conocimiento el hecho a HEIMDALL SECURITY LTDA, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. En su relato, la persona que se considere víctima de acoso sexual deberá describir las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicar la identidad de la persona denunciada y cargo que desempeña el trabajador y/o contratista y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, pero sin que esté obligada a revelar aspectos de su intimidad o que no considere relevantes en la comisión del hecho.
2. El Comité de Convivencia Laboral está en la facultad de realizar seguimiento del caso de violencia sexual a través de solicitud de información a que haya lugar.
3. Una vez llegado la información al Comité de Convivencia Laboral de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo se aplicará la respectiva sanción.

Artículo 154°.- Para quienes están encargados de la recepción y/o escucha de la denuncia:

1. Debe privilegiar la seguridad y la confidencialidad de la víctima, por lo tanto, el documento o manifestación deberá ser tratado de manera reservada.
2. Debe abstenerse de emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas o mostrar indiferencia frente a lo acontecido.
3. La víctima puede tener temor a hablar de lo ocurrido, por lo tanto, no debe ser presionada para que haga señalamientos o suministre detalles innecesarios de lo acaecido.
4. Debe tener en cuenta que la persona puede manifestar sentimientos de culpabilidad, sentir temor por las represalias o por las críticas de sus compañeros.
5. Debe evitar la revictimización de la víctima.
6. En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido y lo pueda revisar para su aprobación.
7. La denuncia puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en un archivo sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor.

8. En caso de que sea una tercera persona quien presente la denuncia, la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.
9. Una vez recibida la denuncia, debe preverse un espacio de asesoría para informar el acompañamiento y sus derechos. Dentro de este espacio es importante documentar las condiciones de la víctima que pudieran llevar a una retractación con respecto a lo que manifestó en el escrito.
10. Quien haya recibido la denuncia, relacionará la situación al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y así adoptar las medidas preventivas del riesgo psicosocial, resaltando que bajo ningún aspecto la situación podrá ser sometida a conciliación o arreglo directo con el presunto agresor.
11. Todos los funcionarios que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual, están en el deber de ponerlos en conocimiento.
12. Por otro lado, quienes reciban una queja o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada.
13. Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias, en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados; y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios e indicaciones aquí contenidas.

Artículo 155°.- En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento le pregunte las razones de dicha retractación; esto con el fin de establecer si está siendo sometida a presiones externas que la obliguen a decir que mintió.

Artículo 156°.- Las acciones de seguimiento frente al acoso sexual, estarán a cargo del Comité de Convivencia Laboral y los que estipulen las entidades externas según la investigación penal. Estas acciones de seguimiento se adelantarán de manera periódica, hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia, así como su participación dentro del proceso disciplinario que adelante la entidad.

Artículo 157°.- Es de suma importancia dentro de un proceso de denuncia de acoso sexual laboral que se tenga en cuenta:

1) Considerar que el Comité de Convivencia Laboral no tendrá la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia recae en la autoridad judicial.
2) En el espacio de diálogo entre las partes involucradas, se debe tener en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima a no ser confrontada con su agresor - o no confrontación- .
3) La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se inicien será una falta grave y se adoptaran las medidas disciplinarias correspondientes conforme los procesos internos aplicables.
4) Los procesos realizados en el marco de estas denuncias tienen el carácter de confidencial y reserva, por lo tanto, queda bajo custodia del Comité de Convivencia Laboral y la investigación que se derive de la misma.

CAPITULO XIII
POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL

Artículo 158°.- HEIMDALL SECURITY LTDA., en acatamiento a la Ley 2365 de 2024, ha establecido los siguientes párámetros a efectos de evitar actos que puedan estructurarse como de acoso sexual en el entorno laboral.

1. Llevar a cabo actividades de sensibilización y formación dirigidas a todo el personal de la empresa sobre la prevención y atención de casos de acoso sexual. En particular, se realizarán jornadas específicas para quienes tienen personal a su cargo, con el fin de reforzar su responsabilidad en la promoción de un ambiente laboral respetuoso.

2. Implementar estrategias para fomentar un clima de respeto, dignidad y cero tolerancia frente a cualquier forma de hostigamiento o acoso sexual. Estas acciones permitirán que todos los trabajadores reconozcan y adopten los lineamientos de la empresa en esta materia.

3. Realizar actividades de sensibilización por medio de orientación e informaciones que estén enmarcadas dentro del ámbito del respeto a la dignidad e integridad de los demás agentes del entorno laboral, en donde se vislumbre el trato igualitario a los colaboradores, sin importar orden jerárquico, género, orientación política o sexual, entre otros, efectuando talleres y campañas pedagógicas.

4. Organizar capacitaciones enfocadas en la gestión de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales para la concertación y negociación, dirigidas tanto a los empleados como a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

5. Socializar el contenido del procedimiento de prevención y atención del acoso sexual a todas las personas vinculadas a HEIMDALL SECURITY LTDA.

6. Implementar acciones de seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas, asegurando la asesoría y el acompañamiento oportuno a la víctima durante todo el proceso, a efectos de cumplir lo regulado en la Ley 2365 de 2024.

7. Realizar periódicamente espacios de formación sobre las conductas constitutivas de acoso sexual, sus consecuencias y los mecanismos de actuación establecidos en este procedimiento. Asimismo, sensibilizar a las personas designadas para brindar información, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a las víctimas, garantizando un trato respetuoso, de reserva y confidencialidad, respetando la voluntad del colaborador y su derecho a no confrontaciones de sus presuntos acosadores, así como la no revictimización.
8. HEIMDALL SECURITY LTDA, garantizará la obligación de presentar los informes semestrales, en el que detalle número de quejas tramitadas y sanciones impuestas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

9. L entidad socializará las protecciones-estabilidad laboral que trae consigo la Ley 2365 de 2024, a aquellas personas que interpongan una queja fundada de acoso sexual en el ámbito laboral.

10. La compañía divulgará los diversos canales de contacto que tiene la empresa, a efectos que las personas que se consideren acosadas sexualmente, puedan

manifestar tal situación dentro de un ámbito de confidencialidad y reserva, en aras de generar espacios de confianza a la presunta víctima.

CAPITULO XIV

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (SARLAFT 2.0), (Circular Única 03 de 2021)

Artículo 159°.- De acuerdo con lo establecido en las circulares externas No. 20240000245 de febrero 14 de 2022 y la No. 20240000275 de febrero 27 de 2024 emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la compañía se encuentra obligada a la implementación de un sistema de administración de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva SARLAFT 2.0

Artículo 160°.- La implementación del sistema SARLAFT 2.0, en los términos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como la aprobación de las políticas y documentos asociados al mismo como son: la política LA/FT, el manual SARLAFT 2.0 con sus procedimientos, formatos, el código de ética, el canal de denuncias, la metodología de gestión de riesgos y la matriz de riesgos y controles SARLAFT 2.0, es obligatorio para las empresas de vigilancia y seguridad privada, para lo cual HEIMDALL SECURITY LTDA. deberá adoptar procedimientos y herramientas que contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de su objeto social y que se ajusten a su tamaño, actividad económica, forma de comercialización y demás características particulares.

Artículo 161°.- El lavado de activos y la financiación del terrorismo, se considera como actividad ilícita, entendiéndose como tal, toda conducta que nuestro ordenamiento penal ha definido como un acto o un hecho humano voluntario que destruye, lesiona o pone en peligro un interés jurídicamente protegido y, por lo tanto, exige como sanción una pena. El lavado de activos, la financiación del terrorismo, corrupción y soborno, constituyen uno de los fenómenos ilícitos que pueden afectar a HEIMDALL SECURITY LTDA en la medida en que las operaciones que adelanta puedan ser utilizadas para resguardar, invertir, transformar, custodiar, administrar, transferir, ocultar, dar apariencia de legalidad o legalizar, bienes y dineros obtenidos de manera ilegal, tanto en moneda nacional como extranjera.

CAPÍTULO XV
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACIÓN

Artículo 162º.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el numeral 7º del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador.

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, superiores inmediatos, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la entidad o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la entidad.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la entidad, siempre que este incluido en la nómina de pensionados.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Se necesitará además notificación y autorización de parte del Ministerio de Trabajo.

En los casos de los literales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días,

o podrá pagar la indemnización respectiva.

POR PARTE DEL TRABAJADOR:

Artículo 163º.- Serán justas causas por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador, respecto de las condiciones del trabajo;

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo.- La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 164º.- Como quiera que una de las justas causas para terminar el contrato lo constituye todo acto inmoral se precisa que de manera general se entiende por conducta inmoral en el trabajo cualquier acción que contravenga los principios éticos y el comportamiento adecuado en el entorno laboral. Esto incluye, pero no se limita a el acoso sexual, la corrupción, el fraude, el acoso psicológico o laboral, la discriminación y los atentados dolosos contra el género. Cualquier comportamiento de esta naturaleza será sancionado de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de HEIMDALL SECURITY LTDA.

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

Artículo 165º.- Una vez modificado el presente reglamento, HEIMDALL SECURITY

LTDA., publicará a sus trabajadores en dos (2) lugares visibles de trabajo de la empresa, y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo. Los trabajadores, tendrán un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar al empleador los ajustes que estimen necesarios, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 y 113 del Código Sustantivo del Trabajo, así como las contempladas en la Constitución Política de Colombia y, se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 166º.- Una vez cumplido el término de las objeciones y estando en firme el reglamento, se procederá a publicar de manera definitiva, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo en donde la empresa tenga operaciones, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone, momento a partir del cual empezará a regir y tener vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 167º.- Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido, la entidad.

CAPÍTULO II

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 168º.- No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones empresariales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (CST, art. 109).

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Representante Legal
HEIMDALL SECURITY LTDA

minerva 10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA ORIGINAL

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D 20 M 03 A 2026	Vigilancia (Guarda de seguridad)

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 - Art. 3 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Idrobo Salazar	Farid Esteven
Fecha de nacimiento	**Lugar de nacimiento**
D 16 M 07 A 1999	Dagua - valle del cauca
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Cra 50 # 2C-07. L. Granada	Popayan
Teléfono	**N°. Celular**
-	312 841 5824
Correo electrónico	**Nacionalidad**
Gan 2019 stiven.058@Gmail.com	colombiano
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
Desempleado	soltero / 02 años

DOCUMENTACIÓN (*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X]	No. 1060880 828	(*) Libreta militar No. 1060880 828	Primera clase: [X]
Extranjería: [ ]	Expedida en: El Tambo C.	Distrito No. 058	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Si [X] No [ ]	Licencia de conducción No. 1060880828	Categoría A2

II. PERFIL LABORAL

Menciona brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizen en su vida laboral

02 años de experiencia en seguridad en 03 empresas diferentes con enfoque en recintos hospitalarios, seguridad industrial y seguridad en equipos y material electoral, soy responsable, Proactivo, excelente comunicacion verbal, Honesto, muy cumplido, y Buen Aseo.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [X] No [ ]	Fecha D 12 M 12 A 2025	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si [ ] No [X] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [X] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [X] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 03 años
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Describalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ S.M.L.V.
¿Por qué conceptos? Manutención Hijo, Mercado, Mantenimeato Motocicleta			¿Cuánto es su aspiración salarial? $ S.M.L.V.
¿Cuál es su principal afición? cubo de Rubik	¿Practica algún deporte? Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? creador de emisora estudiantil del colegio

19098181

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
No. de personas que dependen económicamente de usted 01	**Parentesco** HIJO	**Edades** 01 AÑO	
Nombre(s) padre(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Jose Helmer Idrobo	oficios varios	318 1877914	
Irene Salazar Gaviria	Ama de casa	3117731363	
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
John Kevin Idrobo S.	Estudiante	318 441 3843	

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	MES CURSADO	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2010	05	Primaria Escuela	Antonio Jose De Sucre	Vijes - Valle
Bachillerato Académico [X] Técnico [ ] Comercial [ ] Otro [ ]	2017	06	Bachiller Academico	Liborio Mejia	El Tambo
Educación Superior Técnico [ ]					
Tecnológico [ ]					
Profesional [ ]					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	**Intensidad horaria**	**Nombre del programa**	**Institución**

¿Cursa estudios actualmente? Si [ ] No [X]	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno [ ] Nocturno [ ]	Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si [X] No [ ] ¿Qué programas maneja?	1. Excel Basico	R [X]	B	MB	3.	R	B	MB
	2. word	[X]	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas Si [ ] No [ ] ¿Qué idioma(s) conoce?		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Prosegur Vigilancia	Valores	calle 25N # 2bis N-10.	318 577 9957

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Vigilante Material electoral	Bodega	24 09 25	28 10 25	$ S.M.L.V.	$ S.M.L.V.

Funciones realizadas: custodias, lugar, registro en la plataforma de equipos electorales y scanner de digitalizacion, ingreso y salida de coord. Lider digitalizacion

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Oscar Diaz	Supervisor de Area

Logros obtenidos: cumplimiento experiencia laboral Manejo de Plataformas digitales

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa [X] Otro [ ] ¿Cuál? Fijo [X] 01 Mes Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [X] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: terminacion de contrato por obra labor

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Honor y Laurel	Seguridad	Avenida calle 80 #95A-13	3115959537

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Escolta Estatico Bavaria	industrial	05 06 25	01 08 25	$ SMLV	$ SM.LV

Funciones realizadas: Ingreso y salida de vehiculos de reparto, con verificacion en plataforma, Placas, conductor, tarjeta, Factura Fisica, pruebas de

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Jorge Sanchez	Supervisor

Logros obtenidos: experiencia laboral manejo de Plataformas

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] 02 Meses. Contrato directo con la empresa [X] Otro [ ] ¿Cuál? Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [X] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Terminacion de contrato por obra labor.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Bumian medical Santa Gracia	Hosp. talavio	calle 15 N # 15 - 46	3104925429

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Porteros, Parqueadero, Londero	Edificio	22 03 24	04 05 25	$ 5 MLV	$ 5MLV

Funciones realizadas: Ingreso y salida de Personal laboral, Funcionarios Asistentes y administrativos, registros de ambulancias ingreso y salida de Pacientes

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Edward Jose Urrea cruz	Coordinador seguridad

Logros obtenidos: experiencia laboral Manejo de Plataformas y Senso

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] 01 año Contrato directo con la empresa [X] Otro [ ] ¿Cuál? Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [X] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [X] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Nacimiento e incremento de Gastos para mi Hijo

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relaciona dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Aryelo Paredes	Independiente	El Tambo c.	310 755 6341
2.	Didier Alexander Zambrano	Vigilante	Popayan C.	318 894 4801

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Irene Salazar	Ama de casa	El Tambo	3117731363
2.	Jose Heiner Eraso	Oficios varios	El Tambo	3181871914

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X]

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi en la presente hoja de vida son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

David Steven Eraso

C.C. 1060 880 826

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.060.880.828**

IDROBO SALAZAR

APELLIDOS

FARID STEVEN

NOMBRES

Farid Steven Idrobo S.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-JUL-1999**

DAGUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

01-AGO-2017 EL TAMBO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1102500-00944326-M-1060880828-20171007 0057932551A 1 48319260

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.060.880.828**

IDROBO SALAZAR

APELLIDOS

FARID STEVEN

NOMBRES

Farid Steven Idrobo S.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-JUL-1999**

DAGUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

01-AGO-2017 EL TAMBO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1102500-00944326-M-1060880828-20171007 0057932551A 1 48319260

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.060.880.828**

IDROBO SALAZAR

APELLIDOS

FARID STEVEN

NOMBRES



Farid Steven Idrobo S.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-JUL-1999**

DAGUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

01-AGO-2017 EL TAMBO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1102500-00944326-M-1060880626-20171007 0057932551A 1 48319260

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.060.880.828**

IDROBO SALAZAR

APELLIDOS

FARID STEVEN

NOMBRES

farid steven idrobo S.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-JUL-1999**

DAGUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

01-AGO-2017 EL TAMBO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1102500-00944326-M-1060880828-20171007 0057932551A 1 48319260

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.060.880.828**

IDROBO SALAZAR

APELLIDOS

FARID STEVEN

NOMBRES

Farid Steven Idrobo S.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-JUL-1999**

DAGUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

01-AGO-2017 EL TAMBO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1102500-00944326-M-1060880828-20171007 0057932551A 1 48319260

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



1090380829

NOMBRES: FARID STEVEN

APELLIDOS: IDROBO SALAZAR

Auxiliar De Policia



ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2019	2029	2039

UNIDAD MILITAR: Escuela de Policia Nacional

FECHA DE EXPEDICIÓN: 13/09/2018

DISTRITO MILITAR: 231

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

N365346

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293216442

PIB
22:20:58

Bogotá DC, 19 de marzo 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) FARID STEVEN IDROBO SALAZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1060880828:

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 derivan 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 Política 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

Mario Enrique Castro González
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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 20 de marzo de 2026, a las 08:08:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1060880828
Código de Verificación	1060880828260320080838

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:23:39 PM horas del 19/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1060880828**

Apellidos y Nombres: **IDROBO SALAZAR FARID STEVEN**

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. 30592 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.arsic-aic@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Señor Ciudadano

Que a la fecha, 19/03/2026 10:25:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1060880828** y Nombre: **FARID S[illegible]DROBO SALAZAR.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

El sistema esta procesando su solicitud, por favor espere.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **136837144** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:33:51 horas del 19/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1060880828,** Apellidos y Nombres **IDROBO SALAZAR FARID STEVEN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Heimdall** , con NIT **891501052-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1060880828 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 19/03/2026 10:35 PM

Código Verificación: **LX91PK8CWN**

Válida hasta: **18/06/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa "Liborio Mejía"

El Tambo - Cauca

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Según Resolución 03004 del 9 de Abril del 2014

Código Dane Nº 119256000587 Nit: 800.028.435-4

Confiere a:

Farid Steven Idrobo Salazar

Identificado con C.c. Nº 1.060.880.828 de El Tambo (C)

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los Planes y Programas vigentes contemplados en el Proyecto Educativo Institucional P. E. I.

Jaime Navia Daza
C.c. 76.311.704 de Popayán (C)
Rector

Gloria Ines Prado Otero
C.c. 34.542.230 de El Tambo (C)
Secretaria

Dado en El Tambo Cauca, a los 01 días del mes de Diciembre de 2017
Anotado en el control interno del plantel
en el Libro de Registro Nº 01 Folio Nº64 Diploma Nº 162017

Powered by CamScanner

Acta De Grado

INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LIBORIO MEJÍA"
EL TAMBO - CAUCA

En el Tambo Cauca al primer día del mes de Diciembre del año 2017 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa "Liborio Mejía". Institución Aprobada hasta undécimo grado de Enseñanza Media Académica y reconocida oficialmente por la Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca para otorgar el titulo de Bachiller Académico, según Resolución No. 03004 del 9 de Abril de 2014.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Enseñanza Media Académica, se procedió a otorgar el Titulo de:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y números de documento de Identidad se relacionan a continuación

Idrobo Salazar Farid Steven

C.C. No. 1.060.880.828 de El Tambo Cauca.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 43 de Fecha Diciembre 01 de 2017 que consta de 47 estudiantes, que comienza con el nombre de: **Alvear Ramírez María José** y se cierra con el nombre de **Yande Basto Angie Tatiana** *Dada en el Tambo Cauca el 01 de diciembre de 2017.*

Firmada y Sellada Por:

Esp. Jaime Nauja Daza
C.c. 76.311.794 de Popayán (C)
Rector

Gloria Ines Prado Otero
C.c. 34.542.230 de Popayán (C)
Secretaria

República de Colombia

Ministerio de Defensa Nacional
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

ACADEMIA
DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

AVIPS LTDA

Nit: 900.373.679 - 5

Aprobada mediante Resolucion N.20171300100267 DEL 12 de Diciembre del 2017

Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada PEIS aprobado Resolución No. 20184440112937

CERTIFICA QUE:

FARID STEVEN IDROBO SALAZAR

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.880.828, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de CALI, el 19 de Mayo de 2025

Con una intensidad académica de 30 horas

Representante Legal

Director académico

NCI 161426 **NRO** ECSP2196-M151425

Favor verificar en **www.avips.co**
para más información comunicarse a: **avipscali@gmail.com**
Celular: **Avips nacional: 321 781 2043 - Fijo: (602) 402 2960**
Dir. Cali: Calle 10 No. 31-93 B/ **Colseguros** (Sobre la Autop. Sur Oriental)

Resolución No. 20171300100267 del 12/12/2017
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
NIT: 900.373.679-5

HACE CONSTAR QUE

El alumno (a) **FARID STEVEN IDROBO SALAZAR,** identificado con Cedula de Ciudadanía, **No. 1.060.880.828,** asistió y aprobó y tiene conocimiento en **Manejo y Uso de Armas** y práctica de polígono, con una Intensidad de 10 horas académicas.

Que está contenido dentro del Peis Académico autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de mayo de 2025.

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA
NCI 161426 NRO ECSP 2196-M151425

Cordialmente,

NIT. 900.373.679-5
Tel. 321 781 2043 / 3771585

ALEXANDER LOPEZ GONZALEZ
Director Nacional
Tel: 4022960

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado y proyectado	Andrea Torres		19/05/2025
Revisado para firma	Alexander López González		

CALE CALLE 10 # 31-93 Barrio Colseguros (AUTOPISTA SURORIENTAL) TELEFONO: 4022960
Celulares: 321 781 20 43 -316 363 93 99
avipscali@gmail.com

AVIPS

República de Colombia

Ministerio de Defensa Nacional
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

ACADEMIA
DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

AVIPS LTDA

Nit: 900.373.679 - 5

Aprobada mediante Resolucion N 20173000100257 DEL 12 de Diciembre del 2017

Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada PEIS aprobado Resolución No. 20184440112937

CERTIFICA QUE:

FARID STEVEN IDROBO SALAZAR

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.880.828, asistió y aprobó el curso

FUNDAMENTACION VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de CALI, el 20 de Noviembre de 2023

Con una intensidad académica de 100 horas

Representante Legal

Director académico

NCI 129350 NRO ECSP2196-K259350

Favor verificar en www.avips.co
para más información comunicarse a: avipscali@gmail.com
Celular: Avips nacional: 321 781 2043 - Fijo: (602) 377 1595
Dir. Cali: Diag. 23 No. 10-28 B/ Colseguros (Autop. Sur Oriental)

AVIPS

Resolución No. 20171300100261 del 12/12/2017
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
NIT: 900.373.679-5

HACE CONSTAR QUE

El alumno (a) **FARID STEVEN IDROBO SALAZAR,** identificado con Cedula de Ciudadanía No **1.060.880.828,** asistió y aprobó y tiene conocimiento en **Manejo y Uso de Armas** y práctica de Polígono, con una Intensidad de 10 horas académicas.

Que está contenido dentro del Peis Académico autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 20 días del mes de noviembre del año 2023.

FUNDAMENTACION VIGILANCIA
NCI NRO ECSP2196-

Cordialmente,

ALEXANDER LOPEZ GONZALEZ
Director Nacional
Tel: 4022060

ELABORÓ	REVISÓ	FIRMA	FECHA
Elaborado y proyectado Revisado para firma	Andrea Torres Alexander López González		20 NOV 2023

PROSEGUR

Bogotá D. C., 28 de octubre de 2025

Señor(a):
FARID STEVEN IDROBO SALAZAR
CC. 1060880828
GUARDA DE SEGURIDAD

REF.: TERMINACIÓN CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA-LABOR

Respetado(a) Señor(a),

De conformidad con el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo Literal (D), por medio de la presente le informamos que la empresa **PROSEGUR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA LTDA,** dio por terminado su contrato de trabajo en razón a la culminación de la obra o labor contratada **a partir del 28 de octubre de 2025 último día en el cual realizo la prestación personal del servicio y día en el cual finalizo la labor contratada.**

En consecuencia, le solicito hacer entrega de su cargo y proceder a reclamar su liquidación final de prestaciones sociales

La Empresa le agradece los servicios prestados y le desea éxitos en sus futuras actividades.

REVISADO
ABOGADO
No. 003

Atentamente.

MARIA FERNANDA CANO QUINTERO
COORDINADORA DE RELACIONES LABORALES
PROSEGUR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA LTDA

Farid Steven Idrobo

1060880828

HONOR

800.185.039-2

CALI, 31 de JULIO de 2025

Señor
IDROBO SALAZAR FARID STEVEN
C.C 1060880828
CALI

REFERENCIA: Examen Médico de Retiro

Apreciado(a) Señor(a):

Le informamos que, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del artículo 57 del CST, podrá realizar de carácter voluntario el examen médico de egreso, para lo cual tendrá cinco (5) días calendario a partir del día **1 de AGOSTO de 2025**, fecha de retiro de la compañía.

Para tal fin le agradecemos comunicarse con los siguientes teléfonos para realizar la confirmación del centro médico que corresponda a su regional:

REGIONAL CARIBE (Guajira, Magdalena, Cesar, Atlántico, Bolívar, Sucre, Córdoba):	605 3853854
REGIONAL OCCIDENTE: (Valle del Cauca, Caldas, Risaralda, Quindío, Cauca, Nariño)	602 2978355
REGIONAL ORIENTE: (Santander, Norte de Santander)	607 6970972
REGIONAL ANTIOQUIA: (Antioquia, Chocó)	604 6052054
REGIONAL CENTRO: (Cundinamarca, Huila, Tolima, Meta, Putumayo, Caquetá, Casanare):	325 88 80 Ext. 2242, 2243, 2220

Cordialmente,

Carolina Camacho Ordinda.

HONOR
SERVICIOS DE SEGURIDAD
NIT. 800.185.039-2

CAROLINA CAMACHO
Coordinadora de Gestión Humana

Copia: Hoja de Vida

Con mi firma hago constar que he sido notificado dentro del tiempo establecido para realizar el examen médico de Egreso de la compañía.

Farid Steven Idrobo.

IDROBO SALAZAR FARID STEVEN
CC 1060880828

VIGILADO Superintendencia R. (3014)2015-2017 Vigilancia R. (3014)2015-2017

Bogotá D.C., 01 de agosto de 2025.

Señor(a)
FARID STEVEN IDROBO SALAZAR
C.C. 1060880828
Ciudad.

Apreciado(a) señor(a):

Cordialmente le informamos, que teniendo en cuenta que la obra o labor para el cual usted fue contratado, la cual consistía en: "LA NECESIDAD EN LA ASIGNACION DEL TRABAJADOR EN EL CARGO DE ESCOLTA ESTATICO, PARA EL CUBRIMIENTO DE LAS VACACIONES DE LOS TITULARES DEL PUESTO (JHON JAMES CAICEDO HOYOS, JOSE MANUEL MERA MONCAYO Y YURY ENRIQUE VILLAQUIRAN BASTIDAS), EN EL CLIENTE BAVARIA & CIA S CA, UBICADO EN LA CIUDAD DE POPAYAN" Termina el día 01 de agosto de 2025, en esta misma fecha se hace efectiva la terminación de su vínculo laboral con la compañía.

Agradecemos sus servicios y le deseamos éxitos en sus nuevas actividades.

Cordialmente,

ANGELICA BETANCUR M.
HONOR SERVICIOS DE SEGURIDAD LTDA
NIT. 800.185.039-2

Farid Steven Idrobo

Firma del Trabajador
CC 1060880828

VIGILADO Supervigilancia R. (20204600115547) de (23-04-2020), R. (20184400130671) de (05-10-2018) y R. (20174100065177) de (29-08-2017)

HONOR

800.185.039-2

LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
HACE CONSTAR:

Que **IDROBO SALAZAR FARID STEVEN** identificado (a) con cédula de ciudadanía Nº 1060880828, laboró para esta compañía durante las siguientes fechas:

DESDE: *5 DE JUNIO DE 2025*
HASTA: *1 DE AGOSTO DE 2025*

CARGO: **ESCOLTA ESTATICO**

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, en CALI, el día *31 de JULIO de 2025*, con destino a **QUIEN INTERESE.**

Cordialmente,

Carolina Camacho Ordinda.

HONOR
SERVICIOS DE SEGURIDAD
NIT. 800.185.039-2

CAROLINA CAMACHO
Coordinadora de Gestión Humana

Con mi firma hago constar que he recibido la certificación laboral de egreso de la compañía.

Farid Steven Idrobo

IDROBO SALAZAR FARID STEVEN
C.C 1060880828

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

HONOR

800.185.039-2

CALI, 31 de JULIO de 2025

Señor
IDROBO SALAZAR FARID STEVEN
C.C 1060880828
CALI

REFERENCIA: Examen Médico de Retiro

Apreciado(a) Señor(a):

Le informamos que, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del artículo 57 del CST, podrá realizar de carácter voluntario el examen médico de egreso, para lo cual tendrá cinco (5) días calendario a partir del día **1 de AGOSTO de 2025**, fecha de retiro de la compañía.

Para tal fin le agradecemos comunicarse con los siguientes teléfonos para realizar la confirmación del centro médico que corresponda a su regional:

REGIONAL CARIBE (Guajira, Magdalena, Cesar, Atlántico, Bolívar, Sucre, Córdoba):	605 3853854
REGIONAL OCCIDENTE: (Valle del Cauca, Caldas, Risaralda, Quindío, Cauca, Nariño)	602 2978355
REGIONAL ORIENTE: (Santander, Norte de Santander)	607 6970972
REGIONAL ANTIOQUIA: (Antioquia, Chocó)	604 6052054
REGIONAL CENTRO: (Cundinamarca, Huila, Tolima, Meta, Putumayo, Caquetá, Casanare):	325 88 80 Ext. 2242, 2243, 2220

Cordialmente,

Carolina Camacho Ordinda.

HONOR
SERVICIOS DE SEGURIDAD
NIT. 800.185.039-2

CAROLINA CAMACHO
Coordinadora de Gestión Humana

Copia: Hoja de Vida

Con mi firma hago constar que he sido notificado dentro del tiempo establecido para realizar el examen médico de Egreso de la compañía.

Farid Steven Idrobo.

IDROBO SALAZAR FARID STEVEN
CC 1060880828

VIGILADO Supervigilancia R. 20141300057 del 04/07/2014

ACCIONES EFECTIVAS E INTEGRALES SAS
ACTISAS NIT. 900.978.700-1

CERTIFICACION

Que el(la) señor(a) **FARID STEVEN IDROBO SALAZAR**, identificado con Cedula de Ciudadanía número **1.060.880.828**, labora(o) en nuestra compañía a partir del **miércoles, 20 de marzo de 2024** hasta el **domingo, 4 de mayo de 2025**, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la **OBRA O LABOR**, desempeñándose en el cargo de **AUXILIAR SERVICIO DE INFORMACION AL USUARIO** con una asignación mensual de **$ 1.423.500** y por **OTROS CONCEPTOS**, auxilios no constitutivos de salario, Un valor de **$ 0.**

FUNCIONES

1.Llegar con anticipación del horario asignado para recibir novedades y consignas del punto de trabajo.
2.Hacer recorridos cortoscon el auxiliar saliente, dentro y fuera de la clínica al recibir el puesto de trabajo.
3.Verificar los elementos entregados por la empresa en consigna.
4.Dar informe al coordinador y al encargado de la clínicade las novedades dela clínica cada día.
5.Ejercer la vigilancia y protección de los bienes apoyados con el CCTV.
6.Registrar los elementos que ingresan y salen al punto de trabajo.
7.Controlar el acceso a la clínica, informando el ingreso de visitantes y en la espera de la autorización del encargado de la clínica o coordinador de seguridad.
8.Realizar acompañamientos en los diferentes puntos de la clínica.
9.Recibir correspondencia y dar aviso al responsable de la misma.
10.Realizar rondas cortas y recorridos al interior de la clínica.
11.Requisar o verificar el tipo de objetos que ingresan los visitantes a la clínica.Manejar el correo corporativo
12.Asesorar y dar información entre sedes y cartera si es requerido
13.Organizar archivo físico, digital de actas y documentos
14.Realizar hojas de oxigeno
15.Cruzar información
16.Realizar seguimiento a los requerimientos
17.Asistir administrativamente al medico auditor encargado
PARQUEADERO
1.Registrar en la planilla de ingreso y el estado del vehículo.
2.Estar atento a cualquier actitud sospechosa, dentro o alrededor del parqueadero.
3.Guiar los automóviles hasta su ubicación final.

4.Realizar la apertura y cierre del parqueadero.
5.Ingresar la placa correspondiente al sistema y dar entrega de la factura para el retiro y pago delvehículo.
6.Verificar la base de caja y el correcto funcionamiento de los equiposde CCTV.
7.Dar entrega de los sobres recaudados de la semana, en presencia del coordinador de seguridad al mensajero autorizado por la empresa Dumian Medical.
8.Hacer el cierre del sobre con el recaudo ingresado al parqueadero del mismo día.
9.Dar a conocer de cualquier novedad al coordinador de seguridad.
10.Dar reporte cada dos horas en horario diurno y cada hora en horario nocturno a la central de monitoreo.
11.Hacer el debido aseo del punto de trabajo y elementos entregados por la empresa

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado el **domingo, 4 de mayo de 2025.**

Atentamente,

ACCIONES EFECTIVAS E INTEGRALES SAS "ACTISAS"

cc. Hoja de Vida
Cargo: AUXILIAR SERVICIO DE INFORMACION AL USUARIO
Nómina DUMIAN POPAYAN
Elaboró: AAMM

REFERENCIA PERSONAL

A quien correspoda:

Me permito informale que conozco amplia y detalladamente Al señor **FARID ESTIVEN IDROBO SALAZAR** , quien conozco hace 8 meses, y puedo asegurar que es una persona integra, totalmente responsable, trabajador y competente para cualquier tipo de actividad que le asigne

Por lo anterior no tengo inconveniente ninguno en recomendarlo ampliamente, agradeciendo de antemano la atención y facilidades que le pueda brindar

Atentamente

Didier Alexander Zambrano

C.C No. 1085248335

Cel: 3188944801

REFERENCIA PERSONAL

A quien correspoda:

Me permito informale que conozco amplia y detalladamente Al señor **FARID ESTIVEN IDROBO SALAZAR** , quien conozco hace mas de 1 año, y puedo asegurar que es una persona integra, totalmente responsable, trabajador y competente para cualquier tipo de actividad que le asigne

Por lo anterior no tengo inconveniente ninguno en recomendarlo ampliamente, agradeciendo de antemano la atención y facilidades que le pueda brindar

Atentamente

Edward José Urrea Cruz

C.C No. 10.300.727

Cel: 3104925429


CEO

Total a pagar

$36,200.00

INFORMACIÓN DE CONSUMO

CÁLCULO Y INFORMACIÓN TÉCNICA

DETALLE DE LA MEDICIÓN

CONCEPTOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA

ESTADO DE FINANCIACIÓN

Brilla

Total a pagar Brilla y seguros

$0

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES PÚBLICOS

Total a pagar

$36,200.00

PAGUE OPORTUNAMENTE LA FACTURA, EVITE SUSPENSIONES

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN, **20/03/2026**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor FARID STEVEN IDROBO SALAZAR** con **Cédula de Ciudadanía** número **1060880828**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570488471636206**
Fecha de apertura	**20/03/2026**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1060880828
NOMBRES	FARID STEVEN
APELLIDOS	IDROBO SALAZAR
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	EL TAMBO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASMET SALUD EPS S.A.S.	SUBSIDIADO	15/07/2016	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	03/20/2026 16:57:17	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

 IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Medellín, 20 de March de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

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

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000004 HEIMDALL R4		Clase: 4	Porcentaje Cotización:	4.35 %	
C1060880828	IDOBRO SALAZAR FARID STEVEN	22/03/2026		191zhPm2	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 20/03/2026 17:07:23 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.55.122.174, 192.230.104.11, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

db0aa058-... 1 / 2 100%



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
el servicio del trabajador y su familia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBS

NIT. 891.500.182-0

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

No. 34509

Diligencie este formulario en letra imprenta y tinta color negro

DEPENDIENTE		INDEPENDIENTE	Indice de Aporte 0.6%	2%
Regular	X	Regular		
Servicio Domestico		Taxista		
Madre Comunitaria		Facultativos		
Veteranos		Colombiano en el Exterior		

PARTE A — INFORMACION DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT): **HEIMDALL SECURITY LTDA**

NIT [X] C.C [ ] T.I [ ] No. **891501052**

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
IDROBO	SALAZAR	FARID	STEVEN

C.C [X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] CUAL: No. **1060880828**

ESTADO CIVIL: [X] SOLTERO [ ] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA: **CR 50 2 16**

SECTOR: [X] URBANO [ ] RURAL

TELÉFONO CELULAR: **3128415824**

E-MAIL: **GARU2019STIVEN058@GMAIL.COM**

MUNICIPIO: **POPAYAN** DEPARTAMENTO: **CAUCA** PAÍS: **COL**

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- [X] No disponible
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Población migrante
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Desmovilizado o reinsertado
- [ ] Hijos (as) de desmovilizados o reinsertados
- [ ] Damnificado desastre natural
- [ ] Hijo (as) de madres cabeza de familia
- [ ] Poblacion zonas frontera (nacionales)
- [ ] Victima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO

- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico / tecnológico
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉT

- [ ] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad neg
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del archi Providencia y S
- [ ] Palenquero
- [ ] Room/gitano
- [X] No disponible

ORIENTACIÓN SEXUAL

- [ ] Heterosexual
- [ ] Homosexual
- [ ] Bisexual
- [X] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES	SALARIO MENSUAL
POPAYAN	[X] URBANO [ ] RURAL	2026 / 03 / 22	Guarda De Seguridad	220	[X] Básico [ ] Mesad VALOR $ 1.750.

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, ga no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artic

NOMBRE DEL BANCO

[ ] Cta. Ahorros [ ] Cta. Corriente

No. Cuenta

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACI

C.C [ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] CUAL: No.

CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EM No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACI

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

FARID STEVEN IDROBO SALAZAR, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.060.880.828**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Marzo del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Popayán, 20 de marzo de 2026

Señores:
UCI ADULTOS H5
POPAYAN

Ciudad

Asunto: Presentación Guarda de Seguridad.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **IDROBO SALAZAR FARID STEVEN** , quien se identifica con cédula de ciudania No **1.060.880.828** expedida en **EL TAMBO** como **GUARDA DE SEGURIDAD DE EMPRESA HEIMDALL SECURITY LTDA**,

EL señor **IDROBO SALAZAR FARID STEVEN** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con la afiliación a la seguridad social, carnetizado y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

C.C.

Proyecto: JCLA
Revisó: JCLA
Aprobó: JCLA

CODIGO	**CTO 130.1-3758**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**FARID STEVEN IDROBO SALAZAR**
DIRECCIÓN	**CARRERA 50 # 2C-07 BARRIO LOMAS DE GRANADA Cel. 3128415824**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**DAGUA (VALLE)- 16/jul.1999**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,060,880,828 DE EL TAMBO (CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de marzo de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **FARID STEVEN IDROBO SALAZAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,060,880,828,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de marzo de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 50 # 2C-07 BARRIO LOMAS DE GRANADA** Correo Electrónico: **garu2019stiven058@gmail.com**, teléfono **3128415824** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de marzo de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de marzo de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Farid Steven Idrobo Salazar
CC. 1060880828

FARID STEVEN IDROBO SALAZAR
C.C. No. **1,060,880,828** DE **EL TAMBO (CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA "TODO BAJO CONTROL"

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES					
APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
Idrobo Solazar Farid esteven				1060880828	El Tambo
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.		No. DE HIJOS
D 16 M 07 A 1999	Dagua - Valle	27	O+		01
TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS	KEPIS		ULTIMA EPS
32	M	39			Asmet Salud
PENSIONES		CESANTIAS			
Porvenir		Porvenir			
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI X NO		HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO X			

DOCUMENTACION			
REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03			
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4			
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%			
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR			
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA			
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS			
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER			
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)			
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES			
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES			
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**., para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.*

Farid Steven Idrobo Solazar
FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)				
REFERENCIAS LABORALES				
EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Farid esteven Idrobo

FIRMA: Farid Steven Idrobo

CÉDULA: 1060880828

CARGO: Guarda

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en...	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Farid Eduardo Salazar Fecha: _____

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Persona encargada de vigilar y proteger, Bienes, Material Privado, en el cual se le imparten unas consignas, Para su debido trabajo diario en la empresa

b). Caracteristicas de un vigilante
debe ser Proactivo, Buena comunicacion verbal Persuasiva y disuasivo, Buena Presentacion y aseo Personal

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad
b. Buena Presentación
c. Ser Honesto
d. Ser diligente
e. Estar alerta
f. Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
X Todas las anteriores

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

a. Responsabilidad
e. Conocimiento
b. Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
g. Brindarle confianza a la gente
X Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
b. Supervisor de la empresa
c. Policía
d. Directivos de la empresa
e. DAS
X Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. celular
b. intolerante
c. _____
d. No Proactivo
e. no Puntualidad
f. _____
g. Mala Presentacion
h. deshonesto
i. _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

La Puntualidad debe ser crucial Para Garantizar la continuidad Operativa, Mantener la Productividad de cada empleado Sin interrupciones

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

Al parecer el vigilante se la pasaba consumiendo sueño en el Puesto de trabajo.

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

① Fumar
② Recibir Visitas en el sitio de trabajo
③ Faltar al trabajo
④ Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
⑥ Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. Mantener el dedo fuera del disparador.
2. Asegurarse Por si MISMO si esta cargada el Arma
3. No Apuntar a objetos que no sean objetivo
4. No Portar Armamento si has consumido alcohol o Alucinogenos
5. Mantener la Boquilla del Arma hacia el suelo

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	X 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	X 7195159
Multiplique	1328 * 83	X) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
X. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
X. Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
X. Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
b. Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
X. Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
X. Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza
X. Ser considerado honrado
d. Ser considerado como justo
e. Ser considerado como inteligente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

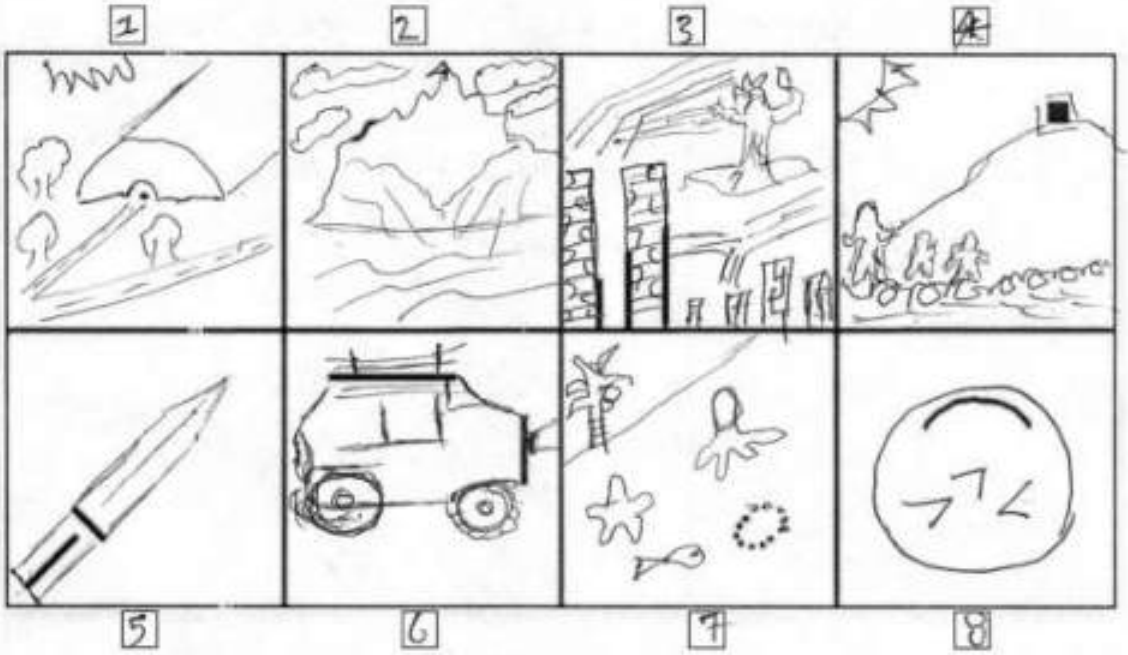
18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:
a. Excelente **X** Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:
a. Rápido **X** Medianamente rápido c. Lento
d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa **X** Piensa y luego actúa
c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar
e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Tunel de la linea
2. Monte everest.
3. Torres Gemelas
4. Cometa
5. Daga.
6. Carro
7. Calla en el Mar.
8. Emole de cara inversa

Dibujo que más le gusto: # 6

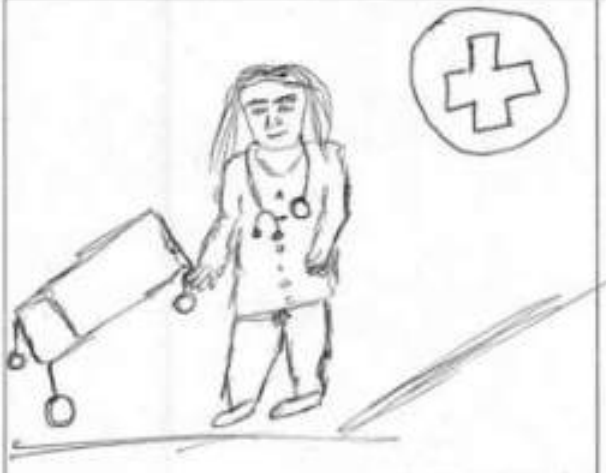
Dibujo que menos le gusto: # 8

Dibujo que le pareció más fácil: # 8

Dibujo que le pareció más difícil: # 3

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	Mujer que vela por la salud de las personas, se encuentra preocupada por que ya es horario turdio y aun no ha almorzado, se pone a llorar por el trabajo difícil y duro en su dia a dia, pero quizas es lo unico que le da un poco de alivio desahogarse. Para continuar con su Jornada Laboral.
HOMBRE	HISTORIA
	un Pesquero que se encontaba navegando en el mar es sorprendido Pescando. Por que nunca habia Pescado anteriormente. y siente que su caña de Pescar tira fuertemente, se ve Feliz Por saber que ha Pescado al sacar el anzuelo y esperar ansiosamente la sorpresa que le dara el MISMO Mar.

MUCHAS GRACIAS, EXISTO

minerva 10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 2003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
30 | 07 | 2024	Guarda de Seguridad

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Insuasti Sanchez	Jose Alejandro
Fecha de nacimiento	**Lugar de nacimiento**
28 | 09 | 1981	Montenegro Quindio
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Vereda el Naranjar	timbio
Teléfono	**N°. Celular**
	3043382097-3104573592
Correo electrónico	**Nacionalidad**
alejomacnc@Hotmail.com.	Colombia.
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
Guarda de seguridad	Soltero / 15.

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X	No. 18.418.603.	(**) Libreta militar No. 18418 603	Primera clase: X
Extranjería:	Expedida en:	Distrito No.	Segunda clase:
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Si ☐ No ☐	Licencia de conducción No.	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

Control de Acceso y Atencion al Usuario

III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si X No ☐	¿En qué empresa? Servagro	Empleado X / Independiente ☐	Tipo de contrato Fijo
¿Trabajó antes en esta empresa? Si ☐ No X	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☐ No X	Fecha d | m | a	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☐ No X — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si ☐ No X	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☐ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia X Otro ☐ ¿Cuál?	
¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si X No ☐	Vive en casa: ¿Propia? ☐ ¿Familiar? X ¿Alquilada? ☐	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 20 años.
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si ☐ No X	Describalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1.300.000
¿Por qué conceptos? Alimentacion- Servicios - Gastos Personales			¿Cuánto es su aspiración salarial? $ 1.500.000
¿Cuál es su principal afición? leer. Musica.	¿Practica algún deporte? Si ☐ No X ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si ☐ No X ¿Cuál(es)?

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

19706001

7 702124 007813 2

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
No. de personas que dependen económicamente de usted 04	**Parentesco** Padres y Hijos.	**Edades** 74, 64 - 10 - 12	
Nombre(s) padre(s) Ampare Sanchez	**Profesión, ocupación u oficio** Ama de Casa	**Teléfono(s)** 3179062284	
Jose Arcenio Posada	Agricultor.		
Nombre(s) hermano(s) Elkin Augusto Sanchez	**Profesión, ocupación u oficio** Agricultor.	**Teléfono(s)**	

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1994 - 05		Primaria	Jorge Eliecer Gaitan	Armenia
Bachillerato Académico X Técnico ☐ Comercial ☐ Otro ☐	2000	06	Bachiller	Jose Celestino Mutis	Armenia
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Posgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			

¿Cursa estudios actualmente? Si ☐ No ☐	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno ☐ Nocturno ☐	Fin de semana ☐ A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si ☐ No ☒	1.	R	B	MB	3.	R	B	MB
¿Qué programas maneja?	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB

		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Idiomas Si ☐ No ☒	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ULTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Seneagro LTDA	Ganadera	Cra 2 # 4-43	3004100188

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso (D M A)	Fecha Retiro (D M A)	Sueldo Inicial	Sueldo Final
				$	$

Funciones realizadas: Atencion al publico, controles de acceso,

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Rodolf Silva	coordinador de seguridad

Logros obtenidos: experiencia y conocimiento

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Fijo ☒ — Contrato directo con la empresa ☒ Contrato por medio de agencia ☐ — Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ — **Jornada:** Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál?
Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál?
Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Wilmar navarro	Guarda	Humo.D	3108751826
2.	Julian Vargas	Parquin	Parqueadero	3215830914

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.				
2.				

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. X Marque con una X

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos. gracias

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

C.C. 18.418.883

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **18.418.883**

INSUASTI SANCHEZ

APELLIDOS

JOSE ALEJANDRO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-SEP-1981**

MONTENEGRO
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-OCT-1999 MONTENEGRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1108800-00215560-M-0018418883-20100217 0021020292A 1 33440282

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **18.418.883**

INSUASTI SANCHEZ

APELLIDOS

JOSE ALEJANDRO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-SEP-1981**

MONTENEGRO
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-OCT-1999 MONTENEGRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1100800-00215580-M-0018418883-20100217 0021020282A 1 30440282

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **18.418.883**

INSUASTI SANCHEZ

APELLIDOS

JOSE ALEJANDRO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-SEP-1981**

MONTENEGRO
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-OCT-1999 MONTENEGRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1108800-00215580-M-0018418883-20100217 0021020292A 1 33440282

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **18.418.883**

INSUASTI SANCHEZ

APELLIDOS

JOSE ALEJANDRO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-SEP-1981**

MONTENEGRO
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-OCT-1999 MONTENEGRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1108600-00215580-M-0018418883-20100217 0021020292A 1 33440282

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **18.418.883**

INSUASTI SANCHEZ

APELLIDOS

JOSE ALEJANDRO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-SEP-1981**

MONTENEGRO
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-OCT-1999 MONTENEGRO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1108800-00215500-M-0018418883-20100217 0021020292A 1 33440282

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
ARMADA NACIONAL
Tarjeta de Reservista Primera Clase

18418883

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1A. LINEA | 2A. LINEA | 3A. LINEA

31 DIC 2011 DIC 2021

APELLIDOS Y NOMBRES

INSUASTI SANCHEZ

JOSE ALEJANDRO

UM **BIM6** ESP MIL **FUSILERO**

PROFESION: MENSAJERO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ARMADA NACIONAL

TARJETA DE CONDUCTA

18418883

EL DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVA NAVAL HACE CONSTAR QUE:

APELLIDOS: **INSUASTI SANCHEZ**

NOMBRES: **JOSE ALEJANDRO**

PRESTO SUS SERVICIOS EN LA INSTITUCION

CONDUCTA OBSERVADA	SERVICIO PRESTADO EN	
EXCELENTE	**BAFIM-6**	
05/11/01 DESDE	**05/05/03** HASTA	**3/01** CONTINGENTE



Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía - NUIP

Número Identificación:

18418883

¿ Cuanto es 3 X 3 ?

83

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 18418883.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: martes, julio 30, 2024 - Hora de consulta: 15:12:24

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilida impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales previstas en la Li para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic para realizar la actualización según los datos REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor diríjase a la Registraduría más cercana. Mayor información e http://www.registraduria.gov.co/

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: Colombia
V.1.0.1

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/07/2024 04:45:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **18418883** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **99275354** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de julio de 2024, a las 15:13:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	18418883
Código de Verificación	184188832407301513l0

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:11:48 PM horas del 30/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **18418883**
Apellidos y Nombres: **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO**

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.

DIJIN

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 Ministerio de Portal Único GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:49:42 horas del 30/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 18418883, Apellidos y Nombres INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa HEIMDALL SECURITY, con NIT 891501052-6 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 18418883 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/07/2024 10:34 PM

Código Verificación: **45V2Z98QSB**

Válida hasta: **21/10/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INEM "JOSE CELESTINO MUTIS"
EDUCACION FORMAL DE ADULTOS HERENCIA DEL SABER
ARMENIA- QUINDIO

INSTITUCIÓN CREADA POR DECRETO No. 1962 DE NOVIEMBRE 20 DE 1969 Y PROGRAMA APROBADO POR RESOLUCIÓN 000005 DE FEBRERO 5 DE 1993 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO, RECONOCIDO POR RESOLUCIÓN 1018 DE OCTUBRE 27 DE 1998.

ACTA DE GRADUACIÓN NÚMERO 009

En la Ciudad de Armenia, Quindío, a los 02 días del mes de Diciembre del año 2.000, la Rectora del INEM José Celestino Mutis y del Programa Herencia del Saber, autorizada por la Secretaría de Educación Departamental para otorgar el Título de Bachiller en EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS, formaliza la graduación de los estudiantes de último grado.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO con énfasis en Informática, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

José Alejandro Insuasti Sánchez

C. C. 18.418.883 de Montenegro

Esta Acta consta de 383 alumnos, comienza con el nombre de

Diana Mayerly Acosta

y se cierra con el nombre de

María Lisiria Zuluaga Ramírez

En constancia se firma, dando cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto Nacional 180 de 1981.

Firmada y Sellada

MARÍA EMMA ARANGUREN ROMERO

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO:	**POPAYAN - CAUCA**
NOMBRES Y APELLIDOS:	**JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ**
DIRECCION:	**VEREDA EL NARANJAL Cel. 3043382097**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	**MONTENEGRO (QUINDIO) - 28/sept.1981**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**18.418.883 de MONTENEGRO (QUINDIO)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA:	**GUARDA DE SEGURIDAD**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**
NÚMERO DE CONTRATO:	**CTO HSLV-CD-225-2024**
SUELDO:	**$1.300.000,0**
FECHA DE INICIO:	**01 de agosto de 2024**

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18.418.883 de MONTENEGRO (QUINDIO),** quien se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA.- ELEMENTOS ESENCIALES:** EL EMPLEADOR contrata el servicio personal y exclusivo de EL TRABAJADOR y éste se obliga a poner al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad ordinaria de trabajo, en forma personal bajo continua subordinación y dependencia de **EL** EMPLEADOR en el desempeño de las labores inherentes al cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD**, así como en la ejecución de las tareas ordinarias, anexas y complementarias a dicho cargo, observando en su cumplimiento, la diligencia y el cuidado necesarios. **SEGUNDA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El** servicio será desempeñado por EL TRABAJADOR en **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** Número de Contrato **CTO HSLV-CD-225-2024**, en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA)** o en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare EL EMPLEADOR dependiendo del servicio que se contrate por parte del CLIENTE y por tanto las partes convienen en que EL EMPLEADOR podrá en cualquier tiempo, asignarle a EL TRABAJADOR otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra zona, distrito o dependencia dentro del país, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo bien al de cualquiera de las empresas o sociedades en las cuales **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** sea agente, socio, filial o afiliado; traslado que **EL** TRABAJADOR acepta de antemano en el momento de ser contratado, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada como salario básico, no existirá desmejoramiento alguno para EL TRABAJADOR. Todo lo anterior propende por garantizarle al TRABAJADOR más oportunidades de empleo. **TERCERA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El salario en mención incluirá las comisiones que normalmente se establecen de conformidad con el plan **que señale el empleador. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR pagará la suma fija mensual aquí** pactada por mensualidades los cinco primeros días hábiles del mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido un día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR al TRABAJADOR en forma extra legal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

directamente del servicio de EL TRABAJADOR, sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL TRABAJADOR y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL TRABAJADOR, entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **CUARTA.- NATURALEZA DEL CARGO Y JORNADA DEL TRABAJO:** Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo el trabajador se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por el EMPLEADOR (Diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, con una intensidad laboral mínima de 48 horas semanales y/o 216 horas mensuales, ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que se está de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales. **QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:** A partir del **01 de agosto de 2024,** fecha en que ingresa al servicio de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR quedará sometido a un período de prueba de dos (2) meses, dentro del cual EL EMPLEADOR o EL TRABAJADOR podrán dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento. Si vencido dicho período EL TRABAJADOR continuare prestando su servicio con el consentimiento de EL EMPLEADOR, la duración del contrato estará determinada por la de la obra o labor contratada por la **ENTIDAD CONTRATANTE.** Sin embargo, vencido el periodo de prueba anteriormente relacionado, las partes se reservan el derecho a terminar el contrato en forma unilateral en cualquier momento, así: Por parte de EL TRABAJADOR, mediante aviso escrito con antelación no inferior a 30 días. Si lo termina EL EMPLEADOR, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 64 del Código Sustantivo del TraOOajo o a lo señalado por las disposiciones legales vigentes en el momento de la extinción del contrato. **SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en los artículos 62 y 63 del C.S.T., y en especial la solicitud de cambio o reemplazo del TRABAJADOR realizada por el cliente o contratante. Igualmente, para efectos legales se considera falta grave constitutiva de justa causa para la terminación del contrato en forma unilateral, sin previo aviso por parte de EL EMPLEADOR, la violación por una sola vez de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) No abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL TRABAJADOR con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Además de lo previsto en la Cláusula anterior, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELEFONOS MOVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL TRABAJADOR se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres períodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **OCTAVA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA:** EL TRABAJADOR estará obligado a dar aviso oportuno a **EL** EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL TRABAJADOR se obliga a conservar y guardar absoluta reserva sobre la información de la Empresa o del cliente, siempre que no haya recibido autorización expresa por escrito para publicarla a terceros o interesados. **DÉCIMA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL TRABAJADOR, por medio del presente Contrato también autoriza a **EL** EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del TRABAJADOR dentro de lo descrito en la Política de Protección de Datos Personales, que es conocida por este TRABAJADOR y se ajusta a lo prescrito en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. **UNDÉCIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **DÉCIMA SEGUNDA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **DÉCIMA TERCERA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL TRABAJADOR ingreso al servicio de **EL** EMPLEADOR desde el día **01 de agosto de 2024.**

Para constancia se firma en la ciudad de **Popayán - Cauca.**; a 01 de agosto de 2024, en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal.

EL EMPLEADOR,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL TRABAJADOR,

JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ
C.C. No. **18.418.883** de Montenegro (Quindío)

TESTIGO,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
C.C. No. 1.061.735.934 de Popayán (Cauca)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 38 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Guarda
Hospital Sibaci
01 - Agosto - 2024
1 SMLV

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	18418883
NOMBRES	JOSE ALEJANDRO
APELLIDOS	INSUASTI SANCHEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	TIMBIO

ARL OK
AFP OK Colfondos S.
EPS OK
CCF OK
Ilelisa OK
Aportes OK

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/06/2020	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	07/30/2024 19:02:28	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación,** establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado

se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 31/07/2024, el empleador HEIMDALL SECURITY LTDA identificado con NIT número 891501052 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
7466976	31/07/2024	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	18418883	JOSEALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ	1300000	GUARDIA DE SEGURIDAD	2024-08-01

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 31 días del mes de Julio del año 2024.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 31/07/2024

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	891501052	**Cédula Usuario:**	CC 76310367
Nombre:	HEIMDALL SECURITY LTDA				
Dirección:	CRA 11 # - 37				
Departamento:	CAUCA		**Municipio:**	POPAYAN	
Correo electrónico:	SEGCAUCA@GMAIL.COM				
Teléfono:	8242415		**Tarifa:**	4,350	
Actividad Económica:	4802001 ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, INCLUYE EL MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, DE ALARMAS ELECTRONICAS, INCLUSO SU MANTENIMIENTO, INSTALACION, REPARACION, RECONSTRUCCION Y AJUSTE DE DISPOSITIVOS MECANICOS O ELECTRICOS, CAJAS FUERTES Y BOVEDAS DE SEGURIDAD INCLUYE SERVICIOS DE CERRAJERIA Y SISTEMAS MECANICOS DE CIERRE				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 76310367	JOSE GUILLERMO MAYA GARZON

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	1091	01/08/2024	CC 18418883	INSUASTI SANCHEZ JOSE	4	4,35000	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MS_4_L3_F55_v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

698444F29264EB4A1AFB078FBCD5E5BF

Certificado impreso el día 7/31/2024 4:49:32 PM por el portal de empresas Edesk

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

comfacauca

NIT: 891500182-6

No. 556244

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

Diligencie este formulario en letra imprenta y pista negra

DEPENDIENTE: Regular [ ] Servicio Doméstico [ ] Madre Comunitaria [ ] Voluntario [ ]

INDEPENDIENTE (Tarifa de Aporte 0.5% 2%): Regular [ ] Tiempo [ ] Trabajo Asociado [ ] Cabeza de Familia [ ]

PENSIONADO (Tarifa de Aporte 0% 2%): Tiempo de Servicio [ ] Invalidez [ ] Vejez [ ] Sobrevivencia [ ]

PARTE A: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como Aparece en el RUT): SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA

NIT [ ] CC [ ] TI [ ] CE [ ] PAS [ ] No. 891501052-6

PARTE B: INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	GÉNERO
INSUASTI	SANCHEZ	JOSE	ALEJANDRO	1981 09 26	F [ ] M [X] N [ ]

CC [X] TI [ ] CE [ ] PAS [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] No. 1061[illegible]

ESTADO CIVIL: [ ] SOLTERO [ ] CASADO [X] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA (CARRERA/VEREDA): VDA EL KARANJAL

SECTOR: [ ] URBANO [X] RURAL

TELÉFONO CELULAR: 3144573092

TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: TIMBIO

DEPARTAMENTO: CAUCA

PAÍS: COLOMBIA

EMAIL: alejomacias@hotmail.com

FACTOR DE VULNERABILIDAD:
- [X] Ninguno
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Persona en reclusión
- [ ] Ejercicio de la prostitución
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Enfermedad catastrófica
- [ ] Hogar(es) de menores cuya madre trabaja
- [ ] Desempleado sexagenario
- [ ] Hogar(es) de madres gestantes lactantes
- [ ] Población víctima violencia (desplazados)
- [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO:
- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico vocacional
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA:
- [ ] Afrodescendiente
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Rom/gitano
- [X] Ninguno

ORIENTACIÓN SEXUAL: [ ] Heterosexual [ ] Bisexual [ ] Homosexual [X] Información no suministrada

MUNICIPIO DONDE LABORA: POPAYAN

SECTOR (EMPLEADO): [X] FORMAL [ ] INFORMAL

FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA: AÑO 2024 MES 08 DÍA 01

OCUPACIÓN / PROFESIÓN: GUARDIA DE SEGURIDAD

HORAS LABORADAS AL MES: 205

SALARIO MENSUAL: (X) Básico [ ] Mínimo Promedio [ ] Promedio [ ] Variable

VALOR: $300000

PARTE C: INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DE SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL SUBSIDIO SEA ABONADO A SU CUENTA? [ ] SI [X] NO

El pago del crédito a través de cuenta bancaria, garantiza que el mismo se perciba íntegro, tal como lo establece en el artículo 6 de la Ley 2118/83.

NOMBRE DEL BANCO:

[ ] Ahorros [ ] Corriente

No.

PARTE C: INFORMACIÓN DEL (A) CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] N [ ]

CC [ ] TI [ ] CE [ ] PAS [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR ESTÁ EN LA EMPRESA:

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR:

No.

PARTE D: DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ]

CC [ ] TI [ ] CE [ ] PAS [ ] RC [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA:

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR:

No.

PARTE E: INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	GÉNERO	(CÓD. PARENTESCO)	DISCAPACIDAD (S/N)	ESTUDIA (S/N)	LUGAR DE RESIDENCIA (CIUDAD/PAÍS)	VIVE CON EL TRABAJADOR (S/N)
					F M					

DECLARACIÓN

Declaro respuestas y anexos presentados en el presente formulario son verídicos, dentro de las sanciones previstas en el artículo 15 de la Ley 21 de 1982 y el artículo 289 del Código Penal. Autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, a tratar la información suministrada en este formulario, para que proceda a reportar novedades de los afiliados, cruces de información y demás procesos relacionados con el Sistema de Subsidio Familiar y Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 789 de 2002.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario. El tratamiento comprende la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de mis datos personales, para el desarrollo de las actividades propias de la misión de la Caja de Compensación Familiar en Desarrollo de la seguridad social integral establecidas en la normatividad vigente. Adicionalmente autorizo a la Caja de Compensación para realizar el tratamiento de mis datos personales de manera directa o a través de terceros con los cuales tenga relación contractual, incluyendo la transferencia y transmisión nacional e internacional de mis datos personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Declaro que he sido informado de mis derechos como titular de los datos personales, en especial el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política de tratamiento de datos personales de COMFACAUCA, la cual puede ser consultada en la página web www.comfacauca.com.

De igual forma, autorizo a COMFACAUCA a consultar sobre mi comportamiento crediticio, financiero y comercial ante las centrales de información crediticia, financiera y comercial que administre la Caja de Compensación Familiar del Cauca.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) O AUTORIZADO

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES:

FECHA	2024-08-02
NOMBRE	COMFACAUCA EN LÍNEA

FECHA:

NOMBRE:

FECHA:

NOMBRE:

ESPACIO PARA NUMERACIÓN COMFACAUCA

comfacauca
el servicio del trabajador y su familia

SECCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR

2024-08-02

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD: AÑO MES DÍA

YO:

Identificado(a) con: No.

C.C.[ ] T.I.[ ] C.E.[ ] PAS.[ ] CD.[ ] PEP.[ ] PPT.[ ] VISA T.[ ] OTRO[ ] CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

[ ] 1. Convivencia y dependencia económica [ ] 2. Unión marital de hecho / Unión libre [ ] 3. Padres o hermanos huérfanos de padres [ ] 4. Otros

CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

Al marcar la casilla correspondiente a esta declaración, usted confirma y acepta que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, padres) conviven y dependen económicamente del trabajador(a).

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

UNIÓN MARITAL DE HECHO / UNIÓN LIBRE

A través del diligenciamiento del siguiente acápite declaro que: Mi pareja (unión, matrimonio) hace parte de mi grupo familiar (cónyuge, hijos, padres) convive y depende económicamente del trabajador(a).

Declaro que el (la) señor(a) _____ identificado(a) con el tipo de documento ___ número ___ _____ es mi compañero(a) permanente y convivimos desde hace ___ años y ___ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

[ ] Dependiente [ ] Independiente [ ] Pensionado(a) [ ] Estudiante [ ] No labora

HIJOS RECONOCIDOS POR UNO DE LOS CÓNYUGES / HIJOS HUÉRFANOS DE PADRES

A través del diligenciamiento del siguiente acápite declaro que: Mi pareja (unión, matrimonio) hijastro(a) huérfano(a) de padres (relacionado(a) arriba) hace parte de mi núcleo familiar, no hace(n) aportes, recibe o percibe ingresos, mi señor(a) cónyuge(s) o compañero(a) permanente hace parte de su caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Firma del padre

Firma de la madre

AUTORIZACIÓN

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a) _____ identificado con _____ para el cambio de(la) señor(a) del mismo _____ _____ _____ _____ identificado con _____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral.

NOTA: la fecha de la expedición de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta (30) días y cuenta con el amparo por el (la) declarante. La información aportada en esta declaración y en los certificados y soportes anexos, es de mi entera responsabilidad y veracidad, y en caso de comprobarse falsedad en la misma o en alguno de los documentos aportados para el reconocimiento y pago de la cuota monetaria del subsidio familiar, autorizo a la Caja de Compensación Familiar para descontar de mi salario el valor de las cuotas monetarias pagadas indebidamente.

Firma del declarante y documento

Observaciones: _____

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN

1. [ ] Formulario de afiliación
2. [ ] Documento de identificación del trabajador
3. [ ] Documento de identificación del Cónyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.
4. [ ] Documento de identificación de los padres del trabajador.
5. [ ] Registro civil de nacimiento del interesado.
6. [ ] Registro civil de nacimiento de los Niños, hijastros, hermanos.
7. [ ] Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.
8. [ ] Certificado de estudio o el boletín de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio la presentación y radicación)
9. [ ] Certificado de discapacidad o pérdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez aplica de hasta.
10. [ ] Para declarar a un cónyuge se debe presentar el documento en el que conste la sentencia de divorcio civil del matrimonio. Liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.
11. [ ] Constancia laboral del Cónyuge/Compañero permanente. Si el Cónyuge/Compañero(a) permanente es laboral: Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Ministerio de Trabajo si el cónyuge es pensionado, anexar carta de un pago de la mesada.
12. [ ] Cualquier aspirante (de soltería como señora, JCBF, Comisarías, Juzgados de familia, comisario constituido, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el Inspector de policía)
13. [ ] Certificado EPS, donde conste tipo de afiliado (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)
14. [ ] Registro civil de defunción de los padres del trabajador.
15. [ ] Copia de resolución de pensión (Colpensiones) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con valores pensional (Fondos Privados)
    Copia del último desprendible de pago, para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.
16. [ ] Certificado de soltería con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y Manifestación sobre el empleo en afiliado a la Caja de Compensación Familiar con antelación a la solicitud.
17. [ ] Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a una caja
18. [ ] El acta de los padres es fallecido, Registro Civil de defunción.
19. [ ] Certificación veterana
20. [ ] Certificación en la que indique que es nuevo comenzando con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora
21. [ ] Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE DECLARACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar certificado de nacimiento de cada miembro del grupo familiar que aplique según la modalidad
Dependiente	1 2
Independiente	1 2 15 17 21
Pensionado	1 2 15 16 17
Voluntario	1 2 19
Madres comunitarias	1 2 21 20
Prestadores	1 2 21

Documentos requeridos según el parentesco del beneficiario para acreditar la convivencia y dependencia económica

Cónyuge/Compañero(a) permanente a su cargo.	3
Cónyuge/Compañero(a) permanente a hijos de su cónyuge.	3 6 7 8 9 10 11
Cónyuge/compañero(a) permanente a hijastro(s).	3 6 7 8 9 10 11 12
Hijos de cónyuge(s) (hijastros)	3 6 7 8 9 10 11
Hijos no reconocidos por uno de los padres	6 7 8
Padres	4 6 8 10 13 18
Hermanos huérfanos de padres	5 6 7 8 9 10 14

www.confacauca.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **18418883,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 31 de julio de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Popayán, 30 de julio de 2024

Señores:
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA HOSPITALIZACION ADULTOS
POPAYAN

Ciudad

Asunto: Presentación del Guarda de seguridad.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **18.418.883** expedida en **MONTENEGRO** como **GUARDA DE SEGURIDAD LTDA**,

EL señor **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con afiliación a la seguridad social, carnetizado integral y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Proyecto: JCLA
Revisó: JCLA Aprobó: JCLA

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.

NIT. 891.501.052 - 6

INFORMACION PRELIMINAR

DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES			CEDULA No.	DE
Inovesth Sanchez Jose Alejandro			18.418.883	Montenegro
FECHA DE NACIMIENTO	**LUGAR**	**EDAD**	**GRUPO SANGUINEO R. H.**	**No. DE HIJOS**
028 MAY 1981	Montenegro Q.	42.	O+	02.
TALLA PANTALON	**CAMISA**	**ZAPATOS**	**KEPIS**	**ULTIMA EPS**
38.	XXL	42.		Nueva EPS
PENSIONES		**CESANTIAS**		
Colpensiones		Porvenir		
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO		**HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO**		

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03	√		
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4	√		
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%	√		
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR	√		
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE	√		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	√		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA	√		
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS	√		
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	√		
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)	X		
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA	X		
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA	√		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD	X		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION	√		
CERTIFICACIONES LABORALES	√		
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES	√		
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)	√		
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)	X		
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)	X		

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que haga parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autoriza a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringido de mis datos.*

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

HEIMDALL SECURITY

FORMATO DE AUTORIZACIÓN

Yo Insuasti Sachejox Alejandro con cedula de ciudadanía nº 18 418 885- expedida en Montenegro acepto y autorizo a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, cuyo representante legal es **JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN**, quien me informo y dio a conocer lo siguiente:

1. De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la política interna de manejo de la información implementada por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA** y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

Yo autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

2. Se me dio la información correspondiente a las consignas internas, reglamento de trabajo y especificaciones tanto de mi puesto, como de mis funciones específicas.

Específicamente respecto a: i. La presentación personal a la hora de presentarse a mi jornada laboral. ii. Recibir mi puesto de trabajo con quince (15) minutos de antelación. iii. Mantener los siete días de la semana disposición para comunicarme con la empresa, es decir, tener un medio de comunicación permanente (celular). iv. ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este formato, que se estoy de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales.

3. Manifiesto a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, que cuento con cuenta bancaria activa y en uso, autorizando que los pagos de mis acreencias laborales sean consignados a dicha cuenta referenciada y suministrada por mí, así mismo, autorizo expresamente al Empleador descontar el valor correspondiente a la transacción bancaria a que haya lugar.

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos, obligaciones o consignas anteriormente mencionadas, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA**, que corresponden a los siguientes:

i) **Teléfono – Celular**: En Popayán (8) 242415 – (8) 240844 – 320 675 35 62
ii) **Dirección**: Carrera 11 Nº 4 - 37

Dada a los 30 días del mes de julio de 2019

Cordialmente,

José Alejandro Insuasti S.
NOMBRE:
C.C. 18.418.885.
Teléfono: 3043282099
Dirección: Barrio Veinte de Julio

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: José Alejandro S.

FIRMA:

CÉDULA: No. 418.883

CARGO: Líder de Seguridad

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en...	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Jose Alejandro Isaza Fecha: 30-Julio-2024

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Es la persona de velar, cuidar. bienes, personas y equipos a su cargo.

b). Características de un vigilante

Honestidad, respeto, proactivo, una buena presentacion.

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

✗ Puntualidad	✗ Buena Presentación	✗ Ser Honesto
d. Ser diligente	e. Estar alerta	f. Reservado, discreto
g. Comunicativo	h. Ser servir	i. Ninguna de las anteriores
k. Todas las anteriores		

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

✗ Responsabilidad	e. Conocimiento
b. Puntualidad	f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto	g. Brindarle confianza a la gente
d. Estar atento	h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito	✗. Supervisor de la empresa	c. Policía
d. Directivos de la empresa	e. DAS	f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. Dormir	b. Mal presentado	c.
d. Impuntual	e.	f.
g. Irresponsable	h.	i.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

La importancia en los relevos es fundamental ya que debemos entrega todas las novedades y consignas a nuestro compañero entrante

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

por que asumio como abuso de confianza

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
X. Lo anuncia con el residente
b. Todas las anteriores
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
d. Le niega el ingreso a las instalaciones

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

X Fumar
X. Faltar al trabajo
5. Hacer la minuta de control
7. Afeitarse
X Recibir Visitas en el sitio de trabajo
X. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
X Evadirse del puesto
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. No apuntar a objetos que no vaya a disparar
2. No consumir alcohol con arma de fuego
3. Controlar la boca de fuego del arma
4. Siempre llevar el arma como si estuviera cargada
5. No preguntar si un arma esta cargada

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
b. Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
b. Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
b. Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
b. Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:

a. Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:

a. Rápido b. Medianamente rápido c. Lento

d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

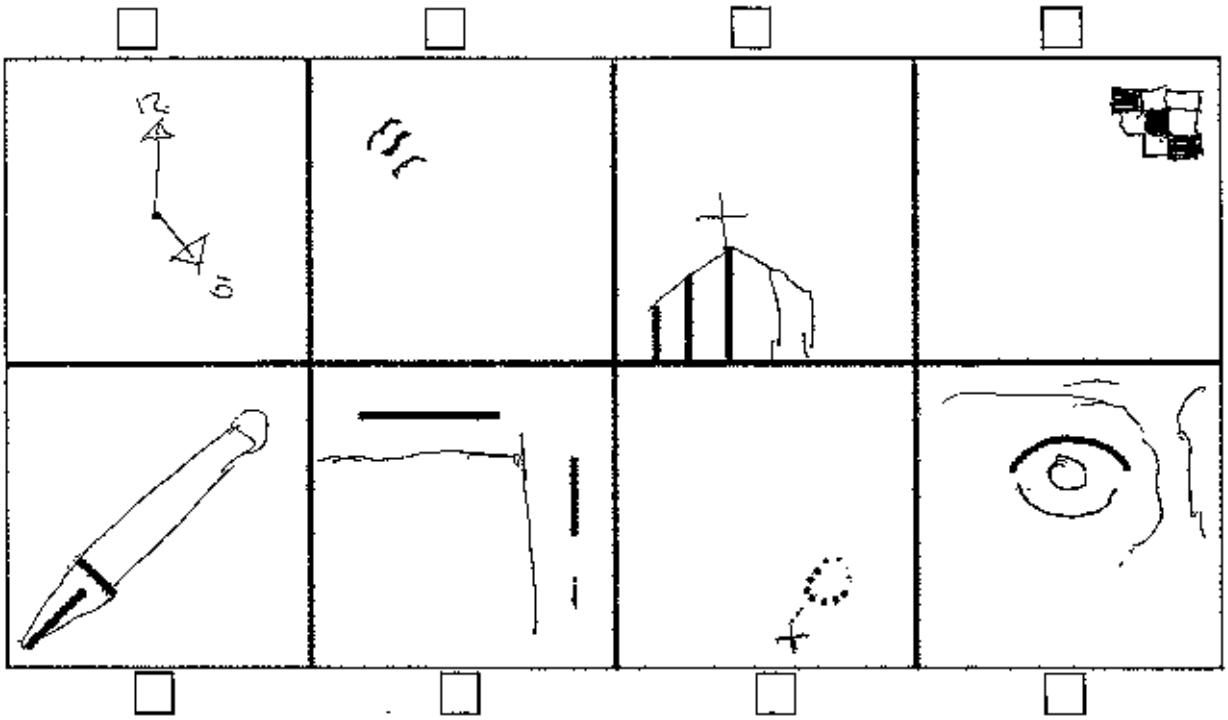
20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa b. Piensa y luego actúa

c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar

c. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Horas
2. Ave.
3. Iglesia
4. Ajedrez
5. León
6. Vela.

Dibujo que más le gusto: Reloj

Dibujo que menos le gusto: Vela.

Dibujo que le pareció más fácil: ojos

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Versión:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	la mujer creación divina De Dios. Porte fundamental De un Hogar, y ante todo el Respeto y admiración ya que son seres que dan la vida.
HOMBRE	HISTORIA
	El Hombre creación divina De Dios, fuerza con su fuerza cumple un papel fundamental en la tierra ya que es quien procura la vida del ser Humano y es la cabeza del Hogar.

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
ESPARTANOS



ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ESPARTANOS
NIT: 901309002-1

VIGILADO SuperVigilancia R. 20204440067087 del 9 de octubre de 2020 Vigente hasta el 08 de Octubre de 2030

Certifica que: JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ

Con C.C. No.: 18418883 de MONTENEGRO

REALIZO Y APROBO EL CURSO DE

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Con una Duración de: 30 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 31 días de ENERO de 2024

ECSP3025 - H 5511382

DIRECTOR ACADÉMICO

COORDINADOR ACADÉMICO

SERVAGRO LTDA
NIT: 800169376-2
CRA 2 # 4-45 BARRIO LA PAMBA
POPAYÁN 19 19001
COLOMBIA
Tel.: 3009109188 – EXT: 1042

SERVAGRO LTDA.
SEGURIDAD PRIVADA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO:
HACE CONSTAR

Que JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ identificado con cédula de ciudadanía Nº 18418883 prestando sus servicios en **SERVAGRO LTDA**, en las fechas o extremos temporales que se indican en la tabla que se inserta a continuación. La presente certificación se expide a solicitud del interesado para fines personales en la ciudad de Popayán a la fecha 30 jul 2024 (DD/MM/AAAA) así:

Cargo	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Tipo de Contrato	Salario Devengado
Vigilante	2009-01-02	Este laborando actualmente	Termino fijo	$ 1.300.000,00

Nota: La presente certificación ha sido expedida a solicitud del interesado para sus fines personales, a través del portal web de **SERVAGRO LTDA**, la información aquí consignada podrá ser verificable a través de los medios de contacto consignados en el presente documento. **SERVAGRO LTDA** no se hace responsable de cualquier alteración, modificación o manejo indebido que se haga de la misma, siendo responsable el solicitante por cualquiera de estas situaciones, incluida la eventual responsabilidad penal que se derive de ello.

VANESSA GALLO GRANADA
Directora de Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1058935876.- -

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 43926305

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Primera Copia [ ] Notaría [X] Número 02 Circulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código F 2 M

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección de Policía

COLOMBIA CAUCA POPAYAN. -

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
INSUASTI. - - - - - - - - - - -	ALEGRIA. - - - - - - - - - - - - -

Nombre(s)

SAMUEL ALEJANDRO. -

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2011 Mes DICIEMBRE Día 01	MASCULINO	"O"	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección)

COLOMBIA CAUCA POPAYAN. -

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO. - - - - - - - - - -	No. 11037522 - 0

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

ALEGRIA MIRANDA FRANCIA MILENA. - - - - - - - - - - - - - - - - -

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C.No. 25.708.037 TIMBIO CAUCA. - - - - - - -	COLOMBIANA. - - - -

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO. - - - - - - - - - - - - - - - -

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C.No. 18.418.883 MONTENEGRO QUINDIO. - - -	COLOMBIANA. - - - -

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO. - - - - - - - - - - - - - - - -

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C.No. 18.418.883 MONTENEGRO QUINDIO. - - -	

Datos Primer testigo

Apellidos y nombres completos

- -

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
- -	- - - - - - - - - - - -

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

- -

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
- -	- - - - - - - - - - - -

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2011 Mes DICIEMBRE 07	FABIAN MAURICIO MEDINA CABRERA (E)
	Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	FABIAN MAURICIO MEDINA CABRERA (E)
	Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

CFO
Una empresa PROMIGAS
Compañía
Energética de Occidente SAS ESP
Facturación del Servicio de Energía Eléctrica
NIT 900.935.070-1
Cra. 7 No. 1A-20,
Barrio Edgar Negret, piso 3 y 4
Urbanización Mamonal, Cartagena
Bolívar - Cartagena

IQNET

Nombre Titular: AMPARO SARMIENTO BAÑA

Cedula: 41036017
Dirección: VDA EL HABANAL – 8656794+3
254665
Municipio: TIBASOSA
Categoría: RESIDENCIAL
Estrato: 1

Número de contrato 865578

Ref. pago electrónico 1899786976
Factura No. 866140094

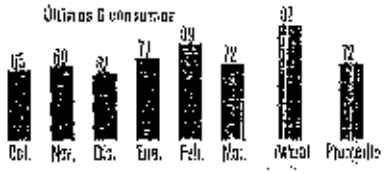
Total a pagar **$38,000.00**

1 INFORMACIÓN DE CONSUMO

Indicadores de calidad

HC: 0.00 Vol: 9,16
VC: 0.00 Di: 413.36
CEC: 0.00
SIU: 19.12 FIU: 14
SIUG: 134.90 FIUG: 40

Últimos 6 consumos



Fecha último pago: 07/02/2024 Valor último pago: $45,309

CALIDAD / INFORMACIÓN TÉCNICA

Carga Inst: .55 Clase: 1F
Nivel Tensión: 1 Alimentador: 30172
Transformador: 7140770062 Grupo: 31

COMPONENTES COSTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CU = Gm + Tm + Dn + Cv + PR + Rm SUI = 0

Generación (Gm): 301.4932 $/kWh
Distribución (Dn): 202.0444 $/kWh
Pérdidas (PR): 85.2480 $/kWh
Transmisión (Tm): 67.4108 $/kWh
Restricciones (Rm): 6.0831 $/kWh
Comercialización (Cv): 109.0827 $/kWh

Costo unitario: 1,007.1644 COP
Tarifa aplicada: 1007.1644

30	11264		0	82 kWh
Días de consumo	Lectura actual	Lectura anterior	Diferencia de lectura	Consumo

DETALLE DE LA MEDICIÓN

Marca	Medidor	Cifras	Factor	Clase
SED_1000+ @METER	1001955934@METER	5		

Tipo energía	Consumo Prom.	Lect. Anterior	Lect. Actual	Consumo
Activa(kWh)	72		11264	82

Factor M:

Observación de lectura:

CONCEPTOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA

Cargos	Cantidad (kWh)	Valor unit. ($/kWh)		Subtotal ($)
Consumo Energía (Kwh)	82	x 1022.6644	=	$82,218.46
Subsidio	82	x 582.4716	=	$-47,782.89
Ajuste por redondeo				$-10.67

Tasa de distribución 3.4107
Tasa preferencial 0

Total ($): $34,446.22

ESTADO DE FINANCIACIÓN

Plan de financiación	Cuotas pendientes / cobradas	Saldo pendiente	Valor cuota actual
FINANCIACIÓN MARZO 2024	6/6	17,771	9,805

Total ($): $9,805

Brilla
Cupo rotativo

$0 Tasa de interés 2.4107 M.V.

Cupo disponible: $0 Cupo utilizado: $0

Producto	Valor Financiado	Cuotas Pagadas / Cuotas totales	Interés en financiación	Cuotas	Total cuota	Saldo pendiente

Si no desea recibir nuevas facturas, por favor envíe un correo electrónico a [illegible] y con gusto lo atenderemos.

5

ASOCIACIÓN DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO RURAL LAS CRUCES
"ASUAR-CRUCES"
817 006 300 - 6
Cel.: 313 7033349 / Vereda las Cruces / asuacruces@gmail.com

NÚMERO FACTURA:	010509
FACTURADO DESDE:	01/06/24
FACTURADO HASTA:	30/06/24

SUSCRIPTOR: INSUASTI DIAZ JOSE ARSENIO **DIRECCIÓN:** EL NARANJAL
NUID: 130260 **MEDIDOR:** 276410 **CLASE DE USO:** RESIDENCIAL **ESTRATO:** 1

CONCEPTO	CANT.	VALOR UNIT.	VALOR
CARGO FIJO			$ 5.777
CONSUMO BASICO	12	$ 746,83	$ 8.962
CONSUMO COMPLE.	0	$ 746,83	$ 0
CONSUMO SUNTUA	0	$ 746,83	$ 0
SUBS.CONTR.CF	0,00 %		$ 0
SUBS.CONTR.CB	-56,00 %		-$ 4.939
TASA DE USO	12	$ 0,00	$ 0
CARGOS			$ 500
SUBTOTAL			$ 10.300

F. TOMA LECTURA: 02/07/24

LECTURA ANTERIOR	LECTURA ACTUAL	CONSUMO
339	327	12

OTROS CARGOS	VALOR
DERECHO CONEXIÓN	$ 0
MATERIALES	$ 0
MEDIDOR	$ 0
OTROS	$ 0
SALDO FINANCIACIONES:	$ 0

ÚLTIMOS CONSUMOS

12	17	20
19	19	17

PROMEDIO: 17,3

SUBSIDIO	CANT.	VALOR UNIT.	VALOR
CARGO FIJO			$ 0
VERTIMIENTO BASICO	0	$ 0,00	$ 0
VERTIMIENTO COMPLE.	0	$ 0,00	$ 0
VERTIMIENTO SUNTUA	0	$ 0,00	$ 0
SUBS.CONTR.CF	0,00 %		$ 0
SUBS.CONTR.CB	0,00 %		$ 0
TASA RETRIBUTIVA	0	$ 0,00	$ 0
SUBTOTAL			$ 0

TOTAL VERTIMIENTOS: 0

OTROS CARGOS	VALOR
DERECHO CONEXIÓN	$ 0
MATERIALES	$ 0
OTROS	$ 0
SALDO FINANCIACIONES:	$ 0

FACTURAS MORA:
LÍNEA MORA

CONCEPTO	CANT.	VALOR UNIT.	VALOR
CARGO FIJO			$ 0
PRODUCCION	0,0	$ 0,00	$ 0
SUBS. CONTR.	0,00 %		$ 0
SUBTOTAL			$ 0

FRECUENCIA RECOLECCION:
FRECUENCIA BARRIDO:

OTROS CARGOS	VALOR
OTROS	$ 0
SALDO FINANCIACIONES:	$ 0

TOTALES A PAGAR	
ACUEDUCTO	$ 20.120
ALCANTARILLADO	$ 0
ASEO	$ 0
PAGUE HASTA	31/07/24
TOTAL A PAGAR	$ 20.120

	ACUEDUCTO	ALCANTARILLADO	ASEO
DEUDA ANTERIOR:	$ 9.910	$ 0	$ 0
INTERESES DE MORA:	$ 0	$ 0	$ 0

El no pago de esta factura causara la suspensión del servicio a partir del día siguiente a la fecha límite de pago.

ASOCIACION DE USUARIOS
ACUEDUCTO RURAL
NIT-CRUCES - TUMBIO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1058935876.- -

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 43926305

2

0356263434 *

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría	Notaría	Número	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policía	Código
	X	02				2

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA CAUCA POPAYAN.

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
INSUASTI.	ALEGRIA.

Nombre(s)

SAMUEL ALEJANDRO.

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2011 Mes DICIEMBRE Día 01	MASCULINO	"O"	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA CAUCA POPAYAN.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO.	No. 11037522 - 0

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

ALEGRIA MIRANDA FRANCIA MILENA.

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C.No. 25.708.037 TIMBIO CAUCA.	COLOMBIANA.

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO.

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C.No. 18.418.883 MONTENEGRO QUINDIO.	COLOMBIANA.

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO.

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
C.C.No. 18.418.883 MONTENEGRO QUINDIO.	

Datos Primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	*Nombre y firma del funcionario que autoriza*
Año 2011 Mes DICIEMBRE Día 07	FABIAN MAURICIO MEDINA CABRERA (E)
	Nombre y firma

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN, **30/07/2024**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **18418883**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**055048841840096**
Fecha de apertura	**05/01/2021**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

Hospital Susana Lopez

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-030
		Versión: 01
	FORMATO DE DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO	Fecha: 30/05/2025
		Página: 1

120.01.697

Popayán, 15 de julio de 2025

Señor.

INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO.
C.C No. 18.418.689
Guarda de Seguridad.

DECISIÓN COMITÉ DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO NO. 12

Cordial saludo.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, integrado por el Director de Talento Humano, el Director Jurídico, Asistente Jurídico y el Superior inmediato del trabajador disciplinable, adelantó el proceso disciplinario laboral y tras revisar el caso del señor **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO,** en conjunto con las pruebas aportadas, alegaciones y consagradas en la correspondiente acta, encontró que el investigado cometió las conductas que dieron origen a la investigación de proceso disciplinario, sin causal de justificación para ello, de acuerdo a los siguientes:

HECHOS

1. El día 21/06/2025, se presenta informes disciplinarios por parte del área operativa, el cual relaciona la novedad de fecha 20/06/2025, por los hechos ocurridos el dia 19/06/2025, en los que se ve involucrado el guarda **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO,** quien durante su turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López- Imágenes Diagnosticas"*, no se percata y permite la fuga del paciente menor de edad Miguel Ángel Molano Cabezas, quien minutos antes ingresa al baño, procede a retirarse los elementos que hacían parte de su canalización y manilla que lo identificaban como paciente, después de esto sale del baño y se dirige hacía la puerta principal donde le da información falsa al guarda **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO**, quien no verifica bien los datos mencionados por el joven de igual manera no le hace el previo registro del bolso que lleva en su propiedad, dándole la salida, al guarda ya en repetidas ocasiones se les ha dejado por consigna en minuta y verbal de cómo se debe verificar las salidas de acompañantes, pacientes y bolsos.

2. Así las cosas, una vez hecho el análisis de la novedad presenta, mediante oficio de fecha 4/07/2025, se notificó apertura de proceso disciplinario y se programó reunión de cargos y descargos y presentar las pruebas relacionadas al proceso por pate del trabajador.

3. El día 8/07/2025, se llevó a cabo la reunión de cargos y descargos, durante la diligencia el señor **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO,** acepto el error cometido siendo consciente de la falta presentada ,al no cumplir de manera correcta el protocolo estipulado para la autorización de salida del paciente, para lo cual no verifico de manera adecuada los datos del paciente , permitiendo la salida de este sin que estuviera autorizado para ello, generando la

fuga del paciente, así mismo manifestó que la novedad ocurrió cuando él estaba de relevo del puesto como tal.

4. El trabajador no aporto pruebas al proceso.

5. Del mismo modo se realizó el análisis del desarrollo de la labor a lo largo de la prestación del servicio, presentando Antecedente disciplinario, Llamado de atención por escrito de fecha 18/02/2025, por incumplimiento a las obligaciones que tiene, al omitir realizar de manera diligente la revisión de bolsos y/o maletines del personal que ingresa o sale de las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López"*.

PRUEBAS

En el proceso disciplinario laboral se revisó y se tuvo en cuenta el siguiente material probatorio:

- **PRUEBAS APORTADAS POR LA EMPRESA**

  1. Informe disciplinario presentado por el área operativa de la Empresa el día 21/06/2025
  2. Video de las cámaras de seguridad de las instalaciones del puesto Hospital Susana Lopez
  3. Notificación de Apertura de Proceso Disciplinario- Programación de Reunión de cargos y descargos
  4. Acta de Reunión de cargos y descargos

- **PRUEBAS APORTADAS POR EL TRABAJADOR DISCIPLINADO:**
  El trabajador no aporto pruebas al proceso.

NORMAS VIOLADAS

De las conductas cometidas por el trabajador **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO,** se colige lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Código Sustantivo de Trabajo que establece los siguientes preceptos normativos:

A) La trabajadora configuró lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en los siguientes preceptos a saber:

CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador: Artículo 94°.- Son obligaciones especiales del trabajador:

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

El incumplimiento a estas obligaciones constituye falta grave disciplinaria, según lo plasmado en el Artículo 98 del Reglamento Interno que establece la calificación de faltas.

Artículo 96°.- Se prohibe a los trabajadores:

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

De está manera las prohibición antes descrita son consideradas como falta disciplinaria de carácter grave, según el Artículo 102 del reglamento interno: "El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado."

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102:

FALTAS DISCIPLINARIAS:

B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

22. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que, sí generen gastos o perjuicios para HEIMDALL SECURITY LTDA.

23. Incumplir el Manual de Funciones del Trabajador.

Artículo 103°.- Constituyen faltas graves:

F) Cumplimiento de las funciones asignadas.

37. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la entidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.

Así pues, de esta manera las conductas anteriormente descritas, son consideradas como faltas graves, según los plasmado en el Articulo 102 y Articulo 103 del Reglamento Interno.

B) Adicionalmente el trabajador vulneró lo establecido en el contrato de trabajo en los siguientes preceptos a saber:

Contrato Laboral

CLAUSULA SEXTA

4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

CLAUSULA SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:

7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE

29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

Por lo que, las conductas anteriormente descritas, son consideradas como faltas graves, teniendo en cuenta el incumplimiento de obligaciones del trabajador y configuración de prohibiciones, según los plasmado en el Articulo 102 y Articulo 103 del Reglamento Interno.

C) Del Código Sustantivo del Trabajo:

Artículo 51, Numeral 4 del Código Sustantivo de Trabajo que establece: ***"ARTICULO 51. SUSPENSION.**: El contrato de trabajo se suspende: 4. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador o **por suspensión disciplinaria**."*

CASO CONCRETO

1) Que el trabajador **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO** configuro las faltas disciplinarias de carácter grave: por el incumplimiento a las obligaciones del trabajador, Articulo 94, al no cumplir con las consignas generales del puesto de trabajo, al permitir la salida sin una debida autorización de paciente de la entidad de salud donde ejerce su trabajo como guarda de seguridad, prohibiciones de los trabajadores, Articulo 96, Numeral 21, 55, Articulo 102, literal B, Numerales 22, 23, literal J, literal 11, Articulo 103, literal F, numeral 37, clausula sexta Numeral 4 y clausula séptima Numerales 7 y 29, por incumplir con las obligaciones que tiene como guarda de seguridad, ejecutando defectuosamente el trabajo, incurriendo en error debido a descuido frente a la labor encomendada como guarda de seguridad, no acato el manual de funciones, al permitir la fuga de un paciente del puesto de trabajo, entidad prestadora de salud, situación que ocurre dado que el guarda no verifico ni cumplido de manera diligente su labor, desacatando procedimiento indicado respecto a la verificación de identidad de pacientes.

2) El trabajador, durante el desarrollo de su labor como guarda de seguridad de la Empresa, presenta antecedentes disciplinarios, Llamado de atención por escrito de fecha 18/02/2025, por incumplimiento a las obligaciones que tiene, al omitir realizar de manera diligente la revisión de bolsos y/o maletines del personal que ingresa o sale de las instalaciones del puesto "Hospital Susana López".

3) Los hechos descritos constituyen acciones contrarias a las directrices y deberes inherentes al cargo de guarda de seguridad, dando lugar a reiteradas deficiencias en la prestación del servicio y en las tareas asignadas. Dichas conductas vulneran el desempeño adecuado de la función encomendada.

Así las cosas, el Comité Disciplinario de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, determina por medio de la presente que el trabajador **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO**, incurrió en las faltas graves: Articulo 102, Literal b, Numeral 22, 23, Articulo 103, Literal F, Numeral 37, prohibiciones del trabajador Articulo 96, Numerales 21, 55, incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-030
		Versión: 01
	FORMATO DE DECISIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO	Fecha: 30/05/2025
		Página: 5

120.01.697

Articulo 94, Numeral 24 del reglamento Interno, Clausula Sexta, Numeral 4 y Clausula Séptima, Numeral 7 y 29 del Contrato laboral y conforme a lo establecido al **Artículo 51 Código Sustantivo del Trabajo**, así como los Artículos 94, 96, 102 y 103 del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se decide imponer sanción que corresponde a:

DESICIÓN:

PRIMERO: Suspender el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y el señor **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO**, que ocupa el cargo de guarda de seguridad:

1) Por ocho (8) días, desde el día 06/08/2025 al 13/08/2025
2) Durante este tiempo no podrá hacer uso de los elementos de dotación, tales como las prendas del uniforme, placa, carnet, etc.
3) Durante los días de suspensión no tendrá derecho a la remuneración por concepto de salario.
4) Cumplida la suspensión deberá reintegrarse a sus respectivas labores

Nota: De acuerdo al art. 113 del Reglamento Interno de Trabajo vigente, a esta decisión procede el recurso de apelación, es decir, esta decisión podrá ser controvertida por medio de la impugnación de la decisión (apelación) en un término máximo de tres (3) días hábiles, debidamente sustentado al competente de primera instancia (Comité disciplinario).

El término precedentemente descrito se empezará a contar a partir del día siguiente de notificada la presente decisión.

Atentamente,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Notificado: FIRMA _____ DIA 05 MES 08 AÑO 2025

Copia: Hoja de servicios, Archivo.
Proyectó: Edmundo Ureta
Revisó: Dany Dorado

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-029
		Versión: 01
	FORMATO DE NOTIFICACION DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO Y CITACION A DILIGENCIA DE CARGOS Y DESCARGOS	Fecha: 30/05/2025
		Página: 1

120.01.666

Popayán., 4 de julio de 2025

Señor

INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO
c.c. 18.418.889
Guarda de Seguridad.
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y Citación a reunión de Cargos y Descargos

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador: Artículo 94°.- Son obligaciones especiales del trabajador:

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

El incumplimiento a estas obligaciones constituye falta disciplinaria de *carácter grave* según lo plasmado en el Artículo 98 del Reglamento Interno que establece la calificación de faltas.

Artículo 96°.- Se prohíbe a los trabajadores:

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

De esta manera las prohibiciones antes descritas son consideradas como *falta disciplinarias grave* según **el Artículo 102 del reglamento interno**: *"El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado."*

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102º

FALTAS DISCIPLINARIAS:

B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

22. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que, sí generen gastos o perjuicios para HEIMDALL SECURITY LTDA.

23. Incumplir el Manual de Funciones del Trabajador.

Artículo 103º.- Constituyen faltas graves:

F) Cumplimiento de las funciones asignadas.

37. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la entidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.

Contrato Laboral

Clausula Sexta: JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:

4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

Clausula Séptima: PROHIBICIONES ESPECIALES:

7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE

29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

Así pues, de esta manera las conductas anteriormente descritas, son consideradas como *faltas graves*, teniendo en cuenta el incumplimiento de obligaciones del trabajador y configuración de prohibiciones, según los plasmado en el Artículo 102 y Artículo 103 del Reglamento Interno.

De conformidad con los siguientes:

1) Presuntos Supuestos Fácticos:

1) El día 21/06/2025, se presenta informes disciplinarios por parte del área operativa, el cual relaciona la novedad de fecha 20/06/2025, por los hechos ocurridos el día 19/06/2025, en los que se ve involucrado el guarda **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO,** quien durante su turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López- Imágenes Diagnosticas"*, no se percata y permite la fuga del paciente menor de edad Miguel Ángel Molano Cabezas, quien minutos antes ingresa al baño, procede a retirarse los elementos que hacían parte de su canalización y manilla que lo identificaban como paciente, después de esto sale del baño y se dirige hacia la puerta principal donde le da información falsa al guarda **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO,** quien no verifica bien los datos mencionados por el joven de igual manera no le hace el previo registro del bolso que lleva en su propiedad, dándole la salida, al guarda ya en repetidas ocasiones se les ha dejado por consigna en minuta y verbal de cómo se debe verificar las salidas de acompañantes, pacientes y bolsos.

2) Antecedente disciplinario, Llamado de atención por escrito de fecha 18/02/2025, por incumplimiento a las obligaciones que tiene, al omitir realizar de manera diligente la revisión de bolsos y/o maletines del personal que ingresa o sale de las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López"*.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas *faltas graves*, por el incumplimiento a las obligaciones del trabajador, Articulo 94, al no cumplir con las consignas generales del puesto de trabajo, al permitir la salida sin una debida autorización de paciente de la entidad de salud donde ejerce su trabajo como guarda de seguridad, prohibiciones de los trabajadores, Articulo 96, Numeral 21, 55, Articulo 102, literal B, Numerales 22, 23, literal J, literal 11, Articulo 103, literal F, numeral 37, clausula sexta Numeral 4 y clausula séptima Numerales 7 y 29, por incumplir con las obligaciones que tiene como guarda de seguridad, ejecutando defectuosamente el trabajo, incurriendo en error debido a descuido frente a la labor encomendada como guarda de seguridad, no acato el manual de funciones, al permitir la fuga de un paciente del puesto de trabajo, entidad prestadora de salud, situación que ocurre dado que el guarda no verifico ni cumplido de manera diligente su labor, desacatando procedimiento indicado respecto a la verificación de identidad de pacientes.

En acatamiento al estricto cumplimiento del derecho de defensa y debido proceso se procede a anexar como medios de pruebas que facultan al Comité a iniciar el proceso disciplinario, las siguientes:

I. Informe disciplinario presentado el día 21/06/2025.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, le citamos a una diligencia de descargos el **día 8 de julio de 2025 a las 04:00 pm**, en la dirección física, Carrera 11 No. 4- 37, Popayán-Cauca, sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda.

Se le recuerda que, a la mencionada diligencia, usted puede estar acompañada por dos compañeros de trabajo, si así lo desea, como testigos del proceso. La citación a los testigos corre a su cargo. De no presentarse con testigos se llamará a un trabajador de la empresa que se encuentre en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumpla esa función.

Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la asistencia a la diligencia.

La citación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, artículo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a. Hoja de servicios.
Archivo
Proyectó. Estivalen Urrutia
Revisó: Diana Dorado

Notificado:

FIRMA _____ DIA 04 MES 07 AÑO 2025

ACTA: REUNION DE CARGOS Y DESCARGOS- PROCESO DISCIPLINARIO No. 12 – INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO	RETENCIÓN DOCUMENTAL: 120.01.680
EQUIPO y/o ÁREA: COMITÉ DISCIPLINARIO	FECHA: 8/07/2025
SITIO: HEIMDALL SECURITY Ltda- Carrea 11 No. 4- 37- Popayán- Cauca	HORARIO: 4:00 PM

ASISTENTES:

Edmundo Urrutia Barragán- secretario Comité disciplinario -Asistente jurídico
Insausti Sánchez José Alejandro- Guarda de Seguridad.
Edna Rocío Camayo- Supervisor de Seguridad- Testigo.

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista
2. Aprobación del orden del dia
3. Diligencia de Cargos y Descargos
4. Aprobación y firma del acta

1. **Llamado a Lista:**

   Se Procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de todos los asistentes.

2. **Aprobación del Orden del Dia:**
   Se procede a leer el orden del día, para lo cual todos los asistentes dan su respectiva aprobación y visto bueno.

3. **Diligencia de Cargos y Descargo.**

AL TRABAJADOR se le advierte y hace saber: 1°) que su asistencia a esta diligencia es de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria; 2°) que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso, consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y Articulo 33 de esta misma que reza: "Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil." tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputaran y hechos que se le expondrán; 3°) que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le

señalaran, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos; 4º) que una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado;

Al trabajador se le menciona que, en virtud de no presentarse con ningún testigo, la Empresa asignara a **EDNA ROCIO CAMAYO** como testigo de la Diligencia.

HECHOS.

1. El día 21/06/2025, se presenta informes disciplinarios por parte del área operativa, el cual relaciona la novedad de fecha 20/06/2025, por los hechos ocurridos el dia 19/06/2025, en los que se ve involucrado el guarda INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO, quien durante su turno de trabajo en el puesto "Hospital Susana López- Imágenes Diagnosticas", no se percata y permite la fuga del paciente menor de edad Miguel Ángel Molano Cabezas, quien minutos antes ingresa al baño, procede a retirarse los elementos que hacian parte de su canalización y manilla que lo identificaban como paciente, después de esto sale del baño y se dirige hacia la puerta principal donde le da información falsa al guarda INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO, quien no verifica bien los datos mencionados por el joven de igual manera no le hace el previo registro del bolso que lleva en su propiedad, dándole la salida, al guarda ya en repetidas ocasiones se les ha dejado por consigna en minuta y verbal de cómo se debe verificar las salidas de acompañantes, pacientes y bolsos.

2. Antecedente disciplinario; Llamado de atención por escrito de fecha 18/02/2025, por incumplimiento a las obligaciones que tiene, al omitir realizar de manera diligente la revisión de bolsos y/o maletines del personal que ingresa o sale de las instalaciones del puesto "Hospital Susana López".

PRUEBAS APORTADAS POR LA EMPRESA

I. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 21/06/2025.
II. Video del cámara de seguridad del puesto "Hospital Susana Lopez", que permiten evidencia la novedad presenta por el trabajador **INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO**

FORMULACION DE CARGOS

CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador: Artículo 94º.- Son obligaciones especiales del trabajador:

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

El incumplimiento a estas obligaciones constituye falta disciplinaria de *carácter grave* según lo plasmado en el Artículo 98 del Reglamento Interno que establece la calificación de faltas.

Artículo 96°.- Se prohíbe a los trabajadores:

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

De esta manera las prohibiciones antes descritas son consideradas como falta disciplinarias grave según el **Articulo 102 del reglamento interno**: *"El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado."*

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102°

FALTAS DISCIPLINARIAS:

B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

22. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que, sí generen gastos o perjuicios para HEIMDALL SECURITY LTDA.

23. Incumplir el Manual de Funciones del Trabajador.

Artículo 103°.- Constituyen faltas graves:

F) CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS.

37. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la entidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.

Contrato Laboral.

Clausula Sexta: JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:

4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

Clausula Séptima: **PROHIBICIONES ESPECIALES:**

7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE

29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

Así pues, de esta manera las conductas anteriormente descritas, son consideradas como *faltas graves*, teniendo en cuenta el incumplimiento de obligaciones del trabajador y configuración de prohibiciones, según los plasmado en el Articulo 102 y Articulo 103 del Reglamento Interno.

DESCARGOS:

Al respecto el trabajador manifiesta: lo que paso fue lo siguiente, la novedad no paso en mi puesto como tal yo estaba de refuerzo en las noches, mi código es h6 y la novedad es en h-8, la hora de la novedad es a las 11, después de las 7 hago relevos, la novedad si se presento estando y pues me paso efectivamente a mí, lo único que quiero dejar claro es que yo en esos momentos estaba haciendo un relevo y nunca se me dio la claridad de tener cuidado con ese paciente que estaba en peligro de fuga

PRUEBAS APORTADAS POR EL TRABAJADOR: No presenta pruebas.

PREGUNTAS:

PREGUNTA: ¿Cuáles son sus funciones?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: vigilancia del puesto de trabajo, pasar de manera periódica rondas de seguridad por todo el puesto de trabajo, reportar las novedades que ocurren en el puesto, atender los reportes de seguridad que realiza la central de monitoreo, el presentar al puesto de trabajo teniendo en cuenta la programación dada por la Empresa, total compromiso con el servicio de vigilancia y cumplir con las consignas del puesto, tener una buena presentación personal.

PREGUNTA: ¿Cuáles son las prohibiciones que tiene como guarda de seguridad?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: se prohíbe: el presentarse de manera impuntual al puesto de trabajo, el llegar en estado de alicoramiento al puesto, abandonar el puesto de trabajo, el no presentarse al puesto de trabajo sin justificación, no cumplir con las consignas del puesto, dormir durante el turno de trabajo, faltar al respeto a las personas y puestos protegidos, omitir reportar novedades, omitir atender reportes de seguridad de la central de monitoreo, no cumplir con las consignas para la prestación del servicio.

PREGUNTA: ¿es claro para usted que hace parte de sus obligaciones como trabajador en el cargo que ocupa como guarda de seguridad el cumplir de manera oportuna y diligente cada una de sus

obligaciones, deberes y consignas dadas para la prestación del servicio en el puesto donde desarrolla labores ?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si señor

PREGUNTA: ¿entiende que el incumplir las obligaciones asignadas del puesto de trabajo donde desarrolla labores está completamente prohibido por la Empresa, en este caso el hecho de permitir la salida de un paciente si la debida autorización, y no verificar de manera adecuada la identidad del paciente es un incumplimiento a las obligaciones que tiene como guarda y eso está prohibido?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si.

PREGUNTA: ¿tiene claro que el permitir la fuga de paciente del puesto donde desarrolla labores y no verificar de manera adecuada la identidad del paciente, constituye ejecución defectuosa del trabajo, situación que está prohibida por la Empresa?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si.

PREGUNTA: ¿tiene claro que usted incurrió en un error frente a sus obligaciones, al permitir la fuga de paciente del puesto donde desarrolla labores y no verificar de manera adecuada la identidad del paciente, esto debido al descuido frente el cumplimiento de los deberes asignados y te hechos esta catalogado como falta disciplinaria?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si

PREGUNTA: ¿es claro para usted que es falta disciplinaria incumplir con el Manuel de funciones que tiene como trabajador en el cargo que ocupa como guarda de seguridad en el puesto donde ejecuta el servicio?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si

PREGUNTA: ¿contaba con autorización para permitir la salida del paciente?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si

PREGUNTA: ¿es consciente que el desatender el procedimiento indicado o las instrucciones dadas, frente al tema de salida de pacientes de las instalaciones del puesto donde desarrolla la labor es una falta disciplinaria?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si

PREGUNTA: ¿Acepta los cargos endilgados?
AL RESPECTO EL TRABAJADOR MANIFIESTA: lo acepto

PREGUNTA: ¿Sírvase manifestar si en el transcurso de esta diligencia se le ha respetado el debido proceso y el derecho a la defensa permitiéndole manifestar lo que usted considere necesario?
AL RESPECTO EL TRABAJADOR MANIFIESTA: si señor

PREGUNTA: ¿Sírvase manifestar si usted desea agregar o corregir algo a esta diligencia?
AL RESPECTO EL TRABAJADOR MANIFIESTA: no señor

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS O PLAN DE ACCION:

Actividad	Responsable	Plazo

Siendo las 4:28 pm. se da por finalizada la reunión el día 8 de julio del 2025, para constancia y en señal de aceptación de que están conformes con todo lo que quedó plasmado en el acta,

FIRMA DE ASISTENTES PRESENCIALES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA O CARGO EN LA EMPRESA
Jose Alejandro Insuasti		imagenes diagnosticas IPSU
Eduardo Castro Bonilla		Asist. Juridico
Edna Tatiana Campo Pino	Edna T. campo P.	Supervisor

HEIMDALL SECURITY LTDA

CR 11 #4-37Popayán

312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 176344
Usuario	supervisor3
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	IMÁGENES DIANOSTICAS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha creación	20 Jun 2025 04:25:22 GMT
Fecha actualización	20 Jun 2025 04:34:49 GMT

pagina - 1 Información General

LocationForm	169913, IMÁGENES DIANOSTICAS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha	20/06/2025
Horario	04:25 AM
Mi Ubicación	2.4367021, -76.6199352
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	por medio de la presente se da a conocer la novedad presentada el día 19/06/2025 siendo las 23:46 en el puesto H-8, la fuga del paciente Miguel Ángel Molano cabezas menor de edad quien minutos antes ingresa al baño, procede a retirarse los elementos que hacían parte de su canalización y manilla que lo identificaban como paciente, después de esto sale del baño y se dirige hacia la puerta principal donde le da información falsa al guarda Insuasti José, quien no verifica bien los datos mencionados por el joven de igual manera no le hace el previo registro del bolso que lleva en su propiedad, dándole la salida, es de notar que en repetidas ocasiones se les ha dejado por consigna en minuta y verbal de cómo se debe verificar las salidas de acompañantes, pacientes y bolsos. esto se da a conocer para sus fines pertinentes. SP VALENCIA

pagina - 2 Datos personales

Nombre del guarda	INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO-18,418,883-3043382097 3104873592
Nombre del supervisor	VALENCIA CIFUENTES CARLOS ALBERTO-1,061,772,243-3107253258
Firma del supervisor	Carlos

CV

pagina - 3

Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-Carpeta Y Conocimiento de consignas -Medio de Comunicaciones -Detector de Metales
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Maestro Detalle	masterDetails
FOTO	Abrir URL



COMENTARIO	
Captura Video	
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Hora de salida	

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12694	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ	**CC:** 18418883	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 01/08/2024 **TIEMPO Vacaciones: 531** **TIEMPO SERVICIO: 531** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,200,478.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,429,770.00**

Base Prima **2,429,770.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,142,685.00**

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488418400096 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	22.13	VACACIONES PREST.	1,580,230.00			
9	374	CESANTIAS	2,299,428.00			
10	374	INTERESES DE CESANTIAS	254,880.00			
13	21	PRIMA LEGAL	141,737.00			
TOTAL PAGOS			**4,276,275.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **4,276,275.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO .

El Empleador _____ **El Empleado**
Nit: **C.C.:** 1.118.823

Popayán,16 de junio de 2026

Señor(a)
INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO
CC: 18418883
Ciudad

Asunto: Terminación contrato de trabajo.

Cordial saludo:

El presente tiene por objeto notificarle que **HEIMDALL SECURITY**, debe terminar su contrato de trabajo cuya duración está determinada por obra o labor contratada, contando con sus servicios hasta el día **10 DE JULIO DE 2026**, esta decisión es tomada con fundamento a lo estipulado en la Cláusula Cuarta de dicho contrato, que reza: **" CUARTA. - DURACION DEL CONTRATO,** La duración del contrato estará determinada por la de obra o labor contratada por la entidad contratante", puesto que, hasta ese día tendrá vigencia el contrato CTO No.062-2026 celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA. Y HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA

Para efectos del pago de la liquidación a que legalmente tiene derecho, le solicito hacer devolución inmediata, al Almacén de la Empresa en esta ciudad, de los elementos a su cargo, diligenciar el respectivo certificado de PAZ Y SALVO y entregarlo al área de Gestión Humana para lo pertinente.

Atentamente;

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Notificado: DIA_____MES_____ AÑO_____FIRMA_____

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Elaboro BDBB
Aprobó JGMG

CODIGO	**CTO 130.1-3630**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ**
DIRECCIÓN	**VEREDA EL NARANJAL Cel. 3043382097**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**MONTENEGRO (QUINDIO)- 28/sept.1981**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**18,418,883 DE MONTENEGRO (QUINDIO)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **18,418,883,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, asi mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **VEREDA EL NARANJAL** Correo Electrónico: **alejomacno@hotmail.com**, teléfono **3043382097** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica
2026-01-25 11:13:06 -05:00

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

José Alejandro Insuasti Sanchez
CC. 18418883
Firma Electrónica
2026-01-23 10:48:39 -05:00

JOSE ALEJANDRO INSUASTI SANCHEZ
C.C. No. **18,418,883** DE **MONTENEGRO (QUINDIO)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

Popayán,16 de junio de 2026

Señor(a)
INSUASTI SANCHEZ JOSE ALEJANDRO
CC: 18418883
Ciudad

Asunto: Terminación contrato de trabajo.

Cordial saludo:

El presente tiene por objeto notificarle que **HEIMDALL SECURITY**, debe terminar su contrato de trabajo cuya duración está determinada por obra o labor contratada, contando con sus servicios hasta el día **10 DE JULIO DE 2026**, esta decisión es tomada con fundamento a lo estipulado en la Cláusula Cuarta de dicho contrato, que reza: **" CUARTA. - DURACION DEL CONTRATO,** La duración del contrato estará determinada por la de obra o labor contratada por la entidad contratante", puesto que, hasta ese día tendrá vigencia el contrato CTO No.062-2026 celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA. Y HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA

Para efectos del pago de la liquidación a que legalmente tiene derecho, le solicito hacer devolución inmediata, al Almacén de la Empresa en esta ciudad, de los elementos a su cargo, diligenciar el respectivo certificado de PAZ Y SALVO y entregarlo al área de Gestión Humana para lo pertinente.

Atentamente;

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Notificado: DIA 17 MES 06 AÑO 2026 FIRMA_____

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.
Elaboro BDBB
Aprobó JGMG

minerva
10-03

www.formasminerva.com

ORIGINAL

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
17 / 10 / 2025	Guarda de seguridad

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Jalun Gurrute	Jhon Edinson
Fecha de nacimiento	**Lugar de nacimiento**
21 / 03 / 1997	Puiola - Coconuco
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Varado San Jose	
Teléfono	**N°. Celular**
	3176772794
Correo electrónico	**Nacionalidad**
Jjalunsos@gmail.com	Colombiano
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
Guarda seguridad	union libre / 3 años

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [ ] Extranjería: [ ]	No. 1060 239 774 Expedida en: Puoce'	(**) Libreta militar No. 1060 239 774 Distrito No.	Primera clase: [X] Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Si [X] No [ ]	Licencia de conducción No.	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Soy una persona tranquila y respetuosa, que se adapta facilmente a los cambios.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	Fecha: D / M / A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si [X] No [ ] — Nombre: Yaelin Rodallo — Dependencia: empleado
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [X] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [X] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 20 años
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Descríbalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1.300.000	
¿Por qué conceptos? Estudio alimentacion, salud		¿Cuánto es su aspiración salarial? $ minimo	
¿Cuál es su principal afición? Futbol	¿Practica algún deporte? Si [X] No [ ]	¿Cuál(es)? Futbol	

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

11769548

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
Karen Daniela levoza	Ama de case	-o-

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad
-o-	Coconuco Vereda sanjose	313 660 8956	

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
2	Esposa - ehijo	3 años - 20 años

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Juan mario Jalvin.	Agricultor.	
Rosa mario Gurrute	Comerciante	320 630 2743
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**
Daneili Jalvin	Archivista	310 417 0265
Dilmo Jalvin	independiente	321 832 2644

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2008	5	Primaria	Guillermo leon valencia	coconuco
Bachillerato Académico / Técnico / Comercial / Otro	2014	6	Bachiller academ	Antonio Cores Paredes	popoyan.
Educación Superior Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
	20 h.	Medicina táctica y atencion hospitalar	Centro entrenamiento En emergencias y rescate ESAR colombia.
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
	08 h.	Control de incendios busqueda rescate	Academia GIC MS LTDA

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Si / No			

Nombre de la institución	Horario		
	Diurno / Nocturno	Fin de semana / A distancia	

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas								
Si [X] No [ ]	1. word	R	B	MB	3.	R	B	MB
¿Qué programas maneja?	2. Excel	R	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Si [ ] No [X]	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Seguridad del cui	ITDA	Calle 21 # 29 - 110 esquina local 4	724 44 22.

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de seguridad.	Banco contactar.	17 10 2023	30 12 2024	$ minimo	$ minimo

Funciones realizadas: Guarda de seguridad. y monitoreo.

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Margarita enriquez espana	Director talento humano.

Logros obtenidos: compro una moto

Tipo de contrato:						
Indefinido [X]	¿Cuánto tiempo?	Contrato directo con la empresa [✓]	Otro [ ]	¿Cuál?		
Fijo [ ]		Contrato por medio de agencia [ ]				

Horario de trabajo:	Tiempo completo	1/2 Tiempo	Por horas	Jornada:	Diurna [✓]	Nocturna	Otra jornada
	[ ]	[ ]	[ ]			[ ]	[ ]

Motivo del retiro: terminacion del contrato

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Martha Lucia munoz cordeñez	LTDA	Edad Alenea.	318 535 6742.

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de seguridad	porteria	2 01 2019	2 12 2021	$ 1500.000	$ 1500.000

Funciones realizadas: ingreso y salidas de personal.

Nombre de su jefe inmediato: Martha lucia munoz — Cargo: representante legal

Logros obtenidos: Compra de inmuebles

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa [X] — Otro [ ] ¿Cuál? — Fijo [ ] — Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [X] Nocturna [X] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: terminacion de contrato

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
		D M A	D M A	$	$

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato — Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa [ ] — Otro [ ] ¿Cuál? — Fijo [ ] — Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relaciona dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Yadin Bolaños	Guarda seguridad	Coconuco	323 284 2808
2.	Edinson Almendra	Guarda seguridad	Coconuco	321 733 97 35

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Dilma Jalvin	independiente	Coconuco	321 852 2694
2.	Danelli Jalvin	Archivista	Popayan	310 417 02 65

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [ ] (Marque con una X)

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°): Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

C.C. 1060239774

VIII. NOTAS ADICIONALES



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.060.239.774

JALVIN GURRUTE

APELLIDOS

JHON EDINSON

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-MAR-1997

PURACE (COCONUCO)
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

28-ABR-2015 PURACE (COCONUCO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-1106700-00707680-M-1060239774-20150523 0044265435A 1 43038699



FECHA DE NACIMIENTO 21-MAR-1997

PURACE (COCONUCO)
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-ABR-2015 PURACE (COCONUCO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1106700-00707680-M-1060239774-20150523 0044265435A 1 43038699

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.060.239.774

JALVIN GURRUTE

APELLIDOS

JHON EDINSON

NOMBRES



FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 21-MAR-1997

PURACE (COCONUCO)
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-ABR-2015 PURACE (COCONUCO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1106700-00707660-M-1060239774-20150523 0044265435A 1 43038609

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.060.239.774

JALVIN GURRUTE

APELLIDOS

JHON EDINSON

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 21-MAR-1997

PURACE (COCONUCO)
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-ABR-2015 PURACE (COCONUCO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1106700-00707680-M-1060239774-20150523 0044265435A 1 43038699

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.060.239.774

JALVIN GURRUTE

APELLIDOS

JHON EDINSON

NOMBRES



FIRMA



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

TARJETA DE CONDUCTA

El CDTE BATALLON DE ALTA MONTAÑA No.4

Hace constar que el SOLDADO REGULAR

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Tarjeta de Reservista No. 1060239774

Observó buena EXCELENTE Conducta durante su Servicio

Militar obligatorio prestado en esta Unidad, del 300715 al 270517

Popayan 27-MAY-17 TC. ASCENCIO DURAN RAMON ALBERTO

LUGAR Y FECHA FIRMA Y POSTFIRMA COM. UNIDAD

DEBERES DE LOS RESERVISTAS DE PRIMERA CLASE

1. Porte la Tarjeta de Reservista y conservela en buen estado.
2. Cuando cambien de domicilio presèntese en la Alcaldia, Distrito Militar o Comando de Circunscripción Militar para informar tal hecho.
3. Cuando se decrete la Movilización o llamamiento especial, presèntese en la Unidad Militar más cercana, o al Alcalde del municipio de su residencia. El incumplimiento le ocasiona sanciones previstas en el Artículo 143 del Código de Justicia Penal Militar.

028228

"SI QUIERES LA PAZ PREPARATE PARA LA GUERRA"

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 282562558

PIB
10:09:26

Bogotá DC, 16 de octubre del 2025

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) JHON EDINSON JALVIN GURRUTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1060239774:

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 Política 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 Rodriguez 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de octubre de 2025, a las 10:10:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1060239774
Código de Verificación	1060239774251016101044

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:13:08 AM horas del 16/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1060239774**
Apellidos y Nombres: **JALVIN GURRUTE JHON EDINSON**

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.

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/10/2025 07:42:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1060239774** y Nombre: **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125065021** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:10:27 horas del 17/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1060239774,** Apellidos y Nombres **JALVIN GURRUTE JHON EDINSON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Heimdall security** , con NIT **891501502-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1060239774 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/10/2025 08:50 AM

Código Verificación: **EHMZUWKCGJ**

Válida hasta: **19/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La Republica de Colombia

y en su nombre

INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO GARCIA PAREDES

Jornada Diurna

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 128 del 21 de 03 de 2001

Confiere a:

JHON EDINSON JALVIN GURRUTE

Identificado con T.I. No. 1060239774 de Popayán

El titulo de

BACHILLER ACADEMICO

Por haber aprobado y alcanzado los logros de formacion integral correspondientes al nivel de educación media, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional P.E.I del colegio.

Dado en Popayán Alos 29 dias del mes de 12 de 2014

Rector *Secretario*

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia

RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de MEDELLIN, el 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 30 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

NRO: ECSP737-1582959

FOLIO: 427172

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
ESPARTANOS



ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ESPARTANOS
NIT: 901309002-1

VIGILADO SuperVigilancia R. 20204440067087 del 9 de octubre de 2020 Vigente hasta el 08 de Octubre de 2030

Certifica que: **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE**

Con C.C. No.: 1060239774 de PURACE - COCONUCO

REALIZO Y APROBÓ EL CURSO DE

FUNDAMENTACION VIGILANCIA

Con una Duración de: 100 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 26 días de FEBRERO de 2021

ECSP3025 - H 550276

DIRECTOR ACADÉMICO

COORDINADOR ACADÉMICO

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

PRIMEROS AUXILIOS

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 12 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827810

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

DEFENSA PERSONAL

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 18 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827809

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 12 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827808

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

MANEJO SEGURO DE ARMAS

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 12 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827807

Martha Lucía
Muñoz Ordóñez

CERTIFICA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que el señor **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE** Identificado Con Cedula de ciudadanía No. **1.060.239.774 De Popayán Cauca** laboró en esta empresa desde el día 2 de enero del año 2019 hasta el día 2 de diciembre de 2021, bajo un contrato a término fijo, en el cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD,** Con asignación salarial mensual de 1'500.000 (un millón quinientos) Pesos m/cte.

Se expide a los 20 Días del mes de diciembre de 2021

MARTHA LUCIA MUÑOZ ORDOÑEZ
REPRESENTANTE LEGAL
Celular: 3185356742

www.seguridaddelsur.net
Calle 21 # 29 - 100 esquina Las Cuadras
PBX 7 24 44 22 - 318 216 3065

SEGURIDAD
DEL SUR

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE SEGURIDAD DEL SUR LTDA

C E R T I F I C A Q U E:

Que el señor **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE,** identificado(a) con C.C No 1.060.239.774 expedida en Purace (C). Laboró en Seguridad del Sur LTDA con Nit. 800.085.349-1, desempeñando el cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD** desde el 17 de Octubre de 2023 hasta el 30 de Diciembre de 2024.

Para constancia firmo en San Juan de Pasto, el día 30 de Diciembre de 2024.

MARGARITA ENRIQUEZ ESPAÑA
Directora de Talento Humano

SEGURIDAD DEL SUR
NIT. 800085349-1
OFICINA DE TALENTO HUMANO

Proyectado por: Lesly Moreno.
Técnico Nomina.

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

Todos nuestros tarifas correspondan exactamente a lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Ni más, ni menos.

Autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada según resolución [illegible] de 24 de Mayo del 2019

ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA
Resolución 083 del 15 de Diciembre de 1997
Dirección General de Asuntos Indígenas – Ministerio del Interior
EPSI 03 Resolución 1074 de Junio 22 de 2006
Ministerio de la Protección social y Superintendencia Nacional de Salud
NIT. 817.001.773-3

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS AIC EPSI
Régimen Subsidiado

La EPS AIC EPSI, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1060239774
Apellidos:	JALVIN GURRUTE
Nombres:	JHON EDINSON
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Régimen Subsidiado
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	20/05/2025
Departamento de Afiliación:	CAUCA
Municipio de Afiliación:	PURACÉ
Zona:	Rural - Dispersal

N - El afiliado no requiere encuesta SISBEN debido al grupo poblacional que tiene.

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E UNIDAD DE ATENCION EN SALUD PURACE	KR 5 # 3-50	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 20 de Octubre de 2025 a solicitud del interesado.

Líder de afiliación y Operaciones BDUA
AIC EPSI

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente, yo, Yaslin Bolaños Sauca, en mi calidad de compañero de trabajo en tiempos anteriores, certifico que el señor Jhon Jalvin Gurrute, identificado con cédula N.º 1060239774, es un buen colega y compañero de trabajo con buenas habilidades y relaciones interpersonales, demostrando ser un buen ser humano capas de ser amable y cortes con sus semejantes.

Quedo atento a cualquier consulta adicional.

Atentamente,

Yaslin Bolaños Sauca

Yaslin Bolaños Sauca
CC.10293754
Cel: 3232842808

REFERENCIA PERSONAL

Yo, **YEINI ASTRITH CALAMBAS VASQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1060239709, por medio de la presente hago constar que conozco de manera personal al señor **Jhon Édison Jalvin Gurrute**, identificado con cédula de ciudadanía número 1060239774, desde hace muchos años.

Durante todo este tiempo, he podido observar que se trata de una persona **honesta, responsable, trabajadora y respetuosa**, con una conducta intachable tanto en el ámbito personal como en el social. Siempre ha demostrado ser una persona comprometida con sus deberes y de buenos principios.

Emitido este documento a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

En Popayan, a los 20 días del mes de octubre del año 2025.

Firma:

YEINI ASTRITH CALAMBAS VASQUEZ
C.C. No. 1060239238
Cel:3104170265

EMEESA

Cra 9 # 5-41 Of 103-6023989675-01800041539-https://www.emeesaesp.com/
NIT. 891.500.061-8

"GENERAMOS FUTURO CON ENERGIA "
VIGILADA POR SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE ENERGIA No. **1364746**

CLIENTE	Jalvin Avirama Juan Maria
DIRECCION	Vereda Sanjose bajo
LOCALIDAD	SAN JOSE BAJO
RUTA	1

CODIGO DE RUTA	CODIGO INTERNO
100401911	1010184
CODIGO ANTERIOR	**FEHA EMISION**
1006956	11 - septiembre - 2025

CLASE DE SERVICIO	ESTRATO	NIVEL DE TENSION	CARGA INSTALADA	% MORA	No CONTADOR
Residencial	2	1	1429	1.55	467128
PERIODO DESDE	**HASTA**	**MES FACTURADO**	**DIAS FACTURADOS**	**FACT. VENC.**	**FECHA SUSPENSION**
01/08/2025	31/08/2025	Septiembre/2025	30	0	25 - septiembre - 2025
SUBSIDIO	**CONTRIBUCION**	**LECTURA ANTERIOR**	**LECTURA ACTUAL**	**FACTOR**	**CONSUMO**
55599	0	9213	9333	0	120

ULTIMOS CONSUMOS

PERIODO	CONSUMO	VALOR
Jul/2025	119	61,578
Jun/2025	106	54,793
May/2025	136	72,868
Abr/2025	146	82,134
Mar/2025	157	91,122
Feb/2025	167	98,872
PROMEDIO	139	

INDICADORES DE CALIDAD

VAL. MAX. ADMISIBLE		ACUMULADO		COSTO	DEMANDA
DES	FES	DES	FES	CI	DPC
8	12	0	0	0	0

APLICACION DE TARIFAS

Rango	Tarifa ($/kW)	Consumo	Valor
0 - 130	982.20	120	117,864
>130	982.20	0	0

OBSERVACIONES

Usuario/suscriptor, su servicio podrá suspendido por mora en el pago a la fecha del vencimiento de la factura. No se someta al cobro por reconexión

CONCEPTO	VALOR
2 CONSUMO ACTIVA	62,265
249 AJUSTE	-15

FINANCIABLES

CONCEPTO	MONTO	SALDO	CUOTAS	No. CUOTA A PAGAR	VALOR CUOTA

CU= 982.197585243589

VALOR TOTAL A PAGAR **62,250**

COMPONENTES DEL COSTO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Pr	Gm	Tm	Dn	Rm	Cm	Costo Unitario
68.550	401.200	56.930	270.200	44.040	149.270	982.200

FECHA LIMITE DE PAGO **septiembre 25 / 2025**

ESTE DOCUMENTO EQUIVALE A LA FACTURA, PRESTA MERITO EJECUTIVO DE ACUERDO CON EL ARTICULO 130 DE LA LEY 42 DEL 94
CUPON USUARIO

EMEESA

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA ELECTRICA S.A. E.S.P.
Cra 9 # 5-41 Of 103-6023989675-01800041539-https://www.emeesaesp.com/
NIT. 891.500.061-8

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE ENERGIA No. **1364746**

CODIGO RUTA	100401911	CODIGO INTERNO	1010184
DIRECCIÓN	Vereda Sanjose bajo		
NOMBRE	Jalvin Avirama Juan Maria		
PERIODO FACTURADO	Septiembre/2025	FECHA DE EMISI	11 - septiembre - 2025
DESDE 01/08/2025	HASTA 31/08/2025	LIMITE DE PAGO	25 - septiembre - 2025
SUBSIDIO	55599	CONTRIBUCI	0

(415)7709998014398(8020)01010184(3900)0000062250

CONCEPTO	VALOR
CONSUMO ACTIVA	62,265
AJUSTE	-15

VALOR A PAGAR **62,250**

CUPON OFICINA

DAVIVIENDA CERTIFICA

Que JHON EDINSON JALVIN con Cédula de Ciudadanía

número 1060239774 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAIMAS	0550488455941739	$0.00	—	$0.00	$0.00	$0.00

DAVIVIENDA
1960 - OFICINA POPAYAN

Es importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.

La presente certificación se expide el 2025/10/16 en la ciudad CALI

FIRMA AUTORIZADA

Banco Davivienda

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1060239774
NOMBRES	JHON EDINSON
APELLIDOS	JALVIN GURRUTE
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	PURACE

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASOCIACIÓN INDÍGENA DEL CAUCA A.I.C. EPSI	SUBSIDIADO	01/08/2022	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	10/22/2025 19:54:19	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de información de ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA
Formulario No. 300901900554418
Fecha de radicación 24/10/2025

EPSIC3

I. DATOS TRÁMITE

Tipo de Trámite	Tipo de afiliación	Régimen	Cotización Solidaria
A.Afiliación [ ] S.Reporte de Novedades [X]	A.Individual -Cotizante o Cabeza de familia [X] -Beneficiario o afiliado adicional [ ] B.Colectivo [ ] Constitucional [ ] D.De oficio [ ]	A.Contributivo [X] B.Subsidiado [ ]	SI [ ] NO [X]

Tipo de Afiliado	Tipo de Cotizante	Código
A.Cotizante [X] B.Cabeza de familia [ ] C.Beneficiario [ ]	A.Dependiente [X] B.Independiente [ ] C.Pensionado [ ]	Registrar por la EPS [1]

A. AFILIACION

II. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer nombre	Segundo nombre
JALVIN	GURRUTE	JHON	EDINSON

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Sexo Biológico	Sexo Identificación
CC	1060239774	Femenino [ ] Masculino [X]	F [ ] M [X] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual:

Nacionalidad	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Municipio de nacimiento	Fecha de nacimiento
CO	COLOMBIA	CAUCA	PURACE	21/03/1997

III. DATOS COMPLEMENTARIOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Datos personales

Etnia	Comunidad	Discapacidad	Categoría de discapacidad
01 - Indígena		SI [ ] NO [X]	0 Ninguna

Tiene encuesta SISBEN	Nivel SISBEN	Grupo SISBEN	Grupo de población especial
SI [ ] NO [X]	No aplica		17 – Comunidad Indígena

Administradora de Riesgos Laborales	Administradora de Pensiones	Ingreso base de cotización IBC	Tarifa contribución solidaria
14-29: Positiva Compañía De Seguros S.A.	230301: Fondo de Pensiones y Cesantías Porvenir	$ 1.423.500	

Dirección Residencia	Teléfono fijo	Celular	Correo electrónico cotizante
SAN JOSE BAJO		3116112794	jjalvin508@gmail.com

Departamento	Municipio/Distrito	Localidad/Comuna	Zona
CAUCA	PURACÉ	R001 - KOKONUKO	Cab Municipal [ ] Centro poblado [ ] Rural disperso [X] Rectoría rural [ ]

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

NO HAY BENEFICIARIOS EN EL GRUPO FAMILIAR

Selección de la IPS Primaria

No.	Nombre de la IPS primaria	Código de la IPS
0	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E. UNIDAD DE ATENCION EN SALUD PURACE - KAS 2 3-50	190810754701: 22

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

Nombre o Razón social	Identificación	Tipo de cotizante o pagador de pensiones
REMDALL SECURITY LTDA	NI8918501052	

Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Municipio/Distrito	Departamento
CRA 11 4-37 BARRIO CEN		contactoheimdall@gmail.com	POPAYÁN	CAUCA

B. REPORTE DE NOVEDADES

Tipo Novedad

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de información de ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA
Formulario No. 30090190355418
Fecha de radicación 24/10/2025

EPSIC3

[ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.		[ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.	
[ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.		[ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.	
[ ] 3. Actualización del documento de identificación		[X] 14. Movilidad:	[X] A. Régimen Contributivo
[ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.			[ ] B. Régimen Subsidiado
[ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código:		[ ] 15. Traslado:	[ ] A. Mismo Régimen
[ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero			[ ] B. Diferente Régimen
[ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.		[ ] 16. Reporte de fallecimiento del cotizante o Cabeza de familia.	
[ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales		[ ] 17. Reporte de tramite de protección al cesante.	
[X] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.		[ ] 18. Reporte de la calidad de Pre pensionado.	
[ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.		[ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.	
[ ] 11. Inscripción EPS retorno al país.		[ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria.	
		[ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria.	

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Identificación	Sexo biológico	Sexo identificación

Fecha de nacimiento	Fecha	EPS anterior	Motivo de traslado	Caja de compensación familiar o pagador de pensiones
	24/10/2025			

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [X] Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales
- [X] Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo Especial o de Excepción
- [X] Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios
- [X] Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- [X] Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [X] Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte novedades en la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- [X] Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013
- [X] Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o celular mensajes de texto

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la contribución solidaria

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad

IX. FIRMAS

Jhon Edison Tobar Conda
Afiliado/cotizante, cabeza de familia o beneficiario

HELPDAL SECURITY
Nit. 891.501.052-6
El empleador dispone de 30 días calendario para radicar la afiliación ante la EPS, IPS o Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el trabajador dependiente.
TALENTO HUMANO

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de información de ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA
Formulario No. 3009019935541B
Fecha de radicación 24/10/2025

SPSIC3

X. ANEXOS

		CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC		
X	36. Anexo copia de documento de identidad										
	Cantidad:				1					Total:	1

- [ ] Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- [ ] Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de unión marital
- [ ] Copia de la orden judicial o decreto administrativo de custodia
- [ ] Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes donde conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación del niño
- [ ] Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor
- [ ] Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
- [ ] Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración solicitada por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio Entidad Territorial	Departamento Entidad Territorial	No. ficha SISBÉN	Puntaje SISBÉN	Nivel SISBÉN	Fecha radicación	Fecha validación

Primer apellido Funcionario	Segundo apellido Funcionario	Primer nombre Funcionario	Segundo nombre Funcionario	Firma del Funcionario

Tipo de documento de identificación	Número de identificación

Observaciones
Observaciones:
Empresa:OERLI MALYON: FLOREZ PITA, Asesor: DERTEGA YORLI TORTZ , Sucursal: Teléfono:, Correo Electron:coafiliacionesconvenio.cova2@saludvida.com.co
Puede verificar la autenticidad de este formulario en la página web de ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA e ingresando el código: 1AA3D9D2-738F-4E28-9
Url: https://saludvidasalud.org.co/Publico/BoxaluclPublico/pages/COV.aspx

	CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DEL AFILIADO Y DEL PACIENTE EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y DE LA CARTA DE DESEMPEÑO DE LA EPS	VERSIÓN 1	EDICIÓN Mayo de 2016
		CODIGO FEPS-GCO-02	Hoja 1 de 1

A CONTINUACION SE PRESENTAN UNAS BREVES PREGUNTAS PARA CERTIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA EN EL MOMENTO DE SU AFILIACION, FAVOR MARCAR CON UNA "X" EN SI o NO, SEGÚN SEA EL CASO:

	SI	NO
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente?	X	
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de La Carta de Desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	X	
¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información fue asesorado adecuadamente por la EPS?	X	

CC1060239774 JHON EDINSON JALVIN GURRUTE

En constancia se firma a los 24 del mes de oct. de 2025

Nombre y documento de identidad del afiliado que certifica:

CC1060239774 JHON EDINSON JALVIN GURRUTE

Jhon Edinson Jalvin G.

FIRMA AFILIADO

Si el afiliado no sabe o no puede firmar, el diligenciamiento y suscripción de este formato se efectuará por la persona a quien el ruegue, lo cual deberá ser ratificado por el afiliado a través de su huella.

FIRMA A RUEGO

Nombres y apellidos:

Documento de identidad: Edad:

Domicilio (Dirección y ciudad):

HUELLA AFILIADO

Medellín, 22 de Octubre de 2025

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA, en el centro de trabajo 0000000004 - HEIMDALL R4, Clase de riesgo 4, Porcentaje de cotización 4.35%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1060239774	JALVIN GURRUTE JHON EDINSON	23/10/2025		L2192216	DEPENDIENTE	POR INICIAR

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C10585466962529571950

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 22/10/2025 19:59:10 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.55.122.174, 198.143.41.32, 172.16.42.57

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT. 891.500.182-0

No. 2751

Diligencie este formulario
en letra imprenta y tinta color negro

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

DEPENDIENTE		INDEPENDIENTE	Indice de Aporte 0,6%	2%	PENSIONADO	Indice de Aporte 0%	0,6%	2%
Regular	X	Regular			Fidelidad 25 años			
Servicio Domestico		Taxista			Menos de 1.5 SMMLV			
Madre Comunitaria		Facultativos			Más de 1.5 SMMLV			
Veteranos		Colombiano en el Exterior						

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT)
HEIMDALL SECURITY LTDA

NIT [X] C.C [ ] T.I. [ ] C.E [ ] PAS [ ]
No. **891501052**

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO
JALVIN	GURRUTE	JHON	EDINSON	1997 / 03 / 21	F [ ] M [X] I [ ]

C.C[X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No. **1060239774**

ESTADO CIVIL: [ ] SOLTERO [ ] CASADO [X] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA: **VRD SAN JOSE BAJO**

SECTOR: [X] URBANO [ ] RURAL

TELÉFONO CELULAR: **3116112794**

TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: **PURACÉ** | DEPARTAMENTO: **CAUCA** | PAÍS: **COL**

E-MAIL: **Jjalvin508@gmail.com**

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- [X] No disponible
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Población migrante
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Desmovilizado o reinsertado
- [ ] Hijos (as) de desmovilizados o reinsertados
- [ ] Damnificado desastre natural
- [ ] Hijo (as) de madres cabeza de familia
- [ ] Población zonas frontera (nacionales)
- [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO

- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico / tecnológico
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA

- [ ] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Room/gitano
- [X] No disponible

ORIENTACIÓN SEXUAL

- [ ] Heterosexual
- [ ] Homosexual
- [ ] Bisexual
- [X] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES
POPAYAN	[X] URBANO [ ] RURAL	2025 / 10 / 24	Guarda De Seguridad	220

SALARIO MENSUAL
[X] Básico [ ] Mesada Pensional — Comisiones [ ] SI [X] NO
VALOR **$ 1.423.500**
Suma todos los conceptos salariales

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, garantiza que el mismo no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO

[ ] Cta. Ahorros
[ ] Cta. Corriente

No. Cuenta

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO	MES	DÍA	GENERO F	M	I	C.T. DISC	T. PARENTESCO HIJO	PDRE	HMNO	HJTR	IDENTIFICACIÓN C.C.-T.I-C.E.-PAS-REGISTRO CIVIL (NUIP) Tipo	Número	USO EXCLUSIVO C.C.F.C N/A

DISC: DISCAPACITADO HIJO: HIJO PDRE: PADRE HMNO: HERMANO HJTR: HIJASTRO

DECLARACIÓN:

Declaramos que la información suministrada en el presente formulario es verdadera, cuenta con los soportes probatorios correspondientes y podrá ser verificada en cualquier momento por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 21 de 1982. En el evento que la información suministrada cambie, me comprometo a reportar modificación de los datos a más tardar el día 10 del mes siguiente de ocurrida la novedad. El suministro de datos falsos por parte del empleador, a la Caja o la violación de la norma sobre salarios mínimos, es causal de desafiliación según artículo 45 de la Ley 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar la prestación de servicios, pago de cuotas monetarias, ejercer las gestiones de cobro, reportar a centrales de riesgo cuando corresponda y en general todas las acciones que se deriven de los servicios que de conformidad con la Ley presta esta Caja de Compensación Familiar. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Caja garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA, en caso que cobre cuotas monetarias a las cuales no tenga derecho, me sean descontadas de los próximos pagos de la cuota monetaria de subsidio familiar a que hubiere lugar.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de identificación

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

ESPACIO PARA RADICACIÓN COMFACAUCA

RECIBE	DIGITA	REVISA Y DIGITALIZA
FECHA	FECHA	FECHA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Subsidio Superior Sdps.gov.co

comfacauca — al servicio del trabajador y su familia

El empleo es de todos | Mintrabajo

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD			CIUDAD / MUNICIPIO
AÑO	MES	DÍA	

YO:

identificado(a) con: No.

C.C☐ T.I ☐ C.E ☐ PAS☐ CD☐ PEP☐ PPT☐ VISA☐ OTRO☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio demostrará y aceptará que usted convive y tiene una comunidad de vida singular con su compañera(o) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañera(o) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANO(S) HUÉRFANO(S)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(s) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) subsidio familiar, salario, renta o pensión alguna, ni esta(n) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

Firma del padre	Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____identificado con_____padre / madre biológico(a) del menor_____identificaco con_____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral

NOTA: la fecha de lanzamiento de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta(30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información contiene la manifestación expresa del trabajador y su grupo familiar, y por tal razón se presume que corresponden a sus condiciones y realidad actual, no obstante, las cajas de compensación familiar podrán realizar las verificaciones internas y externas en cualquier momento durante su vinculación, con el fin de corroborar la veracidad de la información a través de los mecanismos que considere pertinentes. En todo caso de evidenciar inconsistencias en lo manifestado a través del presente documento, tendrán la facultad de retirar del grupo familiar a la (s) persona (s) a cargo y/o suspender el reconocimiento del subsidio familiar.

Firma del declarante y documento

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN.

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Conyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletin de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o perdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Para desafiliar a un conyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral del Conyuge/Compañero permanente. **Si el Conyuge/Compañero(a) permanente no labora:** Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Ministerio de trabajo/ si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarias, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía)

13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colfondos) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sábana pensional (Fondos Privados) Copia del **último desprendible de pago,** para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación veteranos

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de estos numerales							
Dependiente	1	2						
Independiente	1	2	16	17	21			
Pensionado	1	2	15	16	17			
Veterano	1	2	19					
Madres comunitarias	1	2	21	20				
Facultativos	1	2	21					
Personas a Cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente y Pensionado 0,6 y 2% - NO APLICA para Pensionado por Fidelidad)								
Conyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Conyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Conyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) separado(a).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres (menores en cuyo registro civil figure únicamente uno de los padres.)	6	7	8	9				
Padres.	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huerfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14	

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

JHON EDINSON JALVIN GURRUTE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.060.239.774**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Octubre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CODIGO	**CTO 130.1-3086**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**JHON EDINSON JALVIN GURRUTE**
DIRECCIÓN	**VEREDA SAN JOSE BAJO Cel. 3116112794**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**PURACE (COCONUCO CAUCA)- 21/mar.1997**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,060,239,774 DE PURACE (COCONUCO CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,423,500. 00**
FECHA DE INICIO	**24 de octubre de 2025**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,060,239,774,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-225-2024** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **24 de octubre de 2025**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **VEREDA SAN JOSE BAJO** Correo Electrónico: **jjalvin508@gmail.com**, teléfono **3116112794** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **24 de octubre de 2025**

Para constancia se expide el día **24 de octubre de 2025 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Jhon Edinson Jalvin Gurrute
CC. 1060239774

JHON EDINSON JALVIN GURRUTE
C.C. No. **1,060,239,774** DE **PURACE (COCONUCO CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
Jdhin Guevara Ibarra Edinson				1060239774	Puraco
FECHA DE NACIMIENTO	**LUGAR**	**EDAD**	**GRUPO SANGUINEO R. H.**	**No. DE HIJOS**	
D 27 M 03 A 1997	Puraco	28	O+	1	
TALLA PANTALON	**CAMISA**	**ZAPATOS**	**KEPIS**	**ULTIMA EPS**	
30	M	38	XL	AIC	
PENSIONES		**CESANTIAS**			
Porvenir		Porvenir			
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO X		**HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA?** SI NO X			

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03			
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4			
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%			
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR			
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA			
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS			
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER			
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)			
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES			
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES			
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley 1581 del2012 y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**., para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hojo de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolector, almacenar, depurar, usar, analizer, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la vericidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.*

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarte a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Coordinador de área.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por Heimdall Security Ltda.

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Yhon Jaramillo

FIRMA:

CÉDULA: 1060239720

CARGO: Vigilante

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Jhon Edinson Tobon Fecha: 22-10-2025

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? un vigilante es el ente encargado de vindar seguridad y confianza al personal civil como empresarial en toda clase de entorno

b). Características de un vigilante

Responsable, Respetuoso, Cumplido Honesto dedicado

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad
b. Buena Presentación
c. Ser Honesto
d. Ser diligente
e. Estar alerta
f. Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
(k) Todas las anteriores

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

(a). Responsabilidad
(e). Conocimiento
(b) Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
(g). Brindarle confianza a la gente
(d) Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
(b). Supervisor de la empresa
c. Policía
d. Directivos de la empresa
e. DAS
f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. no puntual
b. abuso de autoridad
c. dormido
d. pasivo
e. grosero
f. _____
g. posesivo
h. idiota
i. _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

la importancia del relevo en dos puestos es fundamental por la responsabilidad que se tiene en el momento en que ocurra alguna anormalidad

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

porque al pedir organizado al dueño y de repente se despidio

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo
3. Faltar al trabajo
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. no dragunta si su Arma esta cargada disparia por si mismo
2. no apuntar a objetos q e no piensa disparar
3. Siempre q e maneja el arma dando como Sabiendo cargada
4. no mesclar bebidas alcoholicas o sustancias
5. Controlar la zona de fuego en caso de una caida

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	b	1812456 2135746	a) 3848202	b) 3948202	c) 3948201
Reste	c	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	c) 7195159
Multiplique	a	1328 * 83	a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
(b) Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
(b) Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
(b) Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
(b) Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
(b) Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
(b) Ser considerado digno de confianza
c. Ser considerado honrado
d. Ser considerado como justo
e. Ser considerado como inteligente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

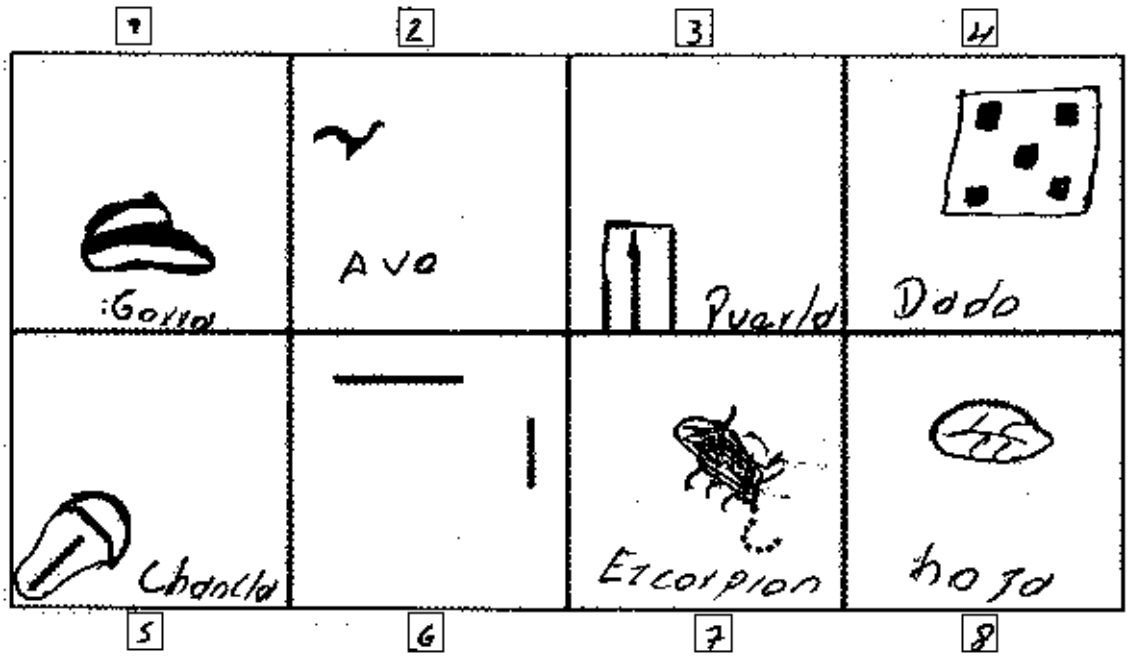
18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:
a. Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:
a. Rápido (b) Medianamente rápido c. Lento
d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa (b) Piensa y luego actúa
c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar
e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. 4
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Dibujo que más le gusto: 4

Dibujo que menos le gusto: 7

Dibujo que le pareció más fácil: 2

Dibujo que le pareció más difícil: 7

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
 Ella es adriana una mujer digna de admiración por por su compromiso con una de las especies de los lugares mas lindos que se encuentran en vía de extinción ella ya mas de 10 años dedicando gran parte de su vida a la conservación de esta especie	
HOMBRE	HISTORIA
	Hernesto comenzo como un vendedor ambulante en la ciudad de medellin a sus tres años de su profesion conocio a una fundacion que la ayudo a dar a conocer su emprendimiento y lo impulso a formar una micro empresa la cual hoy en dia es uno de los platos tipicos de santander y nivel nacional

MUCHAS GRACIAS, EXISTO

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia

RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de MEDELLIN, el 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 30 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

NRO: ECSP737-1582959

FOLIO: 427172

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

PRIMEROS AUXILIOS

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 12 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827810

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

DEFENSA PERSONAL

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 18 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827809

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 12 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827808

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA
NIT 811.005.116-0

Supervigilancia
RES 72857 - 27/09/2017

CERTIFICA

JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

Con Cédula de ciudadanía No. 1.060.239.774, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

MANEJO SEGURO DE ARMAS

Llevado a acabo en la ciudad de MEDELLIN, los días 15 al 17 de Octubre de 2025
Con una intensidad académica de 12 horas

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR ACADÉMICO

FOLIO: 827807

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
ESPARTANOS

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ESPARTANOS
NIT: 901309002-1

VIGILADO SuperVigilancia R. 20204440067087 del 9 de octubre de 2020 Vigente hasta el 08 de Octubre de 2030

Certifica que: **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE**

Con C.C. No.: 1060239774 de PURACE - COCONUCO

REALIZO Y APROBÓ EL CURSO DE

FUNDAMENTACION VIGILANCIA

Con una Duración de: 100 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 26 días de FEBRERO de 2021

ECSP3025 - H 550276

DIRECTOR ACADÉMICO

COORDINADOR ACADÉMICO

Martha Lucía
Muñoz Ordóñez

CERTIFICA

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Que el señor **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE** identificado Con Cedula de ciudadanía No. **1.060.239.774 De Popayán Cauca** laboró en esta empresa desde el día 2 de enero del año 2019 hasta el día 2 de diciembre de 2021, bajo un contrato a término fijo, en el cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD,** Con asignación salarial mensual de 1'500.000 (un millón quinientos) Pesos m/cte.

Se expide a los 20 Días del mes de diciembre de 2021

MARTHA LUCIA MUÑOZ ORDOÑEZ
REPRESENTANTE LEGAL
Celular: 3185356742

www.seguridaddelsur.net
Calle 21 # 29 - 100 esquina Las Cuadras
PBX 7 24 44 22 - 318 216 3065

SEGURIDAD
DEL SUR

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE SEGURIDAD DEL SUR LTDA

C E R T I F I C A Q U E:

Que el señor **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE**, identificado(a) con C.C No 1.060.239.774 expedida en Purace (C). Laboró en Seguridad del Sur LTDA con Nit. 800.085.349-1, desempeñando el cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD** desde el 17 de Octubre de 2023 hasta el 30 de Diciembre de 2024.

Para constancia firmo en San Juan de Pasto, el día 30 de Diciembre de 2024.

MARGARITA ENRIQUEZ ESPAÑA
Directora de Talento Humano

SEGURIDAD DEL SUR
NIT. 800085349-1
OFICINA DE TALENTO HUMANO

Proyectado por: Lesly Moreno.
Técnico Nomina.

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente, yo, Yaslin Bolaños Sauca, en mi calidad de compañero de trabajo en tiempos anteriores, certifico que el señor Jhon Jalvin Gurrute, identificado con cédula N.º 1060239774, es un buen colega y compañero de trabajo con buenas habilidades y relaciones interpersonales, demostrando ser un buen ser humano capas de ser amable y cortes con sus semejantes.

Quedo atento a cualquier consulta adicional.

Atentamente,

Yaslin Bolaños Sauca

Yaslin Bolaños Sauca
CC.10293754
Cel: 3232842808

REFERENCIA PERSONAL

Yo, **YEINI ASTRITH CALAMBAS VASQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1060239709, por medio de la presente hago constar que conozco de manera personal al señor **Jhon Édison Jalvin Gurrute**, identificado con cédula de ciudadanía número 1060239774, desde hace muchos años.

Durante todo este tiempo, he podido observar que se trata de una persona **honesta, responsable, trabajadora y respetuosa**, con una conducta intachable tanto en el ámbito personal como en el social. Siempre ha demostrado ser una persona comprometida con sus deberes y de buenos principios.

Emitido este documento a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

En Popayan, a los 20 días del mes de octubre del año 2025.

Firma:

YEINI ASTRITH CALAMBAS VASQUEZ
C.C. No. 1060239238
Cel:3104170265

ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA
Resolución 083 del 15 de Diciembre de 1997
Dirección General de Asuntos Indígenas – Ministerio del Interior
EPSI 03 Resolución 1074 de Junio 22 de 2006
Ministerio de la Protección social y Superintendencia Nacional de Salud
NIT. 817.001.773-3

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS AIC EPSI
Régimen Subsidiado

La EPS AIC EPSI, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1060239774
Apellidos:	JALVIN GURRUTE
Nombres:	JHON EDINSON
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Régimen Subsidiado
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	20/05/2025
Departamento de Afiliación:	CAUCA
Municipio de Afiliación:	PURACÉ
Zona:	Rural - Dispersal

N - El afiliado no requiere encuesta SISBEN debido al grupo poblacional que tiene.

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN E.S.E UNIDAD DE ATENCION EN SALUD PURACE	KR 5 # 3-50	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artículo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 20 de Octubre de 2025 a solicitud del interesado.

Líder de afiliación y Operaciones BDUA
AIC EPSI

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario: 14893396904

(415)7707212449984(8020) 000001489339690 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 6 0 2 3 9 7 7 4 | 6. DV: 9

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Popayán

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 0 2 3 9 7 7 4

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cauca 1 9	Puracé 5 8 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
JALVIN	GURRUTE	JHON	EDINSON

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Puracé 5 8 5

41. Dirección principal: VRD SAN JOSE BAJO

42. Correo electrónico: jhonedinsongurrutejalvin@gmail.com

43. Código postal:

44. Teléfono: 3 2 0 6 3 0 2 7 4 3

45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 0 1 0	2 0 2 3 0 2 0 3	0 1 6 1	2 0 2 5 0 3 0 3	8 2 9 9			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: JALVIN GURRUTE JHON EDINSON

985. Cargo: Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Cra 9 # 5-41 Of 103-6023989675-01800041539-https://www.emeesaesp.com/
NIT. 891.500.061-8

EMEESA

"GENERANDO FUTURO CON ENERGIA"
VIGILADA POR SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE ENERGIA No. **1364746**

CLIENTE: Jaivin Adriana Juan Maria
DIRECCION: Vereda Sanjose bajo
LOCALIDAD: SAN JOSE BAJO
RUTA: 1

CODIGO DE RUTA	CODIGO INTERNO
100401911	1010184
CODIGO ANTERIOR	**FECHA EMISION**
1006956	11 - septiembre - 2025

CLASE DE SERVICIO	ESTRATO	NIVEL DE TENSION	CARGA INSTALADA	% MORA	No CONTADOR
Residencial	2	1	1429	1.55	467128
PERIODO DESDE	**HASTA**	**MES FACTURADO**	**DIAS FACTURADOS**	**FACT. VENC.**	**FECHA SUSPENSION**
01/08/2025	31/08/2025	Septiembre/2025	30	0	25 - septiembre - 2025
SUBSIDIO	**CONTRIBUCION**	**LECTURA ANTERIOR**	**LECTURA ACTUAL**	**FACTOR**	**CONSUMO**
55599	0	9213	9333	0	120

ULTIMOS CONSUMOS

[illegible]	CONSUMO	VALOR
[illegible]	119	61,578
[illegible]	106	54,793
May/2025	136	72,868
Abr/2025	146	82,134
Mar/2025	157	91,122
Feb/2025	167	98,872
[illegible]	139	

INDICADORES DE CALIDAD

VAL. MAX. ADMISIBLE		ACUMULADO		COSTO	DEMANDA
DES	FES	DES	FES	CI	DPC
8	12	0	0	0	0

APLICACION DE TARIFAS

Rango	Tarifa ($/kW)	Consumo	Valor
0 - 130	982.20	120	117,864
>130	982.20	0	0

OBSERVACIONES

[illegible], su servicio podrá suspendido [illegible] en el pago a la fecha del vencimiento de la factura. No se incluye el cobro por reconexión

CONCEPTO	VALOR
2 CONSUMO ACTIVA	62,265
249 AJUSTE	-15

FINANCIABLES

CONCEPTO	MONTO	SALDO	CUOTAS	No. CUOTA A PAGAR	VALOR CUOTA

CUn= 982.197985343589

VALOR TOTAL A PAGAR **62,250**

COMPONENTES DEL COSTO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Pr	Gm	Tm	Dn	Rm	Cm	Costo Unitario
[illegible]	49.200	56.930	270.200	44.040	149.270	982.200

septiembre 25 / 2025

ESTE DOCUMENTO EQUIVALE A LA FACTURA, PRESTA MERITO EJECUTIVO DE ACUERDO CON EL ARTICULO 130 DE LA LEY 42 DEL 94

CUPON USUARIO

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA ELECTRICA S.A. E.S.P.
Cra 9 # 5-41 Of 103-6023989675-01800041539-https://www.emeesaesp.com/
EMEESA
NIT. 891.500.061-8

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA DE ENERGIA No. **1364746**

[illegible] 100401911	CODIGO INTERNO 1010184
[illegible] Vereda Sanjose bajo	
[illegible] Jaivin Adriana Juan Maria	
[illegible] Septiembre/2025	[illegible] 11 - septiembre - 2025
01/08/2025 [illegible] 31/08/2025	[illegible] 25 - septiembre - 2025
55599 [illegible]	0

[illegible]

CONCEPTO	VALOR
CONSUMO ACTIVA	62,265
AJUSTE	-15

VALOR A PAGAR **62,250**

CUPON OFICINA

DAVIVIENDA CERTIFICA

Que JHON EDINSON JALVIN con Cédula de Ciudadanía

número 1060239774 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAMAS	0550488455941739	$0,00	--	$0,00	$0,00	$0,00

DAVIVIENDA
1960 - OFICINA POPAYÁN

Es importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.

La presente certificación se expide el 2025/10/16 en la ciudad CALI

FIRMA AUTORIZADA

Banco Davivienda

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12700	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	JHON EDINSON JALVIN GURRETE	**CC:** 1060239774	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 24/10/2025 **TIEMPO Vacaciones: 88** **TIEMPO SERVICIO: 88** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,142,390.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,502,534.00**

Base Prima **2,502,534.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,016,618.00**

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488455941739 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	3.67	VACACIONES PREST.	246,476.00			
9	88	CESANTIAS	544,704.00			
10	88	INTERESES DE CESANTIAS	9,927.00			
13	21	PRIMA LEGAL	145,981.00			
TOTAL PAGOS			**947,088.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **947,088.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y OCHO .

El Empleador _____ **El Empleado**
Nit: **C.C.:** 1060239774

CODIGO	**CTO 130.1-3665**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**JHON EDINSON JALVIN GURRUTE**
DIRECCIÓN	**VEREDA SAN JOSE BAJO Cel. 3116112794**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**PURACE (COCONUCO CAUCA)- 21/mar.1997**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,060,239,774 DE PURACE (COCONUCO CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **JHON EDINSON JALVIN GURRUTE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,060,239,774,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, asi mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **VEREDA SAN JOSE BAJO** Correo Electrónico: **jjalvin508@gmail.com**, teléfono **3116112794** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Jhon Edinson Jalvin Gurrute
CC. 1060239774
Firma Electrónica

JHON EDINSON JALVIN GURRUTE
C.C. No. **1,060,239,774** DE **PURACE (COCONUCO CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

CIRCULAR EXTERNA No. 001- 2025.

DE: TALENTO HUMANO HEIMDALL SECURITY LTDA

PARA: ENTIDADES EXTERNAS
LÍDERES DE PROCESOS
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

ASUNTO:CAMBIO DE CORREOS INSTITUCIONALES (HEIMDALL SECURITY LTDA)

FECHA: 11 de septiembre del 2025

Atendiendo al modelo de seguridad y privacidad de la información **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se permite informar que, a partir del 15 de septiembre del 2025, todo lo correspondiente a la recepción y/o envío de información electrónica interna y externa será emitida y recepcionada a través de los correos institucionales del domino, @heimdallsecurity.com.co, con el objetivo de consolidar la información, centralizando los activos informáticos de **HEIMDALL SECURITY LTDA**.

Por tal razón, a partir de la fecha y hasta nueva orden, se modifica la recepción y envío de documentos.

AREA	CORREO
GERENCIA	contacto@heimdallsecurity.com.co
TALENTO HUMANO	talentohumano@heimdallsecurity.com.co
	asistente.th@heimdallsecurity.com.co
	asistente.admin@heimdallsecurity.com.co
OPERATIVA	operativo@heimdallsecurity.com.co
CONTABILIDAD ,FACTURACIÓN Y CARTERA	contabilidad@heimdallsecurity.com.co
	asistente.contable@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	sst@heimdallsecurity.com.co
GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA	asistente.archivo@heimdallsecurity.com.co
	op.logistico@heimdallsecurity.com.co
ALMACÉN Y COMPRAS	almacen@heimdallsecurity.com.co
AREA JURIDICA Y REGIMEN CONTRACTUAL	juridica@heimdallsecurity.com.co
	asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD ELECTRÓNICA	tecnologia@heimdallsecurity.com.co
	coord.tecnologia@heimdallsecurity.com.co
CENTRAL DE MONITOREO	monitoreo@heimdallsecurity.com.co

Cordialmente,

Juan Camilo Valencia Bonilla
Director de Talento Humano (E)
Heimdall Security Ltda
Proyecto: Aspectos jurídicos- Juan Camilo Valencia
Reviso/aprobó: Dirección Jurídica – Diana Dorado

PROFESIOGRAMA GUARDA DE SEGURIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Cargo	GUARDA DE SEGURIDAD
Cargo del Jefe Inmediato	DIRECTOR OPERATIVO
Proceso al que pertenece	OPERATIVO
Personal a cargo	Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO (Describir el propósito del cargo de una manera concreta)
Prestar de forma efectiva y eficaz el servicio de vigilancia y seguridad privada en los puestos y turnos que le sean designados, velando y/o cuidando bienes y personas, estando alerta en todo momento de su buen estado, con el fin de minimizar riesgos en el sitio de trabajo.

2. FUNCIONES

Funciones	Frecuencia
1.Conocer y poner en práctica las normas de seguridad: armamento, instalaciones, vial, orden y aseo.	Diario
2.Atender cortés y amablemente al público	Diario
3.Recibo y entrega de turno: revisar minuciosamente todo el puesto de trabajo cada vez que se recibe turno y registrar en la minuta los elementos recibidos y entregados, el estado en que se encuentra el puesto de trabajo y las novedades.	Diario
4..Cumplir con las funciones (presentación personal, armamento y documentación), consignas y prohibiciones que les han sido dadas por la empresa y el usuario.	Diario
5..Recibir el armamento y revisar el buen estado de funcionamiento. Revisar minuciosamente el armamento tomando las medidas de seguridad y registrar en la minuta la revisión y el estado de las armas.	Diario
6. .Cumplir con el decálogo de seguridad para porte y manejo de armas	Diario
7..Cumplir con el diligenciamiento de la minuta	Diario
8..Dar cumplimiento de normativas y protocolos del cargo.	Diario
9..Reportar toda anomalía y/o novedad al supervisor mediante el formato de novedades de servicio y de forma telefónica a la central de monitoreo.	Diario
10..Hacer informe de daños o requerimientos de mantenimiento del armamento o cualquier elemento de trabajo, mediante el formato de novedades de servicio.	Eventual
11.Verificar las actividades desarrolladas por el personal bajo su vigilancia, incluyendo los visitantes, con el fin de informar actividades sospechosas que pongan en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones e informar.	Diario
12.Control de ingreso. Restringir el ingreso y salida de personas o elementos sin la debida autorización previa o a través del anuncio	Diario

Funciones	Frecuencia
respectivo.	
13..Permanecer durante el tiempo de servicio en su puesto y no abandonarlo sin previa autorización o relevo permitido por sus supervisores	Diario
14..Dar reporte a la central de monitoreo sobre hechos delictivos que se presenten en el puesto y que requieran la presencia de las autoridades competentes.	Eventual
15..Conocer y dar buen uso a los Elementos de trabajo y Protección Personal	Diario
16..Sugerir las necesidades de entrenamiento y capacitación	Eventual
17Seguir el procedimiento establecido para el reporte y atención de accidentes e incidentes de trabajo	Eventual
18..Dar cumplimiento a la programación de la operación del servicio de vigilancia y seguridad privada de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
19..Reportar incidentes y actos inseguros en los lugares de trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo	Eventual
20.Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que lleve a cabo la empresa.	Eventual
21.Obedecer las instrucciones dadas por su Supervisor, como parte de los requerimientos de su trabajo.	Diario
22..Rendir cuenta al jefe inmediato de las actividades realizadas cuando así lo requiera	Eventual
23.Cumplir con las normas y procedimientos de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
24..Aplicar medidas de disuasión y prevención de hechos delictivos	Diario
25..Responder por el inventario de elementos bajo su responsabilidad.	
26..Entregar el cargo por medio de acta firmada por el jefe inmediato	
27.Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato	

3. RESPONSABILIDADES

- Promover el buen uso de los recursos físicos, financieros y humanos de la empresa con observancia del principio de economía y austeridad
- Participar en desarrollo de actividades que mejoren el bienestar de los trabajadores en general.
- Promover las buenas relaciones entre los trabajadores de la empresa
- Participar de las diferentes actividades programadas por la empresa.
- Coadyuvar con el mantenimiento del buen clima laboral de la empresa.
- Hacer parte integral del diseño y desarrollo de los procesos de calidad de la empresa.
- Aplicar y socializar los conocimientos adquiridos, en virtud de capacitaciones recibidas.

- Portar el carné permanentemente y en un lugar visible, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la compañía o en cumplimiento de su cargo.
- Evitar el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones o lugar de trabajo.
- Portar correcta y completamente el uniforme. Mantener buena presentación personal
- Mantener su puesto de trabajo en orden y aseo.
- Implementar las pautas establecidas, para el proceso de reciclaje de papel.

OPCIÓN / CARACTERISTICAS	ALTO	MEDIO	BAJO	NING
Uso de maquina o equipos de oficina			X	
Tratamiento de información		X		
Manejo de información confidencial		X		
Seguridad de otros (el cargo implica tomar precauciones por la seguridad de otras personas)	X			
Registro y archivos contables, documentos, correspondencia		X		
Manejo de dinero, títulos o documentos afines				X
Supervisión del trabajo de otras personas				X
Cumplimiento de normas y estándares de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo	X			
Otras responsabilidades: radio, armamento, libro de minuta y consignas del puesto de trabajo	X			

4. CAPACIDADES

CAPACIDADES SENSORIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Visuales	X		
Auditivas	X		
Táctiles		X	
Otras: olfato		X	

CAPACIDADES PSICOSOCIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Capacidad de comunicación	X		
Servicio al cliente	X		
Autocuidado	X		
Trabajo bajo presión		X	
Conocimiento técnico		X	
Atención al detalle	X		
Ética	X		
Confidencialidad	X		

Resistencia a la monotonía		X	
Iniciativa		X	
Adaptación horarios de Trabajo extensos		X	
Relaciones interpersonales	X		

5. REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS FISICOS GENERALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Desplazamientos continuos	X		
Desplazamientos ocasionales a velocidad			NA
Desplazamientos frecuentes por terreno irregular			NA
Subir y bajar escaleras			X
Conducción de vehículos o moto			NA
Utilización de herramientas u objetos de riesgo	X		
Utilización de terminales (monitoreo y cámaras seguridad)		X	
Trabajos en altura			NA
Trabajos en espacios confinados			NA
Permanencia de pie	X		
Permanencia sentada			X
Trabajos en contacto con personas	X		
Trabajo en situación de estrés	X		
Movimientos con fuerza (tracción, empuje, ….)			NA
Contacto con animales			NA
Trabajo manual			NA
Trabajo mecanizado			NA
Trabajo mixto			NA

6. EXAMENES Y EPP REQUERIDOS

Tipo de examen		Requerimiento Estándar
Examen Médico Ocupacional	X	Todo el personal
Examen de aptitud psicofísica	X	Personal que porta y maneja armas
Vacunación hepatitis B	X	Personal expuesto sector salud
Tétano	X	Exposición al contacto animal
Fiebre amarilla	X	Exposición a zonas endémicas o calurosas
Optometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional

Audiometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional
Alcoholismo y drogas		Personal vigilancia
Examen para trabajo en alturas		Labores en alturas o confinados
EPP		**Requerimiento Estándar**
Guantes	X	Personal expuesto a químico/biológico
Tapabocas	X	Personal expuesto a riesgo químico/biológico
Protección solar	X	Personal expuesto a condiciones naturales del ambiente
Casco y botas	X	Personal expuesto a caída de objetos por ejemplo en obras en construcción.

7. NIVEL DE AUTORIDAD

NIVEL	DESCIPCIÓN
MANEJO DE RECURSOS	Radio, libro de minuta, armamento, munición, detector de metales, armas no letales.
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	No tiene
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	La información No pública acerca de la empresa, clientes y socios debe mantenerse de manera confidencial y protegida contra el acceso no autorizado. Los funcionarios no podrán revelar ni utilizar información No pública acerca de la empresa para el uso personal de los empleados o de cualquier otra persona externa.

8. CONDICIONES AMBIENTALES

TRABAJA EN:	OCASIONAL	PERMANENTE
Instalaciones de la empresa	X	
Fuera de la empresa		X

9. COMPETENCIAS DEL CARGO

- **EDUCACION**

Marque con una X el nivel de educación formal necesario para el cargo e indique el titulo requerido.

EDUCACION		TITULO O AÑOS

No requiere educación formal	X	En caso de ser retirado de fuerzas militares o policía
Primaria		
Bachiller	X	
Cursos técnicos	X	Curso básico de vigilancia y seguridad privada
Técnico o tecnólogo		
Superior o universitaria		
Postgrado		
Maestría o magíster		
Doctorado.		

- **FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO:**

Cursos y conocimientos específicos requeridos, indique cuales:	Curso de guarda de seguridad. Formación en fuerzas militares o reservista de primera o segunda clase. Manejo de armas. Atención al cliente.
Entrenamiento Teórico	Conceptos básicos en seguridad física - Conocimiento de la empresa - Decreto 356 de 1994 Estatuto de vigilancia y Seguridad Privada. Decálogo de manejo de armas. Red de apoyo y seguridad ciudadana. Fundamentos de SG-SST. Reporte de AT. Consignas generales y particulares del puesto asignado.
Entrenamiento Práctico	El entrenamiento se realiza por parte del Jefe inmediato o funcionario delegado por el Director operativo, durante un periodo de 2 días, finalizado el cual el funcionario que realiza el entrenamiento debe emitir un concepto evaluativo, para que el jefe inmediato considere: ampliar el periodo de entrenamiento, terminar el entrenamiento y continuar en periodo de prueba o desvincular.

- **HABILIDADES:**

Indique cuales de las aptitudes y/o habilidades descritas a continuación son deseables o esenciales para el desempeño del puesto y en qué grado.

- ✓ Aptitud verbal
- ✓ Capacidad de acatar instrucciones orales y escritas
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Capacidad de reacción
- ✓ Iniciativa
- ✓ Trabajo en equipo

- ✓ Servicio al cliente

- **EXPERIENCIA**

Marque con una X el nivel de experiencia requerida para el cargo y el área de desempeño.

TIEMPO		AREA DE DESEMPEÑO
No se requiere		
Seis meses		
Un año	X	En el mismo cargo o fuerzas militares
Tres años		
Cinco años		

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA HEIMDALL SECURITY LTDA

HEIMDALL SECURITY LTDA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105, numeral 1º, del Código Sustantivo del Trabajo, y lo ordenado en el Parágrafo 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, modificado por el artículo 1º del Decreto 231 del 2006, adopta de forma complementaria a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, el cual tiene por objeto definir el conjunto de normas que regulen las condiciones a que debe sujetarse la entidad, en condición de Empleador, y sus trabajadores, en el desarrollo de su actividad, de manera que estas disposiciones, regidas por el artículo 108 de la Máxima Codificación Laboral, propendan por la armonía, la seguridad y la solidaridad como factores indispensables a dicha actividad y a la dignidad humana, y hagan parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la empresa tenga celebrados o celebren en el futuro, salvo estipulación en contrario que sólo podrá ser favorable al trabajador.

Artículo 1º. HEIMDALL SECURITY LTDA, sociedad legalmente constituida, identificada con NIT 891501052-6, domiciliada en la dirección Carrera 11 # 4-37 de la ciudad Popayán, adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo como un instrumento de servicio administrativo y laboral que busca el desarrollo y el bienestar de los trabajadores, en el marco de los estatutos, la misión y la visión de la entidad, propendiendo por el respeto a la Constitución Nacional y las diferentes normativas y mecanismos que garanticen el respeto a los principios de dignidad humana, irrenunciabilidad de derechos mínimos laborales, igualdad, libertad y no discriminación, en armonía con las normativas internacionales ratificadas en Colombia que tratan de esos asuntos.

De las presentes disposiciones quedan sometidos tanto la entidad como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

TÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERÍODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º. Para la admisión de trabajadores en HEIMDALL SECURITY LTDA, se realizarán varias facetas tales como la de reclutar y seleccionar el talento humano idóneo, sin perjuicio de otras que se pudieren adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles del cargo establecidos, que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos del sistema integral de calidad.

Artículo 3º. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, en HEIMDALL SECURITY LTDA, se procederá de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Procedimiento de reclutamiento y selección.
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con pruebas técnicas.
3. Selección de personas evaluadas.
4. Solicitud de la documentación requerida para contratación.

Artículo 4º. Toda persona que aspire a ser parte de la entidad en calidad de trabajador, deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, presentando las pruebas de idoneidad si fuere llamado a ellas y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, formación, experiencia para el desempeño del cargo, y cuando fuere requerido realizarse las pruebas legalmente admitidas.

Artículo 5°. La persona que habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección sea llamada por la Empresa, para ocupar un cargo mediante contrato de trabajo, deberá aportar y acreditar los siguientes documentos de manera física en folder celuguia tamaño oficio con gancho legajador de plástico y enviar todo escaneado o digitalizado en un solo archivo pdf cuyo nombre sea HV y el nombre

completo del trabajador, al correo electrónico hojasdevida.heimdall@gmail.com:

A. Hoja de vida actualizada y completamente diligenciada en formato Minerva 1003.

B. Una (1) foto fondo azul tamaño 3x4.

C. Copia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

D. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el tutor o Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

E. Certificados de estudios que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil y los reglamentarios de ley (diplomas, actas de grado, tarjeta profesional, certificaciones de cursos, etc)

F. Certificaciones laborales de los empleadores con quienes haya estado vinculado.

G. Dos certificaciones personales.

H. Acreditación de la situación militar para el trabajo, una vez el candidato haya sido seleccionado para el cargo (libreta militar o certificado de situación militar).

I. Certificado de la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la entidad Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) a los cuales se encuentre afiliado. Si nunca se ha afiliado al Sistema de Seguridad Social, deberá informar por escrito la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual desea afiliarse.

J. Certificado REDAM expedido menos de 30 días.

K. Certificado inhabilitante de delitos sexuales expedido menos de 30 días.

L. Certificado de medidas correctivas expedido menos de 30 días.

M. Certificado de antecedentes judiciales menos de 30 días.

N. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría menos de 30 días.

O. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría menos de 30 días.

P. Copia de recibo de servicios públicos de la vivienda del último mes.

Q. Certificación bancaria de la cuenta de ahorros para pago de nómina.

R. Copia de documentos de identidad, registro civil, y certificado de estudio o discapacidad de beneficiarios para la Caja de Compensación Familiar, si así lo desea el trabajador.

Parágrafo 1º. Quienes aspiren a ingresar como trabajadores en el área operativa, es decir, guardas de seguridad, supervisores, escoltas y operadores de medios tecnológicos de HEIMDALL SECURITY LTDA, en cualquiera de sus sedes deberán adjuntar además de los literales del artículo quinto (5°) del presente, la copia del certificado de curso actualizado vigente de acuerdo a los ciclos de capacitación en vigilancia y seguridad privada.
Parágrafo 2°. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de vincular al trabajador que considere más apto para el cargo; el proceso de vinculación, finalizará con la firma del instrumento

contractual, el cual tendrá en cuenta los documentos aportados.

Parágrafo 3º. HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá exigir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, tales como: "*datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca*" (L. 13/72, art. 1°); lo mismo que la prueba de embarazo para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (C.N., art. 43, Convenio N° 111 de la OIT, arts. 1° y 2°, Res. 3941/94 del Ministerio del Trabajo), el examen de sida (Artículo 2.8.1.3.10 - Decreto Único Reglamentario 780 de 2016), y libreta militar (D.R 2150/95, art. 111).

Parágrafo 4°. Conforme la Ley 1861 de 2017, HEIMDALL SECURITY LTDA no podrá contemplar como una causal de exoneración del proceso de selección, a la persona apta para desempeñar el cargo, que no cuente con la tarjeta militar. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses las demoras que no le sean imputables al trabajador. El trabajador que acceda al beneficio previsto, deberá tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado.

Parágrafo 5º. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen sustituyan y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

Parágrafo 6º. Para el proceso de selección y posterior contratación de los menores de edad, se requerirá previa autorización expedida por el Ministerio del Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia y a falta de éste por el Alcalde Municipal, a efectos de garantizar los derechos de los menores de edad y acatar la Constitución, las normas internas y los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Colombia.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.

2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.

3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.

4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.
8. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías

mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

Parágrafo 7°. HEIMDALL SECURITY LTDA, presume la validez de la información, documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y en los documentos señalados en este artículo, dará lugar al rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, conforme lo consagrado en el literal a) numeral primero (1°) del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, la que para el efecto se calificará como grave, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rijan la materia.

Parágrafo 8º. Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la entidad empleadora adelantará siempre con la intervención del área de Talento Humano, o de quien haga sus veces, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la dirigencia de la entidad.

Artículo 6º.- La presentación de los documentos indicados anteriormente, no implica compromiso alguno por parte de la entidad para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que HEIMDALL SECURITY LTDA, libremente decida otorgarlos.

Artículo 7°.- Para trabajar al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA se requiere:

a. Poseer la credencial de identificación que para el caso expida la Empresa de Vigilancia Privada HEIMDALL SECURITY LTDA previa acreditación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.

b. Haber presentado y encontrarse ajustado a las exigencias de la empresa respecto a los documentos que se refiere el presente Reglamento.

c. Entregar los documentos que las autoridades de Higiene y Ministerio de Trabajo exijan, por razón de las funciones que vaya a cumplir o las actividades de la Empresa, realizando oportunamente con posterioridad las revalidaciones o actualizaciones necesarias.

d. Someterse al examen médico ocupacional de ingreso, practicado por el profesional que designe la Empresa, para lo cual debe haber entregado los exámenes de laboratorios que le fueron precisados.

e. Ser apto para el trabajo, por razones de conocimientos y de salud.

f. Firmar el contrato de trabajo o de aprendizaje, según la modalidad de su vinculación, precisada en la Ley o en el Reglamento.

CAPÍTULO II
PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8°.- En todo contrato de trabajo, HEIMDALL SECURITY LTDA, estipulará por escrito, de conformidad con el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ella las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T).
Parágrafo. En caso que el período de prueba no se estipule por escrito, los servicios prestados se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

Artículo 9º. El período de prueba será de dos (2) meses para todo tipo de contrato laboral, excepto para los celebrados a término fijo inferior a un (1) año, en cuyo caso el período de prueba no podrá ser

superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos (2) meses, y en los contratos de aprendizaje el término será de hasta tres (3) meses.

Parágrafo. Cuando de forma sucesiva, HEIMDALL SECURITY LTDA, haya celebrado contratos de trabajo con un mismo trabajador, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

Artículo 10º.- Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones (C.S. del T, art. 80).

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 11º. Se entiende por contrato de aprendizaje una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica o práctica en una entidad autorizada, a cambio que la entidad como patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en actividad u oficio, que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, y/o funcional de las actividades objeto de la entidad, por un tiempo no superior a dos años, y que por ello reciba un apoyo de sostenimiento mensual definido en las leyes. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

HEIMDALL SECURITY LTDA, se regirá para todos los efectos del contrato de aprendizaje por la Ley 789 sancionada en el 2002, adicionada por la Ley 1450 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, 2528 de 2003, 620 de 2005, 1979 de 2009, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

Artículo 12º. Cuando las fases lectivas y prácticas, se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Artículo 13°. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2° de la Ley 188 de 1959.

Artículo 14º. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de HEIMDALL SECURITY LTDA, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Firmas de las partes.

TÍTULO II

DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO

Artículo 15º.- Contrato de trabajo a término indefinido, es aquel que se celebra bien mediante acto bilateral escrito, nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.

CAPÍTULO II
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO.

Artículo 16º.- El contrato a término fijo se solemniza cuando su término se pacte por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. Para efectos de su terminación por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días. En los contratos cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días, no será necesario realizar el preaviso para la terminación del mismo. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a treinta (30) días en la forma antes dicha, se entenderá la tácita reconducción prórroga automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. En los contratos inferiores a un (1) año, se podrá prorrogar hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado ante el silencio de las partes o por uno inferior previo acuerdo entre las partes del contrato. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un (1) año.

Parágrafo 1º.- Cuando en este artículo, se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, sino a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada, gozarán de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

CAPÍTULO III

CONTRATO LABORAL POR DURACIÓN DE LA LABOR DETERMINADA U OBRA.

Artículo 17º.- El contrato de labor u obra determinada, se celebrará por escrito para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor determinada y/o actividad u obra específica a realizar, y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

Parágrafo.- Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones disfrutadas o compensadas cualquiera sea el tiempo servido.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Artículo 18º.- Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a treinta (30) días y de índole distinta a las actividades normales de la entidad (CST - Art. 6º). Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a las prestaciones sociales de ley.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, podrá contratar a trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios directamente o a través de empresa de servicios temporales (Ley 50 de 1990, art. 77, numeral 1º).

TÍTULO III
DE LA JORNADA LABORAL Y EL DESCANSO REMUNERADO

CAPÍTULO I
HORARIO DE TRABAJO

Artículo 19º.- La jornada de trabajo establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, será por regla general la máxima legal distribuidas de lunes a viernes para el personal administrativo, de lunes a sábado para el personal de servicios generales y, en turnos rotativos para los trabajadores operativos que desempeñan labores de vigilancia bajo jornada laboral flexible y se cumplirá como se describe a continuación, sin perjuicio de la vigencia de la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, la cual contempla la reducción de la jornada gradualmente a partir de dos (2) años con un total de 47 horas semanales, en el 2024 llegar a un total de 46 horas semanales y en el 2025 a 44 horas semanales, y finalmente, en el 2026, a 42 horas semanales, así:

AÑO	TIEMPO QUE DEBERÁ REDUCIRSE LA JORNADA	JORNADA MÁXIMA QUE DEBERÁ ESTAR IMPLEMENTADA
2023	1 HORA	47 HORAS SEMANALES
2024	1 HORA	46 HORAS SEMANALES
2025	2 HORAS	44 HORAS SEMANALES
2026	2 HORAS	42 HORAS SEMANALES

La jornada de trabajo para el personal operativo, establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, se prestará de lunes a sábado o domingo atendiendo la necesidad del servicio contratado, con dos (2) períodos de descanso de quince (15) minutos en la mañana y 30 minutos de almuerzo diarios, para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en el día. Para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en la noche se concede 30 minutos para la cena. Estos descansos deben ser tomados dentro de las instalaciones donde se presta el servicio.
Todo cambio en la jornada laboral es competencia exclusiva de la gerencia y/o la Dirección de Talento Humano de la empleadora.

Parágrafo 1º.- Para el cumplimiento de las funciones propias del cargo El personal vinculado deberá cumplir las funciones asignadas laborando en la semana los horarios diurnos o nocturnos establecidos por HEIMDALL SECURITY LTDA, con disponibilidad total y bajo turnos rotativos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permite interrupción.

Parágrafo 2º.- Con base en el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada, previo acuerdo por escrito, podrán laborar una jornada ordinaria de ocho (8) horas diarias, la cual podrá extenderse hasta por cuatro (4) horas adicionales al día, sin exceder las doce (12) horas diarias o sesenta (60) horas semanales. Aclarando que todo tiempo adicional que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021, será considerado como trabajo suplementario o extra, conforme lo estipulado en la Circular 079 del 27 de octubre de 2023.

Parágrafo 3º.- A las personas con jornada laboral de lunes a sábado y que laboren el día domingo o festivo, se les reconocerá el recargo legal, entendiéndose que si se laboran hasta dos (2) días de descanso al mes procederá el compensatorio o el recargo remunerado a elección del trabajador(a); en caso de excederse la labor, a más de dos (2) días de descanso en un mes, se otorgará el compensatorio y el recargo remunerado.

Parágrafo 4º.- Del horario estipulado en la presente cláusula, quedan exceptuados:

A. El menor entre quince (15) y diecisiete (17) años sólo podrá trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y sin exceder su labor de las 18:00 horas. Los menores entre diecisiete a (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana, sin exceder su labor de las 20:00 horas.

B. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; estos últimos deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, en consecuencia, no habrá lugar al recargo por trabajo suplementario o de horas extras.

Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba con HEIMDALL SECURITY LTDA., con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal, pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección es de confianza y manejo y así lo comprenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 5°.- El horario de entrada y salida de los trabajadores del personal de administración y de servicios generales, será el siguiente:

CLASIFICACIÓN DE PERSONAL	LUNES A VIERNES	SÁBADOS
Personal de administración	Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 a.m. Almuerzo: De 12:00 a.m. a 2:00 p.m. Tarde: De 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	
Personal de servicios generales	Mañana: De 6:00 a.m. a 11:00 m. Almuerzo: de 11:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m. o Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 m. Almuerzo: de 12:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	7:00 a.m. a 1:00 p.m, sin que se supere la jornada máxima legal.

Artículo 20º.- Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito; cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente; cuando se presenten labores o actividades que, a juicio de la entidad, no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisface, o por el perjuicio que la suspensión causaría; cuando la

empresa, requiera trabajos de urgencia que deban ejecutarse en las o instalaciones, o en su dotación, la entidad podrá elevar el número de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y así exigirlo a sus trabajadores, quienes están obligados a trabajar, sin solicitud de permiso a la autoridad competente, pero pagándoles el tiempo que exceda la jornada establecida como trabajo suplementario o de horas extras, con los recargos legales correspondientes.

Artículo 21º.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá ampliar la duración de la jornada máxima legal diaria o semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme lo estipula el artículo 165 del CST. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario ni de horas extras (CST, art. 165). No obstante, por la reducción de la jornada establecida en la Ley 2101 de 2021 las horas establecidas en este articulado, podrán ser reducidas, conforme la legislación vigente.

Parágrafo.- Cuando la entidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990), las cuales podrán ser acumulables. Entiéndase actualmente las horas establecidas en la jornada máxima legal contemplada en la Ley 2101 de 2021.

CAPÍTULO II
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 22º.- Trabajo ordinario diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. Trabajo ordinario nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (CST, art. 160, Modificado L 789/2002 art. 25°).

Artículo 23º.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S. del T.).

Artículo 24º.- El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T. y el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, podrá efectuarse en un máximo de doce (12) horas diarias y sesenta (60) horas semanales incluyendo las horas suplementarias.

Artículo 25º.- Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

Artículo 26º.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario.

Artículo 27º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni en días de descanso o dominical o festivo, sino cuando expresamente lo exija de los trabajadores el Jefe Operativo, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre mediante

autorización escrita de quien corresponda, en los casos que lo autoriza la ley. En estos eventos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley. El trabajador que autorice trabajo suplementario o de horas extras, contraviniendo lo que ordena el presente artículo compromete su responsabilidad y será considerado falta grave.

CAPÍTULO III
TURNO ESPECIAL DE TRABAJO NOCTURNO A LA LUZ DE LO CONSAGRADO EN EL DECRETO 2352 DE 1965.

Artículo 28º.- La Empresa puede implantar en sus actividades turnos especiales de trabajo nocturno mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores, con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no operan el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo, en virtud de lo consagrado en el Decreto 2352 de 1965, adoptado de manera permanente mediante la Ley 48 de 1968.

Artículo 29º.- El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el Artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

Artículo 30º.- En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno, podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Empresa por el trabajo diurno a los trabajadores que ejecuten labore iguales o similares.

Artículo 31º.- La Empresa no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a los trabajadores que en el momento de hacerlo prestan sus servicios para ella, pues si lo hiciere deberá pagarles el recargo establecido en el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 32º.- Los contratos de trabajo o pactos sindicales que se celebran en desarrollo del Decreto Ley 2.352 de 1.965 no pueden exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio del Trabajo.

Artículo 33º.- Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial, se encuentra trabajando en otra Empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

Artículo 34º.- Cuando se desee hacer uso de la autorización a que se refiere este Capítulo, la Empresa deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están prestando sus servicios en alguna de sus actividades.

CAPÍTULO IV
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 35º.- Serán días de descanso obligatorio remunerados, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral (artículos 172 y 177 del Código Sustantivo del Trabajo), así: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, de cada año. Además, los días Jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

El descanso de los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002. (Ley 50/90 Art. 25).

Parágrafo 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26 numeral 5º Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la entidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

Artículo 36º.- Las prestaciones y demás acreencias laborales que para el trabajador origina trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso en que se cumplan y por otra parte, para el personal operativo el día de descanso no corresponde necesariamente a los dominicales y festivos, por lo que todo dependerá de la programación realizada por el Jefe Operativo siendo el día de descanso cualquier día de la semana.

CAPÍTULO V
DERECHO AL DESCANSO REMUNERADO

Artículo 37º.- Hay derecho a descanso remunerado:

1. La entidad debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la entidad.

2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica o de luto, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.

3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

Artículo 38º.- La remuneración del trabajo en descanso remunerado de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 789 de 2002, que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo será:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.

2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo 1º.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, que no necesariamente deberá ser el domingo, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 2º.- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

CAPÍTULO VI
DESCANSO COMPENSATORIO O ADICIONAL

Artículo 39º.- Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (CST, art. 180, subrogado Ley 50 de 1990. Art. 30).

Parágrafo.- El descanso semanal compensatorio a que se refiere el artículo anterior podrá darlo la entidad en otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

Artículo 40º.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o una retribución en dinero, a su elección.

Parágrafo 1º.- Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, HEIMDALL SECURITY LTDA., fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

Parágrafo 2º.- Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 41º.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razones del trabajo que ejecuten, los que ocupan cargos de dirección, confianza o manejo y que no puedan remplazarse sin grave perjuicio para HEIMDALL SECURITY LTDA, y deban trabajar los domingos o días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 del C.S.T.

CAPÍTULO VII
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 42º.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero (1°) del C.S.T.).

Parágrafo 1º.- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra determinada, tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas, siempre que se cumplan las previsiones legales.

Artículo 43º.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la entidad a más tardar dentro del año siguiente al año en que se hayan causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. HEIMDALL SECURITY LTDA, está en el deber de dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.). No obstante, a lo dispuesto en este artículo, la entidad podrá conceder vacaciones anticipadas.

Parágrafo.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 44º.- Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de la entidad, por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S., o por médico de HEIMDALL SECURITY LTDA., el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (C.S.T., Art. 188).

Artículo 45º.- Se prohíbe compensar completamente las vacaciones en dinero, HEIMDALL SECURITY LTDA., y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (CST art. 189, modificado por la Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Ley 789 del 2002, art. 27). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (C.S.T., art. 189).

Parágrafo 1º.- En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Parágrafo 2º.- Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza. Si el trabajador hace uso de este derecho, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores (CST, Art. 190).

Artículo 46º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., puede determinar para una parte de sus trabajadores de un área o dependencia administrativa, una época común para dar vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

Artículo 47º.- La entidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, Art. 5).

Artículo 48º.- El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

TÍTULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I
DERECHOS

Artículo 49º.- Derechos. Los colaboradores de HEIMDALL SECURITY LTDA., además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrán los señalados en este Reglamento y los que a futuro consagre la Dirección.

Todo colaborador de la entidad, tiene derecho a:

A. Participar en programas de actualización de conocimiento, y desarrollo de competencias que ofrezca HEIMDALL SECURITY LTDA.

B. Ser oído y recibir atención de parte de quienes cumplen funciones directivas, administrativas o asistenciales y ser sujeto de la correcta aplicación de las normas reglamentarias.
C. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, empleados y compañeros.

D. Interponer recursos de reposición y de apelación, de ser oído en descargos según las normas vigentes.

E. Conocer el Reglamento Interno de Trabajo, las normas y reglamentos especiales de la entidad.

F. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por diferencias fundadas en condiciones sociales o raciales.
G. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de los reglamentos de HEIMDALL SECURITY LTDA.
H. Disfrutar de todos los derechos señalados en el contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II
DEBERES

Artículo 50º.- Deberes. El trabajador de la entidad, además de los deberes consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en el presente Reglamento.

Todo colaborador en la empresa, tiene los siguientes deberes:

A. Asistir y cumplir con la prestación del servicio para el que fue contratado.

B. Conocer y acatar las obligaciones que se deriven de la Constitución Nacional, las leyes, y los demás reglamentos institucionales vigentes, así como las de su contrato de trabajo.

C. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ajustando la conducta a las normas sociales y éticas que dignifican a la persona.

D. Participar en la vida comunitaria y cívica de la empresa, vinculándose de manera activa a los eventos institucionales, culturales, sociales, artísticos o deportivos que programe la entidad.

E. Preservar y difundir el buen nombre e imagen de HEIMDALL SECURITY LTDA.

F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

G. Conservar y hacer preservar en buen estado los materiales y equipos de trabajo, la planta física y los elementos de dotación que estén a su servicio.

H. Representar dignamente a la empresa en los eventos para los que sea designado.

I. Ejercer la labor con ética profesional, responsabilidad, calidad y respeto a las diferentes formas de pensamiento.

J. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole, así como también instigamientos y/o acoso sexual, con cualquier funcionario de la empresa.
K. En caso necesario, solicitar autorización previa para abandonar o suspender sus labores.

L. Cumplir con las demás obligaciones exigidas por los reglamentos y disposiciones de las áreas administrativa, académica, de integración y de bienestar institucional, las funciones de su cargo, así como las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones. Está prohibido a los trabajadores:

A. Ejercer actos de discriminación de cualquier índole.

B. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas psicotrópicas.
C. No presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada.

D. Impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la entidad.

E. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.

F. Utilizar bienes o servicios de la empresa HEIMDALL SECURITY LTDA., en beneficio de sí mismo o de terceros, sin autorización expresa de la misma.

G. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente, en razón de la actividad que realice el trabajador, del empleado o de su dependencia, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

H. Tener a su servicio en forma estable o transitoria a personas ajenas a la entidad, para labores propias de su actividad.

I. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.

J. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o espacios, sin la autorización previa del funcionario competente.

K. Realizar o promover actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, o compañeros de trabajo.

L. Realizar o promover en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

M. Lesionar con actitudes displicentes, morbosas, desobligantes, ultrajantes, verbales, psicológicas o de hecho a compañeros de trabajo, superiores o subalternos.

N. Constituirse en acreedor o deudor de compañeros o superiores de la entidad.

O. Ejercer actos a cualquier título que afecten los derechos de propiedad intelectual, industrial o patrimonial establecidos en dentro de la normatividad externa e interna sobre derechos de autor de la empresa y las normas generales y constitucionales que en este sentido lo regulen.

P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

Q. Proporcionar datos inexactos o falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo, sus promociones o ascensos.

R. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que se encuentren en su poder por razón de sus funciones.

S. Imponer a sus compañeros trabajos ajenos a las funciones propias del cargo.

T. Recibir remuneraciones de la empresa por servicios no prestados o en cuantía superior a la legal o contractual.

U. Permitir el acceso o exhibir expedientes o documentos o archivos a personas no autorizadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

V. Hacer proselitismo político en ejercicio de sus funciones.

W. Las demás prohibiciones incluidas en leyes o reglamentos de la empresa, así como aquellas que con ocasión del avance corporativo se generen por directriz administrativa o directiva.

X. En el caso del trabajo remoto, no estar conectado dentro de la jornada laboral sin existir justificación, así como no asistir a las reuniones virtuales que previamente se le cite al trabajador.

TÍTULO V
PERMISOS O LICENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 52º.- HEIMDALL SECURITY LTDA. concederá a sus colaboradores los permisos o licencias necesarias para:

1. El ejercicio del sufragio.

2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador.

3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

4. Licencia por luto.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.

6. Asistir a las consultas médicas programadas con la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.

7. Licencia de maternidad (Ley 1822 de 2017) y de paternidad - Ley María (Ley 755 de 2002 reiterada por la Ley 1822 de 2017).

8. Licencia de protección y cuidado a la niñez en estado de vulnerabilidad especial (Ley 2174 de 2021 - Ley Isaac).

Artículo 53º.- En los casos señalados en el artículo anterior, el trabajador deberá dar aviso a su superior inmediato con la debida oportunidad mediante el respectivo formato de solicitud de permisos (personal administrativo) o reporte de novedades (personal operativo), para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de estos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Ejercicio del sufragio. En caso de ser necesario el desplazamiento del trabajador dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, la entidad otorgará el permiso correspondiente, siempre y cuando el trabajador dé el aviso al superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
   Todo trabajador que ejerza su derecho al sufragio, disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el trabajador con su superior inmediato.

2. HEIMDALL SECURITY LTDA., concederá al trabajador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

   Todo trabajador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con su superior jerárquico.

   El trabajador que desempeñe el cargo de clavero o escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el trabajador y su superior inmediato.

3. En la entidad, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso intempestivo cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

   Entre otras, constituyen situaciones de grave calamidad doméstica, la grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano del trabajador, el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación, terremoto, entre otros; y demás situaciones similares de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador, que lo obligue a atender prioritariamente la emergencia personal o familiar (Sentencia C- 930 del 10 de diciembre de 2009. Corte Constitucional Sala Plena. Ref.: Expediente D- 7754. Magistrado Ponente: Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).

   Una vez el trabajador dé aviso a su superior inmediato de los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica, éste analizará los mismos, y decidirá acerca de la concesión del permiso y su duración acorde con las políticas de la entidad.

   La oportunidad del aviso al superior inmediato puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

4. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, la empresa, le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la ley vigente al momento del hecho. Este suceso deberá ser informado por el

trabajador ante su superior inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante la entidad, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto estableciere la entidad.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, la compañía otorgará a sus trabajadores permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la entidad. En este caso el aviso al superior inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

6. Para asistir a las consultas médicas programadas con la E.P.S., o la entidad que hiciere sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, el trabajador deberá dar el aviso al superior inmediato, y adicionalmente, acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva, tales como orden médica de asistencia médica y/o constancia o soporte de agendamiento de cita.
7. La entidad concederá oportunamente a sus trabajadoras en estado de embarazo, la licencia de maternidad de que trata el artículo 1° de la Ley 1468 de 2011, modificatorio del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 34 de la Ley 50 de 1990. Y, a los padres la licencia de paternidad por ocho (8) días hábiles.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de conceder a su juicio, y de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

Artículo 54º.- En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la entidad con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica y licencia por luto debidamente acreditada.

Artículo 55º.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la entidad no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

Artículo 56º.- Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al superior inmediato y a la Coordinación de Recursos Humanos, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, en la Resolución 1401/07 y Resolución 2646/08, la Ley 1562 de 2013, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo.

Artículo 57º.-

2.1) Las incapacidades deben ser expedidas por el prestador de servicios de salud de la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador de lo contrario no serán reconocidas.

2.2) Las incapacidades deben observar los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos del usuario a quien se le genera la incapacidad.
- Tipo y número de identificación de usuario
- Contingencia de la incapacidad: deberá ser explicita e informar el tipo de evento con el cual se encuentra relacionado (Enfermedad General, Enfermedad Profesional, Accidente de Trabajo, Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad, Accidente de Tránsito).
- Fecha de expedición, inicio y fin de la incapacidad.
- Diagnóstico y código cie, por el cual ha sido emitida la incapacidad.
- Número de días de incapacidad acordados
- Nombre, especialidad y número de registro medico e identificación del personal que emite la incapacidad.
- Firma del profesional de la salud que emite la incapacidad.
- Nombre de la institución del centro médico que expidió la licencia médica o incapacidad, siempre que la institución haga parte de la red de servicios de salud de la EPS a la que se encuentra afiliado el trabajador.

2.3) Los documentos que soporten incapacidades deben allegarse en formato digital archivo pdf lo más pronto posible a la expedición de la misma, con la totalidad de los requisitos estipulados en el numeral anterior, a los correos electrónicos incapacidades.heimdall@gmail.com y heimdall.rrhh@gmail.com. Así mismo, los documentos que soporten ausentismos contemplados en los artículos 52 y 53 deben enviarse en formato pdf a los mismos correos.

2.4) Las incapacidades deben presentarse en original y deben ir acompañadas de los siguientes soportes documentales según evento:

2.4.1) incapacidades por enfermedad general

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS.
- Copia de Historia Clínica

2.4.2) Descanso remunerado en caso de aborto o parto prematuro no viable

- Original de la licencia, en la cual conste que la trabajadora ha tenido un aborto o parto prematuro indicando el tiempo de reposo
- En el evento que el menor fallezca con posterioridad al parto se debe anexar copia del certificado de defunción
- Copia Historia Clínica

2.4.4) Incapacidades por accidente de tránsito.

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS
- Copia de Reporte de accidente de tránsito expedido por la policía nacional de tránsito que incluya el croquis del evento.

2.4.5) Incapacidades laborales: accidente de trabajo y/o enfermedades laborales

- Original de la declaratoria de incapacidad.
- Copia Historia clínica.

2.5) Licencia de paternidad y maternidad

- Original del certificado o licencia donde conste la fecha de inicio y finalización de la licencia
- Copia de Historia clínica
- Copia del registro civil de nacimiento.
- Copia de historia clínica del ultimo control prenatal (algunas EPS la solicitan)

Los documentos para la licencia de paternidad deben ser enviados a los correos establecidos de manera inmediata, en razón a que la EPS no reconoce las licencias radicadas después de un mes del nacimiento.

Parágrafo 1°.- Todos los documentos que soportan las incapacidades, licencias, permisos o cualquier tipo de ausentismo deben entregarse únicamente a través de los correos: heimdall.rrhh@gmail.com y incapacidades.heimdall@gmail.com.

Parágrafo 2°.- Los permisos deberán solicitarse minimo con dos (2) días de anticipación al superior jerárquico correspondiente a cada área, diligenciando el formato de reporte de permiso laboral o reporte de novedades, en el cual se expongan las justas causas para solicitarlo, de este modo poder darle el trámite de revisión y aprobación respectivamente.

TÍTULO VI
DEL SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL Y LA FORMA DE PAGO

CAPÍTULO I
SALARIO MÍNIMO

Artículo 58º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., y el trabajador convendrán lo relativo al salario que habrá de pagársele, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como sueldo, unidad de tiempo, unidad de obra o a destajo, tarea, salario integral u otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales si fuere del caso.

No obstante a lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones (cesantías, intereses a las cesantías y prima legal de servicios), recargos por trabajo suplementario, nocturno y de día de descanso y cualquier beneficio extralegal que no sea constitutivo de salario, vacaciones ni indemnizatorio, siempre y cuando en este último caso, se le haya reconocido a todos los trabajadores en el año inmediatamente anterior.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional no retributivo correspondiente al treinta (30%) por ciento de dicha cuantía. Frente a las obligaciones tributarias de los trabajadores que gozan de la figura del salario integral, el factor prestacional no retributivo (30%) no está exento de impuestos y por consiguiente está sometido a retención en la fuente, además de los beneficios que le confiere la ley tributaria a los ingresos laborales.

Como el salario integral debe aportar igualmente parafiscales y sobre Seguridad Social, la base para estos, es el 70% del salario integral. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (CST art. 132 Subrogado L. 50/90, art. 18).

Artículo 59º.- El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

Artículo 60º.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo al estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

CAPÍTULO II
FORMA DE PAGO

Artículo 61º.- La compañía, previa autorización escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

Artículo 62º.- HEIMDALL SECURITY LTDA pagará a los trabajadores en la forma y términos que establezcan la ley y/o convengan las partes el salario y todas las prestaciones legales y extralegales.

Parágrafo.- Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirán salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la entidad concede a sus trabajadores como gratificaciones.

Artículo 63º.- Los comprobantes respectivos, tales como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en Banco, constituyen pruebas que la entidad se encuentra a paz y a salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen, y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

Artículo 64° .- Junto con los salarios pagados a los trabajadores la Empresa entregará a cada uno de ellos un comprobante con el detalle de los pagos efectuados, las deducciones, el total devengado y neto a pagar.

TITULO VII
DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I
NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 65º.- Es obligación de HEIMDALL SECURITY LTDA., velar por la salud, seguridad e

higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

La entidad se compromete a implementar y ejecutar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a promover la salud integral del trabajador, a través de los subprogramas reglamentados por la Resolución 1016 de 1989.

Artículo 66º.- Cuando la empresa lo considere necesario, los trabajadores deberán someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen Médico de pre empleo, Examen de Control Periódico, en las fechas que para el efecto señale la entidad y Examen de Egreso.

Parágrafo.- Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar y la práctica de la prueba de embarazo, exento en aquellos casos que por la actividad prestada corra el riesgo el trabajador y en el caso de embarazo, la trabajadora y el que está por nacer.

Artículo 67º.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S., A.R.L., a través de las I.P.S. a las cuales se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo de la entidad sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos, perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

Artículo 68º.- El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene la entidad, y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L. o el contratado por la entidad.

Artículo 69º.- Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá informarlo oportunamente al empleador, su representante, su superior inmediato o a quien haga sus veces y hará lo conducente para que sea examinado por la E.P.S., a fin de que se certifique si puede o no continuar en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse. Si aquél no diere el aviso oportuno o no se sometiere a la visita o examen previsto, su falta al trabajo se tendrá como injustificada, para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y practicarse el examen en la oportunidad debida.

Artículo 70º.- Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., o A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición y en caso excepcional, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, cuando cese la imposibilidad de notificación de la incapacidad.

Parágrafo.- El empleador no tiene la obligación de cancelar el valor de la incapacidad en la nómina, en los eventos que el trabajador no la haya presentado a tiempo y antes del cierre de nómina, pero lo hará en el siguiente periodo si se cumplen los supuestos legales para la validez de aquellas.

Artículo 71º.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o para algunos de ellos ordene el empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Parágrafo.- El empleado que tenga enfermedades en curso que requieran o generen estabilidad reforzada, deben haber informado a la empresa la existencia de las mismas, pues de lo contrario el empleador no tendrá limitante para hacer la desvinculación.

Artículo 72º.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene HEIMDALL SECURITY LTDA., para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los instrumentos y herramientas asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que la entidad, le suministra.

Los trabajadores con restricciones médicas cumplirán con sus responsabilidades y funciones bajo los parámetros establecidos por la empresa, para lo cual ésta tendrá en cuenta la restricción, siempre con fundamento en los estudios ergonómicos de los puestos de trabajo.

Parágrafo.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva compañía, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa y contradicción (D.1295/94, Art. 91).

Artículo 73º.- En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato del trabajador ordenará la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y lo denunciará en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 74° .-: El reporte del accidente deberá ser rendido por el trabajador o por el superior jerárquico al encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo quien es el encargado de reportar ante la ARL y/o el Ministerio de Trabajo según corresponda.

Artículo 75º.- En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán al superior inmediato o a la persona que haga sus veces, para que éste ordene los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo.

La compañía, dentro de los términos establecidos en la ley, dará aviso escrito a la A.R.L., de la ocurrencia del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 76º.- La entidad no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios, y reportar el accidente ante la Administradora de Riesgos Laborales.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones, o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por no haber el trabajador dado el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

Artículo 77º.- En cumplimiento de lo señalado en la ley, el trabajador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, a través de la Entidad Promotora de Salud que él elija, siempre y cuando dicha entidad preste sus servicios en su lugar de trabajo. En todo caso, el trabajador estará obligado a afiliarse a una Entidad Promotora de Salud que tenga cobertura en el lugar donde éste preste sus servicios.

Artículo 78º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, y las entidades administradoras de riesgos laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, deberá ser informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma

simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 79º.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la entidad, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012, Decretos 1443 y 1477 de 2014 y 1072 de 2015, y demás normas concordantes que reglamenten el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II

COPASST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 80º.- Funcionará en la Empresa un COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- El Comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para lo cual se hará convocatoria para participar en la votación por los representantes durante 5 días hábiles, con acta de cierre de votaciones y acta de elección del comité. El comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros.

A las reuniones del COMITÉ sólo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del COMITÉ.

Artículo 81º.- La Empresa nombrará directamente sus representantes al **COMITÉ** y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para un período de dos (2) años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Artículo 82º.- EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en local de la Empresa y durante el horario de trabajo

Parágrafo.- En caso de accidente grave o riesgo inminente, el COMITÉ se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Artículo 83º.- El quórum para sesionar el **COMITÉ** estará constituido por la mitad más uno (1) de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del COMITÉ sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

Artículo 84º.- La Empresa designará anualmente al presidente del **COMITÉ,** de los representantes que ella designa y el COMITÉ en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros.

Artículo 85º.- El COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

Artículo 86º.- Son funciones del **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-,** además de las señaladas por el Artículo 26 del Decreto 614 de

1.984, las siguientes:

- Proponer a la administración de la Empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a trabajadores, supervisores y directivos de la Empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con las funciones de Entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la Empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- debe realizar la Empresa de acuerdo con el REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL y las normas vigentes; proponer su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que e hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo o inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- .
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la Empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del **COMITÉ.**
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Encargarse de velar por la salud de los trabajadores y demás funciones inherentes a su cargo, conceptuando sobre el estado del armamento y municiones que se requieran, para una buena prestación del servicio.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

La legislación vigente exige un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) el cual, con respecto a los COPASST contempla:

- La política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- El empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- Dentro de la documentación del SG-SST deben incluirse los soportes de la convocatoria,

elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.

- El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.
- El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para las investigaciones de accidentes de trabajo, el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

TITULO VIII

ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 87º.- Todo colaborador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.

2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.

4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general establecida en el presente reglamento y las políticas adoptadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

5. Ejecutar los trabajos que le sean confiados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

6. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. Ser veraz en todo caso.

8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos en provecho propio y de la entidad.

9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo superior inmediato para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.

10. Ser leal a los superiores inmediatos o los representantes de la entidad.

11. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con la entidad.

12. Comunicar a los superiores ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que aprovechen a la compañía.

13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

14. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006, y 2365 de 2024, como constitutivas de acoso laboral y sexual, correspondientemente.

15. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que HEIMDALL SECURITY LTDA, haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, entre otros.

16. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la entidad en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.

17. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.

18. Confidencialidad en el manejo de la información.

19. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
20. Concurrir a las reuniones presenciales o virtuales que se establezcan por la entidad.

21. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.

22. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la compañía, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente.

23. Cumplir con las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST., de HEIMDALL SECURITY LTDA.

Parágrafo.- Es viable que la entidad, según los requerimientos de las labores desplegadas por ella, establezca deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente Reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

Artículo 88º.- En armonía con lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador por virtud del contrato laboral que tiene suscrito con HEIMDALL SECURITY LTDA., reconoce y acepta que en él recae una obligación de reparar o resarcir los perjuicios que le cause a su empleador por una acción dolosa o gravemente culposa de su parte, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo. Esta reparación podrá realizarla el trabajador por vía administrativa, extrajudicial o en virtud de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, sin perjuicio de que la empresa, pueda acudir a la Rama Jurisdiccional para obtener la reparación de los perjuicios.

Son fuentes principales de la responsabilidad de los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1494 del Código Civil, las siguientes:

1. La ley en el amplio sentido de la palabra (Constitución Política, Código Sustantivo del Trabajo, Código Civil, Código de Comercio, Ley 142 de 1.994, entre otros).

2. El contrato de trabajo.
3. Los estatutos propios de la entidad o grupo de trabajo, como:
    3.1. El reglamento Interno de trabajo (Arts. 104 y ss. del C.S.T.).
    3.2. El reglamento de higiene y seguridad industrial.
    3.3. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. La costumbre.

CAPÍTULO II
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y LOS MENORES DE EDAD

Artículo 89º.- Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, o en una Empresa del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Parágrafo.- En todo lo relacionado con este artículo, deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, en lo atinente a que no puede haber trabajadores en labores que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de 15 años; los mayores de 15 años y menores de 18 años requerirán autorización especial del Inspector del Trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia. A falta de Inspector la autorización podrá ser expedida por el Comisario de Familia y si no existiere éste, por el Alcalde Municipal.

La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de 15 años y menores de 17, será diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) a la semana y hasta las 6:00 p.m., los mayores de 17 y menores de 18 años tendrán una jornada diurna máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana y hasta las 8:00 p.m.

En caso de trabajadores menores de 15 años, pueden recibir autorización especial del Inspector de Trabajo o en su defecto, del ente territorial para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, con un máximo de catorce (14) horas semanales.

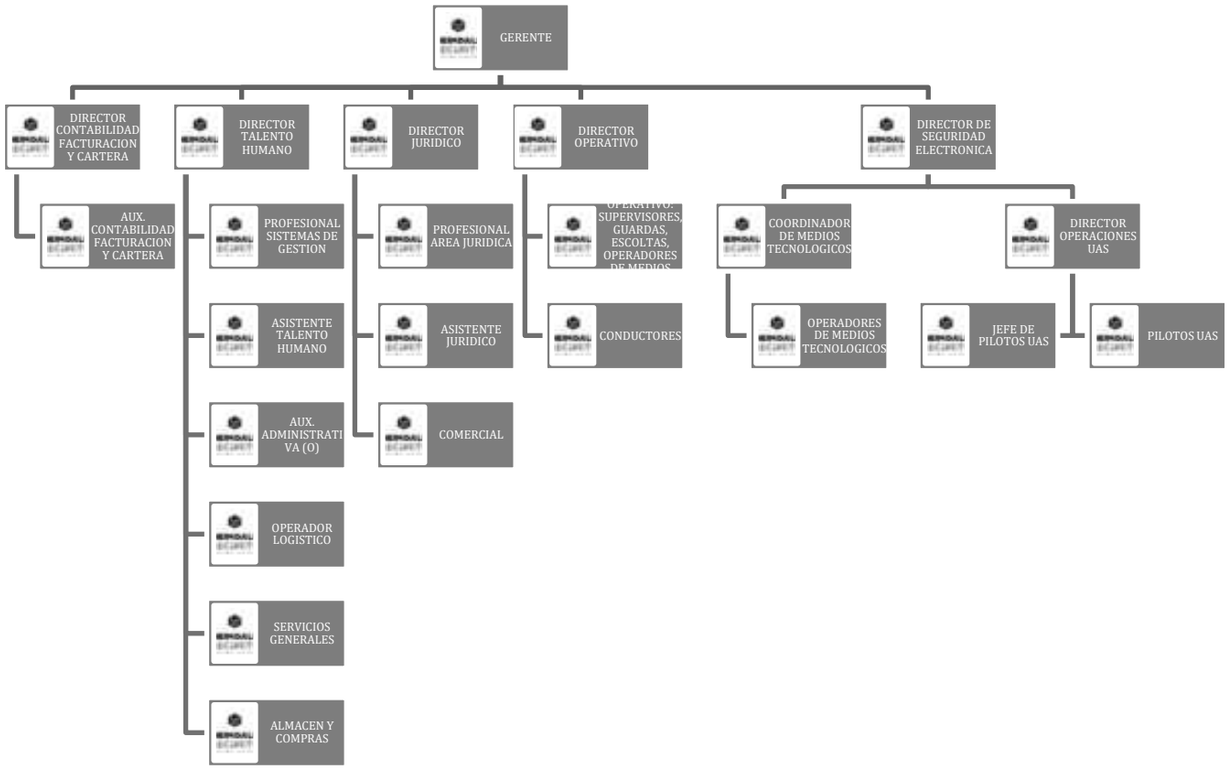
Para las trabajadoras menores de edad maternas, la jornada máxima de trabajo no puede exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo (7°) mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO III
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 90º.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la entidad, es el contemplado en el organigrama de la entidad.

Artículo 91º.- Se establecerá un orden jerárquico, sin distingos ni rangos que discriminen o atenten contra la dignidad humana. La jerarquía será ejercida por quién desempeñe un cargo directivo. Los niveles jerárquicos de la compañía HEIMDALL SECURITY LTDA., serán los siguientes, conforme el organigrama de la entidad:



Todos los trabajadores están subordinados a quienes desempeñen cargos directivos en la entidad, según el orden jerárquico establecido.

Parágrafo 1º.- La representación legal de HEIMDALL SECURITY LTDA., solo está a cargo del Gerente General.

Parágrafo 2º.- La facultad para imponer sanciones disciplinarias le está reservada al Gerente General y al Coordinador de Talento Humano.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR

Artículo 92º.- Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, son obligaciones especiales de la entidad:

1. Procurar a los trabajadores locales y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, se garanticen razonablemente, a efectos de garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores presenciales, semipresenciales y/o virtuales.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, la entidad mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias competentes.

4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias obligatorias legales necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo.

7. Entregar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de retiro y entregarle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para HEIMDALL SECURITY LTDA.

8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

9. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

12. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tienen derecho.

13. Suministrar cuando haya lugar la ropa y calzado de labor a la que hace referencia el artículo 7º de la Ley 11 de 1984.

14. Llevar al día los registros de trabajo suplementario y nocturno de los trabajadores, que solo se dará cuando haya orden escrita del mismo.

15. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente Reglamento.

16. Reclutar y seleccionar el personal que hará parte de la planta administrativa de la entidad.

17. Dar a conocer a los trabajadores las políticas y directrices que HEIMDALL SECURITY LTDA., establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejos de la información.
18. Informar a los trabajadores sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.

19. Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.,** de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 2 de la Resolución 2.013 de 1.986, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

20. Designar sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

21. Designar al presidente del **COMITÉ.**

22. Estudiar las recomendaciones emanadas del **COMITÉ** y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

Artículo 93º.- Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   1.1 Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

   1.2 Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

   1.3 En cuanto a cesantía y pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la entidad.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la entidad. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la entidad. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Efectuar o tolerar en cualquier forma, modalidades de acoso laboral.

Parágrafo.- No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el artículo 8° de la ley 1010 /2006.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94º.- 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 empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la entidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, las materias primas sobrantes, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas, so pena de retener de la liquidación la suma en dinero por los elementos no reintegrados.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la entidad o establecimiento.

7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante o por las autoridades del ramo.

9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico, teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

10. Cumplir a cabalidad con todas y cada una de las políticas establecidas por la entidad, las cuales se entregarán a cada trabajador al inicio de sus labores, y que hacen parte integrante del contrato de trabajo y del presente documento.

11. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.

12. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la entidad, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad empresarial.

13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

14. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte de la entidad lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.

15. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales, comités y juntas, previstas por las directivas de la entidad, sus representantes o jefe inmediato.

16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

17. Atender al personal de HEIMDALL SECURITY LTDA., y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la entidad.

18. Mantener las obligaciones y funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas.

19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.

20. Someterse a las medidas de control que establezca HEIMDALL SECURITY LTDA., con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.

21. Marcar por sí mismo la tarjeta de control o registro de control establecido, a las horas de entrada y salida, así como en el momento de salir de la Empresa con el permiso del caso y en el momento de regreso.

22. Atender de manera oportuna y diligente los reportes solicitados por la Central de Monitoreo y marcadores de ronda.

23. Registrar en la minuta del puesto de trabajo el inicio, terminación, reporte de rondas, reporte de novedades, entrega de elementos a cargo y demás registros que se requieran de acuerdo a las consignas particulares.

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

25. Portar de forma visible el carné de identidad o credencial de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en el desempeño de sus actividades en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias para salir de ellas.

26. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera del recinto.

27. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y

convocadas por la Empresa.

28. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, licencias, incapacidad, tratamiento médico, u otros.

29. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la entidad al tratar con proveedores, clientes, cualquier organización, futuro estudiante o individuo que haga o procure hacer negocios con la entidad.

30. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas disciplinarias en este Reglamento que llegue a tener conocimiento de un trabajador a su cargo u otro trabajador.

31. Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la entidad, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de HEIMDALL SECURITY LTDA., o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la entidad, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

32. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse o publicaciones a través de redes sociales sin autorización de la empresa.

33. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la empresa, salvo autorización expresa de las directivas de la entidad.

34. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, como viáticos o similares, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de HEIMDALL SECURITY LTDA., las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.

35. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos o contratos que correspondan a otra dependencia.

36. Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias, propias a su cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo.

37. El trabajador, se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea la entidad, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por la entidad, bien a través de la plataforma empresarial o de cualquier medio que utilice las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad empresarial.

38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

39. Elegir libremente sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

40. Informar al **COMITÉ** las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa, y

41. Cumplir con las normas establecidas por el COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

Artículo 95º.- Para quienes en la Empresa tienen jerarquía, además de las obligaciones generales existen los siguientes especiales:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa y en la calidad y cantidad por ella exigida.

2. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa, así como también las disposiciones de la Convención Colectiva y demás regulaciones de los manuales, reglamentos y políticas de la Empresa.

3. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

4. Informar y consultar a sus propios Superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.

5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y Directivas de la Empresa.

6. Impulsar el trabajo en equipo, estipulando la cooperación de todo el personal.

7. Dar ejemplo con su propia conducta.

8. Las demás que se deduzcan de su carácter de jefe, de empleado de Dirección y confianza.

Artículo 96º.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la entidad, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de su inmediato superior.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas, sintéticas, o cualquier sustancia o producto semejante; ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral.

3. Mantener, dentro de la Empresa o lugar de trabajo, en cualquier cantidad, licores, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas, personal de seguridad y en general cualquier instrumento que genere intimidación en la comunidad.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

8. Realizar actos de venta por catálogo o revistas dentro de la jornada de trabajo y en el sitio de trabajo.

9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un Sindicato o para permanecer en él, o retirarse.

10. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministradas por la entidad, para fines distintos del trabajo contratado.

11. Presentarse al sitio de trabajo sin el aseo, presentación y condiciones personales requeridas para el cargo, según las instrucciones especialmente dadas.

12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa. bueni

13. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto del requisito.

14. Salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos, semejantes a menos que el trabajador haga ver un contenido al representante de la Empresa o al empleado designado que haga sus veces.

15. Atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo o permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas que no estén autorizadas por la empresa para estar allí.

16. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.

17. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, y llamadas telefónicas, por intermedio de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin previa autorización por escrito.

18. Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.

19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.

20. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

22. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas de la empresa o lugar de trabajo.

23. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado y no ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.

24. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.

25. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

26. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la entidad para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.

27. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la comunidad empresarial o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la empresa.

28. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad empresarial.

29. Atemorizar, coaccionar, amenazar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la entidad o fuera de ella.

30. Desacreditar injuriar, calumniar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas de la comunidad de la entidad.

31. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio. Así mismo, cobrar propina a los Usuarios por la prestación del servicio.

32. Dejar máquinas o equipo eléctrico de oficina encendido después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta sin ser necesario.

33. Dar a conocer a personas no autorizadas por la entidad, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el trabajador que dio la autorización como el trabajador autorizado.

34. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

35. Aprovecharse, con beneficio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tenga relación con las labores o funciones que aquel desempeña.

36. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio

trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la Empresa.

37. Abandonar los vehículos de servicio sin autorización del superior jerárquico.

38. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del superior jerárquico, personas u objetos ajenos a ella.

39. Conducir los vehículos de la empresa sin licencia de conducción o que se encuentre vencida.

40. Permitir que personas ajenas a la empresa o diferentes al respectivo conductor conduzcan los vehículos.

41. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la autorización correspondiente

42. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa.

43. Usar irregularmente las armas y las credenciales recibidas para el desempeño de las funciones.

44. Concurrir con el uniforme a reuniones o actos de cualquier índole distintos de la prestación de sus servicios.

45. Facilitar a tercero cualquiera de los elementos recibidos en razón del desempeño del cargo.

46. Utilizar los préstamos que otorga la empresa para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación, o suministrar información falsa a la entidad para obtener préstamos de cualquier índole.

47. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor.

48. Retirarse durante el turno de trabajo sin autorización.

49. Dejar de marcar la propia tarjeta de control o sistema de control establecido, timbrar la de otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.

50. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carné interno de este.

51. Realizar labores en otras entidades, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la entidad, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del Superior inmediato al cual se encuentre adscrito.

52. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un Sindicato o permanecer en el o retirarse.

53. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la Empresa

54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

56. Dormir durante la jornada laboral

57. Llegar con retraso al trabajo en las horas de ingreso establecidas.

58. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin autorización expresa de la misma.

59. No informar las novedades acaecidas durante su jornada de trabajo en forma inmediata, es decir a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

60. No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio

61. Permitir o coadyuvar en cualquier forma de sustracción o de defraudación en perjuicio de la empresa.

62. Utilizar el nombre comercial de la empresa, el de sus directivos o compañeros de trabajo para asuntos personales sin su respectiva autorización.

63. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, para fines diferentes a la labor establecida, o publicar a través de redes sociales imágenes, logotipos, uniforme u otros distintivos de la empresa sin autorización de la misma.

64. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración empresarial que tenga establecidos o establezca la empresa.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 97º.- El régimen disciplinario tiene por objeto defender la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia del servicio por parte del personal, mediante la aplicación de las normas que regulan las conductas de los trabajadores y sancionan los actos incompatibles con los objetivos señalados en este reglamento y con la dignidad de las personas.

En HEIMDALL SECURITY LTDA., se fomentará la honestidad, la buena fe y el respeto entre los trabajadores y entre éstos y la entidad, así como también, la defensa y conservación de sus bienes y derechos. Con este propósito, la entidad define faltas disciplinarias y

establece procesos y sanciones disciplinarios.

Los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., que sean partícipes, autores, cómplices o encubridores, de las conductas previstas como faltas disciplinarias, son sujetos sancionables.

Artículo 98º.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores se clasifican en faltas leves y graves. Constituyen faltas leves aquellas que implican el incumplimiento de los deberes del trabajador establecidos en este Reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves. Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas antes de la ocurrencia de la falta.

Artículo 99º.- La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, o en las políticas empresariales, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato (CST. Art. 114).

Artículo 100º.- La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones, está reservada para el Comité Disciplinario en única y primera instancia y en segunda instancia el Gerente General.

Parágrafo 1º.- El comité disciplinario estará conformado por el Director de Talento Humano, el Director jurídico y superior inmediato del trabajador disciplinable, de los comités llevados a cabo se dejará acta debidamente suscrita por los participantes, dichas actas serán custodiadas por la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 2º.- Cuando el trabajador cometa una falta, la entidad podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en las faltas y sanciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 101º.- Las siguientes son las sanciones que podrá imponer HEIMDALL SECURITY LTDA., a sus trabajadores cuando compruebe que han cometido una falta disciplinaria:

1. Llamados de atención por escrito, con o sin copia a la hoja de vida.
2. Multas.
3. Suspensión del contrato de trabajo.

Parágrafo.- La imposición de una multa no impide que el Empleador, prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la entidad la de pagar los salarios de esos lapsos.

Artículo 102º.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

FALTAS DISCIPLINARIAS:

A. <u>AUSENCIAS Y RETARDOS:</u>

1. El retardo hasta de CINCO (05) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente en el lapso de seis (6) meses, cuando no cause perjuicio de consideración a la entidad, se considerará falta leve.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. El incumplimiento del horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral en el lapso de seis (6) meses.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.

Por primera vez	Imposición de multa.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Salir de las dependencias de la compañía durante las horas de trabajo sin previa autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

B. <u>INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</u>

1. No seguir con la programación y orden estipulado, de los procesos por la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No cumplir con sus responsabilidades o tareas asignadas en calidad de miembro del COPASST o del Comité de Convivencia Laboral o cualquier comité institucional ya sea como principal o suplente.

Por primera vez	Llamado de atención verbal
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito

Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No atender oportuna, cortés y eficientemente al usuario, tratarlo mal o en forma descuidada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la empresa, sin autorización de su superior.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o no cumplir con las metas previamente asignadas sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. No atender los requerimientos de la entidad para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con autorización para ello, sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Dejar equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Utilizar las líneas telefónicas de la entidad para asuntos diferentes a la labor asignada sin autorización de la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

13. Causar daños o perdida en los elementos de trabajo, bienes, expedientes o documentos de propiedad de la entidad o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

14. Utilizar las impresoras empresariales para realizar impresiones personales.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

15. Incumplir en los pagos a terceros cuando sea su responsabilidad, por descuido o negligencia.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

16. No informar por parte del trabajador a la dirección de Talento Humano de la entidad, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales, cuando se presenten cambios en éstos.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

17. Utilizar más del tiempo concedido por la entidad para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la empresa facultativamente hubiere otorgado.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

18. Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

19. No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

20. No presentar los informes semanales o diarios de forma oportuna.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

21. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

22. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que, sí generen gastos o perjuicios para HEIMDALL SECURITY LTDA.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

23. Incumplir el Manual de Funciones del Trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

24. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, ingresando a las dependencias de la empresa cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

25. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar del trabajo, periódicos, hojas volantes, circulares, carteleras o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

26. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

27. No dar cumplimiento al cierre de hallazgos identificados en las auditorías dentro de las fechas establecidas.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

28. Solicitar mercancía a un proveedor sin previa autorización de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

29. Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores, y/o clientes de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por 3 días
Por segunda vez	Suspensión hasta por 8 días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

30. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

31. Incumplir el procedimiento que la entidad tiene establecido para solicitud de permisos y licencias.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

32. No seguir las indicaciones dadas por la empresa o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

C. PUBLICACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN

1. Instalar software en los computadores de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fijar, remover o dañar información o material de los carteles, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la entidad, sin previa autorización de las gerencias, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes. Salvo información referente al derecho de asociación.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Utilizar la red de internet dispuesta para la entidad tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implantados en la entidad, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Permitir que el material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como facturas, manuales, recibos de servicios públicos y correspondencia recibida.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No utilizar el correo corporativo asignado y/o enviar información relacionada con la entidad, a través del correo personal.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE:

1. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Hacer mal uso o engañar a la entidad para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

D. USO ADECUADO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS DE VALIDACIÓN, APLICACIONES Y/O EQUIPOS.

1. Dañar por un uso inadecuado los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No mantener el puesto de trabajo asignado en buen estado y en condiciones higiénicas.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

3. Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del

	contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. No informar de manera oportuna, el deterioro de equipos de trabajo a su cargo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado. Su uso es únicamente laboral. Usar el celular personal en horario laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Utilizar los equipos de cómputo en actividades diferentes a las propias del trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos o valores de la empresa.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Guardar los elementos o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN

1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tecera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Rehusarse a mostrar o entregar el carné de la entidad cuando así se lo exija el empleador o los clientes de este.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

F. ASISTENCIA A REUNIONES Y CAPACITACIONES

1. No asistir sin justificación al curso de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento o reunión ordinaria o extraordinaria que haya organizado o indicado la empresa, el COPASST o el Comité de Convivencia laboral o hacerlo impuntualmente bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo, organizadas y convocadas debidamente por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

G. CUMPLIMIENTO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. No asistir sin justificación a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programadas por la compañía.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No asistir sin justificación a la programación de exámen médico ocupacional de ingreso, periódico o complementario como trabajo en alturas, post incapacidad (inmediato), polígono, psicofísico y otras valoraciones de contacto.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No cumplir con las recomendaciones y restricciones médicas, ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

4. No cumplir con la obligación de autorreporte de condiciones de salud ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

5. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos de manera inmediata.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la entidad. Para el personal operativo hombres no afeitarse y no usar corte de cabello militar, para las mujeres no usar el cabello recogido.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.

Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

7. Incumplir las normas de higiene y seguridad industrial.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúe el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Representantes del empleador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Generar comparendos o multas para los vehículos de la empresa por incumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

H. <u>PRESENTARSE A TRABAJAR BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</u>

1. Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, narcóticos, drogas enervantes, o rehusarse a realizar la prueba de alcoholimetría.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fumar en recintos cerrados de las instalaciones de la empresa, instalaciones de clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa y/o durante la jornada laboral.

Por primera vez	Suspensión hasta por tres (3) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Consumir o portar en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (5) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

I. CUMPLIR CON LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES (COPASST, COCOLAB, ETC):

1. No cumplir con los acuerdos y recomendaciones emitidos por los Comités institucionales con motivo de las investigaciones que adelante y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

J. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO QUE AFECTEN EL AMBIENTE LABORAL

1. Abrir la correspondencia que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o cualquier otra forma de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo o cualquier otra persona que tenga relación con la empresa, en forma presencial o por medio de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación).

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre

compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, en la entidad o sitios de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Ingresar personal ajeno a la entidad, a las sedes sin autorización de la misma o sus representantes.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la entidad, sus trabajadores, clientes, proveedores, sus productos o servicios.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Incitar o estimular a uno o más trabajadores de la entidad para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o superior inmediatos.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Faltar al protocolo, que debe primar con sus superiores, los clientes y los compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.

Parágrafo 1º.- En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata el artículo 103, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de las faltas que generen suspensión.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.

Parágrafo 3º.- Ante la estructuración de una falta grave calificada como tal en el Reglamento no se requiere agotar el debido proceso, con excepción de la causal consagrada en el artículo 62, literal A, numeral tercero (3°) del Código Sustantivo del Trabajo, que conforme la jurisprudencia exige el cumplimiento del debido proceso.

Parágrafo 4º: Tal como se establece en el artículo 113 del código Sustantivo del Trabajo la imposición de multa como sanción disciplinaria no podrá exceder la quinta parte del salario diario del trabajador disciplinado.

Artículo 103º.- Constituyen faltas graves:

Todo llamado de atención, verbal, escrito o imposición de multas se tendrán consideradas como sanciones ante faltas leves, las demás relacionadas en este artículo se considerarán como faltas graves.

Para efectos de detallar la violación grave por parte del trabajador de las prescripciones de orden, de las obligaciones contractuales o reglamentarias, se relacionan las siguientes:

A) **Ausencias y Retardos**

1. El retardo hasta de cinco (05) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. No cumplir el horario de trabajo de manera reiterativa en los términos establecidos en el reglamento de trabajo o en el contrato laboral.

B) **Seguridad y Salud en el trabajo y Seguridad Industrial**

4. No seguir las normas de Seguridad Industrial y seguridad y salud en el trabajo, contempladas en las Políticas, Procedimientos y reglamentos de la empresa.
5. Incumplir las instrucciones generales y/o particulares impartidos por el Departamento QHSE relacionadas con la Seguridad y la salud en el trabajo.
6. No utilizar o hacerlo de manera inadecuada, los Elementos de Protección Individual que proporciona la entidad.
7. Desatender las instrucciones del médico tratante, relacionadas con el cuidado, autocuidado y recuperación de la salud del trabajador.

8. Portar y/o consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta.
9. Presentarse al trabajo sin justificación en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o sustancias que produzcan alteraciones en la conducta conforme al C.S.T. y al Decreto 1108 de 1994.

C) **Respeto, Lealtad y Buena Conducta**

10. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la entidad tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
11. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de HEIMDALL SECURITY LTDA.
12. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios.
13. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
14. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la compañía por parte de los empleados a su cargo.
15. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
16. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la entidad.
17. Utilizar en forma indebida el nombre de la compañía en beneficio propio o de terceros.
18. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con HEIMDALL SECURITY LTDA.

D) **Publicación y uso de la información**

19. Permitir voluntariamente o por culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
20. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
21. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la entidad, sin previa autorización.
22. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la compañía a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
23. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la empresa o en cualquier parte de ellos.
24. Modificar, adaptar o traducir el software de la empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
25. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
26. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
27. Afectar el servicio de los equipos de cómputo.
28. No cambiar la contraseña en los días establecidos, de acuerdo a las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.

E) **Información oportuna y confiable.**

29. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
30. Afectar indebidamente las cuentas de la entidad o de los clientes de la misma.
31. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la compañía o de sus clientes.
32. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.

F) **Cumplimiento de las funciones asignadas.**

33. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
34. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la entidad, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
35. Recibir o hacer llamadas personales por el sistema telefónico de atención al usuario.
36. Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la compañía.
37. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la entidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
38. Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
39. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
40. Demorar en forma injustificada la contabilización o registro de operaciones o negocios de la entidad, u ocultarlos.
41. Incurrir en errores en las operaciones, en la elaboración o en el archivo de documentos, aún por primera vez, cuando a juicio de la compañía se haya causado perjuicio grave.
42. Acreditar o debitar en forma equivocada las cuentas de la entidad, aún por primera vez.
43. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada, por tercera vez.
44. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.
45. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad sin ser requisito la denuncia penal.
46. Extraer equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la entidad, sin autorización del superior inmediato que deban permanecer al interior del sitio de trabajo.
47. Dormirse en horas laborales.
48. Realizar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de un superior o directamente de la Gerencia.
49. Reincidir de forma equivoca, en la elaboración de facturas, recibos o pagos,

remisiones etc, causando perjuicio económico a la empresa.

G) **Seguridad de bienes e instalaciones de HEIMDALL SECURITY LTDA.**

50. Ingresar armas (blancas o de fuego) a las instalaciones de la empresa.
51. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la entidad o que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta.
52. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía o de los bienes de terceros confiados a la misma.
53. Ingresar discos compactos u otros dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización.

CAPÍTULO VII

PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 104º.- La responsabilidad emanada de la acción disciplinaria, es independiente de la responsabilidad civil, penal o cualquier otra que dicha acción pueda originar.

Artículo 105º.- El deber de información, recae en quien tuviere conocimiento de la comisión de una posible infracción disciplinaria, informando a la autoridad competente. La omisión de este deber constituye falta grave.

Artículo 106º.- En atención a las averiguaciones previas y ante el conocimiento de la ocurrencia de una posible falta disciplinaria por parte del personal administrativo y en caso de no existir elementos de juicio suficientes para dar inicio al proceso disciplinario, podrán adelantarse las averiguaciones previas que se consideren pertinentes.

Artículo 107º.- El proceso disciplinario es una concurrencia de actos de tipo administrativo, cuya finalidad es la de verificar o no una eventual falta disciplinaria por parte del personal de seguridad o administrativo de la entidad.

En caso de iniciarse el proceso antes mencionado, siempre deberá respetarse el debido proceso conforme lo enseña la Honorable Corte Constitucional en sentencia C 593 de 2014.

Artículo 108º.- El procedimiento disciplinario constará de dos (2) instancias; las decisiones de primera instancia, estarán a cargo del Comité disciplinario en cabeza de la Dirección de Talento Humano o quién haga sus veces. La segunda y última instancia, estará en cabeza de la Gerencia.

Artículo 109º.- Ante la comunicación de una eventual conducta susceptible de investigación disciplinaria, el Superior inmediato supervisor o persona que conozca de un hecho susceptible a acción disciplinaria, deberá informar al Comité Disciplinario en cabeza del Director de Talento Humano los supuestos fácticos susceptibles de investigación disciplinaria, para lo cual, es indispensable dejar evidencia por correo electrónico, en donde se deberá hacer un relato concreto de los hechos y si es del caso, aportar las pruebas que se tengan para acreditar la presunta falta disciplinaria.

Artículo 110º.- A efectos de dar inicio al proceso disciplinario, dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega del correo electrónico de denuncia disciplinaria, si el comité disciplinario así lo considera, emitirá un documento escrito en donde se comunicará formalmente la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputa las eventuales conductas sancionables, formulación de los cargos imputados de manera clara

y precisa conforme las conductas que se hayan generado y las eventuales faltas disciplinarias vulneradas, calificándolas conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Por último, en dicho escrito, también, se indicará fecha y hora en la cual se llevará a cabo la diligencia de descargos y le dará traslado de todas y cada una de las pruebas que justifican los cargos imputados, y por ende, la apertura del proceso disciplinario.

Artículo 111º.- En lo referente a los descargos, una vez entregada la comunicación formal del inicio de proceso disciplinario, se dará un término desde un (1) día hábil hasta diez (10) días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta, para que el trabajador investigado tenga la oportunidad de formular los correspondientes descargos que considere pertinentes respecto de los cargos que se le imputan, controvierta y presente las pruebas que considere necesario para ejercer su derecho de defensa y contradicción.

Artículo 112º.- Son decisiones de fondo, las comunicaciones que decidan sobre la ocurrencia de los hechos investigados y la responsabilidad; podrán ser sancionatorias o absolutorias. También, son decisiones de fondo, las comunicaciones escritas que resuelvan el recurso que contra ellas se interponga.

Parágrafo.- En el evento en que fruto del proceso disciplinario se verifique una justificación para terminar el contrato de trabajo, no se impondrá sanción alguna, sino que se procederá a emitir la carta de fenecimiento contractual justificada.

Artículo 113º.- Se interpondrán recursos contra las comunicaciones que impongan sanciones disciplinarias, estas podrán ser controvertidas por medio de la impugnación de la decisión (apelación) en un término máximo de tres (3) días hábiles, debidamente sustentado al competente de primera instancia.

Artículo 114º.- Presentado el recurso en la oportunidad señalada, el o los funcionarios asignados para la segunda instancia emitirán decisión final dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles, con la cual se dará por terminado el proceso disciplinario correspondiente.
Artículo 115º.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los tramites anteriormente señalados.

Artículo 116º.- Los trabajadores que incurran en faltas disciplinarias, estarán sujetos a las sanciones previstas, en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO VIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 117º.- Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que esté a cargo de las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 118º.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse sin que esa asesoría se entienda como una nueva etapa en el proceso disciplinario.

Artículo 119: Para efectos de los reclamos a que se refieren los Artículos anteriores, el trabajador o trabajadores sindicalizados, pueden asesorarse del Sindicato a que estén afiliados.

CAPITULO VEINTITRES
BENEFICIOS ADICIONALES NO SALARIALES
(Artículo 108, Ordinal 18 del Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 120: ASESORIA JURIDICA: La Empresa proporcionará Asesoría Jurídica a los trabajadores que deben responder ante las autoridades por actos realizados en cumplimiento de sus funciones, durante el desempeño de ellas, con observancia de las normas generales de la Legislación para esta clase de actividades y acatando los Reglamentos e instrucciones establecidos por la Empresa.

Artículo 121: La entidad proporcionara uniformes de la empresa si es necesario en razón al cargo su uso y el trabajador devenga más de 2 SMMLV.

CAPITULO IX

DEFINICIÓN ACOSO LABORAL, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Artículo 122º.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el empleador constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 123°. Se considera Acoso Laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, sus representantes o cualquiera de los superiores, compañeros, subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación o a inducir a la renuncia del trabajador.

Parágrafo.- Se consideran modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

Artículo 124º.- Conductas que constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que se configura Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del Acoso Laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las

propuestas u opiniones de trabajo;

7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la entidad.

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos, sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la entidad, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

15. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

16. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 125º.-. No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en HEIMDALL SECURITY LTDA.;

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

9. Los requerimientos de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

10. El mandato referente a cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo.- Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 126º.- Cualquier persona vinculada laboralmente a HEIMDALL SECURITY LTDA. que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Comité de convivencia laboral de la Empresa, llenando el anexo 2 (formato) para presentar quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral o para presentar sugerencias ante el comité de convivencia o a la persona que haya sido designada para tal fin.

ANEXO 2. FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS SOBRE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL o para presentar sugerencias ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA	
Nombre del empleado (No se aceptan anónimos):	
Documento de Identidad:	
Dependencia:	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Fecha diligenciamiento (dd/mm/aa)	
instrucción PARA EL DILIGENCIAMIENTO	
Si usted quiere presentar una queja, diligencie el numeral 1. Si usted quiere presentar una sugerencia diligencie el numeral 2.	
1.RELACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA: 1.1. Describa todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo), lugar (dónde) y cualquier otra que considere pertinente.	

(De ser necesario el comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida)
1.2 ¿Cuenta usted con alguna prueba? ¿(Cual(es)? Relaciónelas y adjúntelas
2. SUGERENCIAS
2.1 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL (Capacitación, divulgación, etc.)
2.2 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE CORRECCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR AC OSO LABORAL (Manera de presentar las quejas, procesos y/o procedimientos de atención de las quejas, etc.)
Firma del empleado:
Nombre:

Artículo 127º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de 2012, Decreto 1443 de 2014, buscando promover un ambiente óptimo de convivencia laboral.

CAPÍTULO X

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 128º.- Son medidas preventivas, todos los mecanismos de protección de las conductas de Acoso Laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva armónica, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 129º.- Con el fin de prevenir la ocurrencia de las conductas que constituyen acoso laboral, la empresa adelantará las siguientes acciones:

HEIMDALL SECURITY LTDA., realizará regularmente capacitaciones y charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de esta y velar por el buen ambiente laboral.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; asimismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Las personas partícipes del procedimiento establecido tienen la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos

y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

Artículo 130º.- Como mecanismos de prevención y en desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, HEIMDALL SECURITY LTDA., ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las conductas que no constituyen Acoso Laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Creación y divulgación de la política de prevención.

3. Activación del comité de convivencia laboral.
4. Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso laboral.

5. Cursos y/o talleres frente al tema de acoso laboral. (Virtuales o presenciales).

6. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten.

7. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

    7.1 Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan un sano ambiente laboral.

    7.2 Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

    7.3 Examinar conductas específicas que pudieren configurar Acoso Laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Artículo 131º.- Son causales de inhabilidad para hacer parte del Comité:

1. Trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. Trabajadores que tengan contratos inferiores a tres (3) meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.

3. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

4. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del

mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

Artículo 132º.- Son causales de retiro de los miembros del Comité:

1. La terminación del contrato de trabajo.

2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.

3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.

4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justificación alguna.

5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.

6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Parágrafo.- La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Artículo 133º.- Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente del Comité.

2. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.

3. Definición de fechas de reuniones ordinarias.

4. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.

5. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo.- De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

Artículo 134º.- El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, y la Ley 2365 de 2024.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

Artículo 135º.- Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes o acuerdos de confidencialidad.

Artículo 136º.- El Comité desarrollará distintas clases de funciones, además de las señaladas por la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, estas serán:

1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades: Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral, conversatorios, capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.

2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

3. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.

4. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

5. A nivel de canales de comunicación, la entidad dará a conocer a la comunidad y ciudadanía en general, información mediante medios tecnológicos y canales oficiales.

6. Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.

7. Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la empresa.

8. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

Artículo 137º.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual, se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La entidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, que es un Comité integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador o su delegado, asumirá las funciones inherentes al acoso laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

   2.1 Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

   2.2 Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

   2.3 Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

   2.4 Efectuar la investigación interna de las circunstancias y conductas que pudieron tipificar el acoso laboral en cada caso.

   2.5 Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales, en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la compañía.

   2.6 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los

hechos que dieron lugar a la queja.

2.7 Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

2.8 Tomar las medidas necesarias y objetivas para llegar a un acuerdo con la víctima del acoso, respetando la confidencialidad que debe regir tal situación.

2.9 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

2.10 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

2.11 Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

2.12 Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la entidad.

2.13 En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Gerencia General, cerrará el caso y el trabajador si lo considera necesario, podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

2.14 Presentar a la Gerencia General, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

2.15 Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA.

2.16 Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Rectoría de la empresa.

2.17 Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, con la mitad más uno de sus integrantes, designará un presidente y un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente

configurantes de acoso laboral con destino al análisis. El Comité revisará las sugerencias que realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Artículo 138°.- El procedimiento interno, para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece a continuación, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley.

Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito el Anexo 2 al Secretario del Comité de Convivencia, referente a la petición, queja o reclamo, cuando se presente una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, lo que hará en carta remitida en sobre cerrado, adjuntando prueba(s) sumaria(s) del (los) hecho (s), y además de adjuntar la prueba sumaria, puede también señalar y/o aportar todas las pruebas que permitan darle veracidad a su versión.

2. Presentada la petición, queja o reclamo, el presidente del Comité de Convivencia citará a los demás miembros del Comité de Convivencia Laboral para evaluar la misma y las pruebas aportadas. El Comité debe dejar documentada la decisión que se adopte, que puede ser abrir el procedimiento especial (investigación) o adelantar solo mecanismos preventivos de acuerdo con la gravedad de la situación.

3. Si el Comité de Convivencia Laboral opta por adelantar solo mecanismos preventivos, emitirá las recomendaciones, instrucciones o sugerencias que considere necesarias para cada uno de los implicados, a los cuales previamente podrá escuchar o no, esto de acuerdo con lo que se estime conveniente.

4. Si del estudio de la queja, petición o reclamo y de la prueba sumaria que se presente, el Comité de Convivencia Laboral encuentra que hay mérito para iniciar la investigación correspondiente, citará a quien presentó la queja para que exponga los hechos a los miembros del Comité o ante quien éste delegue y se levantará un acta en donde consten los aspectos que se consideren necesarios.

5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará y de manera individualizada generará un espacio al sujeto pasivo y luego al activo para escuchar su versión de los hechos, si a ello hubiere lugar, y generando la oportunidad de aportar y/o solicitar todas las pruebas que crea convenientes.
6. La reunión para escuchar la versión de los hechos será de carácter obligatorio para las partes, salvo que exista justificación que impida la asistencia, en cuyo caso la parte ausente deberá justificar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la citación, caso en el cual se procederá a fijar nueva y última fecha de audiencia.

7. Si el sujeto pasivo no asiste a la audiencia, se volverá a citar y en caso de no acudir o no justificar su inasistencia, se levantará el acta en el que se declara el cierre y archivo.

8. Si la parte activa, no acude al citatorio y no justifica, se entenderá que no existe ánimo conciliatorio y se deberá dar traslado a la Gerencia.

9. Los sujetos pasivos y activos del acoso laboral, pueden solicitar testimonios, solicitud

que se hará junto con la petición, queja o reclamo; o en el momento de rendir la versión el presunto implicado, respectivamente.

10. El Comité de Convivencia Laboral, luego de recibidas las versiones de las partes implicadas en el procedimiento especial que acá se establece, decidirá qué pruebas practica y cuáles no, decisión que es autónoma por parte del mismo.

11. El Comité de Convivencia Laboral revisará las pruebas que haya ordenado a favor de las partes, y citará, si lo considera necesario, a las mismas, para que presenten fórmulas de acuerdo, compromisos, manifestaciones o aclaraciones que permitan la solución del conflicto.

12. No obstante, lo anterior, el Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, podrá formular a las partes las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el conflicto laboral, lo cual constará en un documento que se convierte en obligación para las partes.

13. El comité de Convivencia Laboral citará a las partes con el objeto de llegar a acuerdos que terminen el conflicto, pero de no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité deberá proponer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos del conflicto entre las partes y se las notificará por escrito a cada una de éstas, siendo obligatorias las medidas que se les indique a cada uno, decisión que no es recurrible.

14. Del compromiso que las partes puedan celebrar, se levantará un acta que será firmada por éstas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral y/o su delegado.

15. El Comité de Convivencia Laboral cuenta con treinta (30) días calendario para adelantar el proceso antes descrito, siendo discrecional del mismo la distribución del término anterior para evacuar las fases previstas.

16. El Comité de Convivencia Laboral podrá realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos del conflicto, lo que hará por lo menos, durante los dos (2) meses siguientes a la terminación de este procedimiento especial, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos, constando como mínimo una entrevista al quejoso en la que manifieste si los hechos constitutivos cesaron o a un permanecen.

17. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, bien durante el proceso especial o durante el seguimiento que haga el mismo, éste considera prudente y/o necesario que se adopten medidas disciplinarias o administrativo laborales, notificará las recomendaciones y sugerencias al funcionario competente, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

18. El Comité de Convivencia Laboral, deberá enviar informes de las reuniones ordinarias y extraordinarias a la Dirección de Talento Humano.

19. El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

20. En todo caso, si un trabajador ha sido llamado al procedimiento especial acá previsto por posibles conductas de acoso laboral, ello no implica que el empleador pierda durante el tiempo de procedimiento su facultad subordinante, esto es, el empleador podrá hacer uso de la misma para sancionarlo o despedirlo, según los hechos que configuren una falta disciplinaria o una justa causa de la terminación de la relación laboral, en razón a que el procedimiento especial que adelanta el empleador no tiene carácter sancionatorio.

Parágrafo 1°.- En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo 2°.- Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todos los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos o participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y los sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

CAPÍTULO XI
ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 139°.- Se define Acoso Sexual, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024, como toda conducta de persecución, hostigamiento o asedio con connotación sexual, lasciva o libidinosa, manifestada por relaciones de poder bien sea vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o múltiples veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Parágrafo.- Son principios base para la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral, conforme la Ley 2365 de 2024, el de pro persona, pro víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad, confidencialidad, prevención, justicia, equidad de género, libertad y dignidad.

Artículo 140°-. Serán derechos de aquellos que sean víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho a la verdad.
2. Derecho a ser tratado(a) con dignidad.
3. Derecho a la dignidad.
4. Derecho a la intimidad.
5. Derecho a la confidencialidad.
6. Derecho a la garantía de protección.
7. Derecho a la estabilidad laboral.
8. Derecho a la libertad de expresión.
9. Derecho a la atención integral en salud.
10. Derecho al acceso efectivo a la justicia.
11. Derecho a la reparación.
12. Derecho a la no repetición.
13. Derecho a la no revictimización.
14. Derecho a la no violencia institucional.
15. Derecho a la protección frente a eventuales retaliaciones.
16. Derecho a la no confrontación con su agresor(a).

Artículo 141°-. Serán derechos de las personas investigadas dentro de un proceso de acoso

sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho al debido proceso.
2. Derecho a la presunción de inocencia.
3. Derecho a la imparcialidad de las autoridades investigativas.
4. Derecho a la información.
5. Derecho a conocer los hechos de la queja o denuncia.

Artículo 142°.- El ámbito de aplicación dentro del contexto laboral se aplicará para todas las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás sujetos que intervengan en el contexto del trabajo independiente de la naturaleza de su vinculación.

Artículo 143°.- La presunción de conducta de acoso sexual en el ámbito laboral, conforme lo regulado en la Ley 2365 de 2024, se entiende configurada cuando ocurra:

1. En el lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual, bien sea en lugares privados o públicos, físicos o digitales (trabajo en casa, trabajo remoto y teletrabajo).

2. Lugar en donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor.

3. Sitio de descanso, cafeterías, instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios, todo dentro del contexto laboral.

4. En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

5. En el escenario de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada, incluidas las digitales.

6. En el trayecto entre el sitio de trabajo y el domicilio de residencia, siempre y cuando el acto sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

7. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando quien cometa el acto haga parte del ámbito laboral.

Parágrafo.- En ningún caso HEIMDALL SECURITY LTDA., requerirá acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y quien comete el acoso sexual en el contexto laboral, como un requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2365 de 2024.

Artículo 144°.- Son obligaciones de los empleadores frente al acoso sexual en el ámbito laboral, las siguientes:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.

2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.

3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.

4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.

5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo 1°.- Las empresas adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 2°.- En los casos en los que el presunto acosador sea el superior jerárquico de la entidad pública o privada, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

Artículo 145°.- La garantía de protección para las víctimas o terceros, serán las siguientes:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.

2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.

3. Pedir traslado del área de trabajo.

4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.

5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.

7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Parágrafo.- Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

Artículo 146°.- La estabilidad laboral -fuero-, conforme lo establecido en la Ley 2365 de 2024, tiene como objetivo tomar todas las medidas adecuadas para la continuidad de la parte denunciante de acoso sexual en el ámbito laboral.

Por ello, carecerá de efecto alguno la terminación unilateral de aquella presunta víctima de acoso sexual que haya puesto en conocimiento de la entidad los hechos, cuando se tomare la decisión de desvinculación dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia, con excepción de los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo, investigaciones disciplinarias con anterioridad al hecho, o sanciones disciplinarias del Ministerio Público o Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores.

Si posterior a los seis (6) meses desde la denuncia, queja o petición, la presunta víctima llegare a ser despedida, y afirma en sede judicial que su desvinculación obedeció a la queja de acoso sexual, su declaración cuenta con presunción de veracidad, lo que la compañía habrá de desvirtuar si ello no correspondiere a la realidad.

Parágrafo.- La medida de protección de la estabilidad laboral contenida en este artículo, será extendida a aquellos trabajadores o contratistas que sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial, que adelante el trámite de la queja o denuncia.

Artículo 147°.- El medio para interponer las quejas de acoso sexual, por parte de cualquier persona con conocimiento de un presunto acoso sexual en el ámbito del trabajo, podrá presentarse por cualquier medio tecónologico, físico o verbal, en el que detalle las situaciones ocurridas, con mención en tiempo, modo y lugar en que acaecieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

Artículo 148°.- En cumplimiento del numeral décimo (10°) del artículo noveno (9°) de la Ley 1010 de 2006, HEIMDALL SECURITY LTDA., ante actos de presunto acoso sexual en el ambito del trabajo, implementará una campaña inmediata de acción colectiva con miras de transformar el ambiente laboral en un espacio de igualdad y sin violencias de ningún tipo.

CAPITULO XII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO RELATIVO A LAS PETICIONES, QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO

Artículo 149°.- Se contempla como falta gravísima, conforme el Código General Disciplinario expedida mediante la Ley 1952 de 2019, artículo 53, numeral quinto (5°), cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o con connotación sexual, lasciva o libidinosos, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de una persona.
Parágrafo.- Para los efectos de investigaciones por el numeral quinto (5°), artículo 53 de la Ley 1952 de 2019, se hará una valoración probatoria con enfoque diferencial e interseccional, a la luz de lo regulado en el artículo 160A de la Ley 1952 de 2019.

Artículo 150°.- La empresa, se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso sexual en el ámbito laboral de conformidad con la Ley 2365 de 2024, y demás afines a ellas, bien sea proferida con anterioridad o posterior a la norma en cuestión, con el fin de garantizar un ambiente seguro de convivencia laboral para los sujetos que participen en el contexto del trabajo.

Parágrafo 1°.- Frente a las disposiciones no contempladas en la Ley 2365 de 2024, se aplicarán para los casos de acoso sexual en el ámbito de trabajo, las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, o aquellas que la adicionen, modifiquen o complementen.

Parágrafo 2°.- En su integridad, HEIMDALL SECURITY LTDA. aplicará independientemente del tipo de contratación, sea laboral o civil, las disposiciones regladas en las Leyes 2365 de 2024, 1010 de 2006, y 1952 de 2019.

Artículo 151°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, en lo que respecta a la competencia y aplicabilidad, que abarca tanto a los trabajadores del sector público como a los particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas, el procedimiento para la denuncia de acoso sexual en la entidad HEIMDALL SECURITY LTDA será el siguiente:

Artículo 152°.- Teniendo en cuenta que el acoso sexual es una conducta no querellable y no conciliable, el Comité de Convivencia Laboral no puede conciliar sobre el tema. No obstante, toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual al interior de la Entidad, podrá poner en conocimiento el hecho al Comité de Convivencia Laboral y/o al Área de Talento Humano y exponer la situación en forma verbal o escrita, (impresa, manuscrita o a través de correo electrónico o de llamada telefónica), asimismo si se considdera acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación, esto significa que es facultativo de la víctima dar a conocer o no el hecho a la Entidad.

Artículo 153°.- El procedimiento, en caso que la persona decida voluntariamente poner en conocimiento el hecho a HEIMDALL SECURITY LTDA, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. En su relato, la persona que se considere víctima de acoso sexual deberá describir las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicar la identidad de la persona denunciada y cargo que desempeña el trabajador y/o contratista y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, pero sin que esté obligada a revelar aspectos de su intimidad o que no considere relevantes en la comisión del hecho.
2. El Comité de Convivencia Laboral está en la facultad de realizar seguimiento del caso de violencia sexual a través de solicitud de información a que haya lugar.
3. Una vez llegado la información al Comité de Convivencia Laboral de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo se aplicará la respectiva sanción.

Artículo 154°.- Para quienes están encargados de la recepción y/o escucha de la denuncia:

1. Debe privilegiar la seguridad y la confidencialidad de la víctima, por lo tanto, el documento o manifestación deberá ser tratado de manera reservada.
2. Debe abstenerse de emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas o mostrar indiferencia frente a lo acontecido.
3. La víctima puede tener temor a hablar de lo ocurrido, por lo tanto, no debe ser presionada para que haga señalamientos o suministre detalles innecesarios de lo acaecido.
4. Debe tener en cuenta que la persona puede manifestar sentimientos de culpabilidad, sentir temor por las represalias o por las críticas de sus compañeros.
5. Debe evitar la revictimización de la víctima.
6. En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido y lo pueda revisar para su aprobación.
7. La denuncia puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en un archivo sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor.

8. En caso de que sea una tercera persona quien presente la denuncia, la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.
9. Una vez recibida la denuncia, debe preverse un espacio de asesoría para informar el acompañamiento y sus derechos. Dentro de este espacio es importante documentar las condiciones de la víctima que pudieran llevar a una retractación con respecto a lo que manifestó en el escrito.
10. Quien haya recibido la denuncia, relacionará la situación al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y así adoptar las medidas preventivas del riesgo psicosocial, resaltando que bajo ningún aspecto la situación podrá ser sometida a conciliación o arreglo directo con el presunto agresor.
11. Todos los funcionarios que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual, están en el deber de ponerlos en conocimiento.
12. Por otro lado, quienes reciban una queja o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada.
13. Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias, en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados; y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios e indicaciones aquí contenidas.

Artículo 155°.- En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento le pregunte las razones de dicha retractación; esto con el fin de establecer si está siendo sometida a presiones externas que la obliguen a decir que mintió.

Artículo 156°.- Las acciones de seguimiento frente al acoso sexual, estarán a cargo del Comité de Convivencia Laboral y los que estipulen las entidades externas según la investigación penal. Estas acciones de seguimiento se adelantarán de manera periódica, hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia, así como su participación dentro del proceso disciplinario que adelante la entidad.

Artículo 157°.- Es de suma importancia dentro de un proceso de denuncia de acoso sexual laboral que se tenga en cuenta:

1) Considerar que el Comité de Convivencia Laboral no tendrá la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia recae en la autoridad judicial.
2) En el espacio de diálogo entre las partes involucradas, se debe tener en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima a no ser confrontada con su agresor - o no confrontación- .
3) La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se inicien será una falta grave y se adoptaran las medidas disciplinarias correspondientes conforme los procesos internos aplicables.
4) Los procesos realizados en el marco de estas denuncias tienen el carácter de confidencial y reserva, por lo tanto, queda bajo custodia del Comité de Convivencia Laboral y la investigación que se derive de la misma.

CAPITULO XIII
POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL

Artículo 158°.- HEIMDALL SECURITY LTDA., en acatamiento a la Ley 2365 de 2024, ha establecido los siguientes párámetros a efectos de evitar actos que puedan estructurarse como de acoso sexual en el entorno laboral.

1. Llevar a cabo actividades de sensibilización y formación dirigidas a todo el personal de la empresa sobre la prevención y atención de casos de acoso sexual. En particular, se realizarán jornadas específicas para quienes tienen personal a su cargo, con el fin de reforzar su responsabilidad en la promoción de un ambiente laboral respetuoso.

2. Implementar estrategias para fomentar un clima de respeto, dignidad y cero tolerancia frente a cualquier forma de hostigamiento o acoso sexual. Estas acciones permitirán que todos los trabajadores reconozcan y adopten los lineamientos de la empresa en esta materia.

3. Realizar actividades de sensibilización por medio de orientación e informaciones que estén enmarcadas dentro del ámbito del respeto a la dignidad e integridad de los demás agentes del entorno laboral, en donde se vislumbre el trato igualitario a los colaboradores, sin importar orden jerárquico, género, orientación política o sexual, entre otros, efectuando talleres y campañas pedagógicas.

4. Organizar capacitaciones enfocadas en la gestión de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales para la concertación y negociación, dirigidas tanto a los empleados como a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

5. Socializar el contenido del procedimiento de prevención y atención del acoso sexual a todas las personas vinculadas a HEIMDALL SECURITY LTDA.

6. Implementar acciones de seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas, asegurando la asesoría y el acompañamiento oportuno a la víctima durante todo el proceso, a efectos de cumplir lo regulado en la Ley 2365 de 2024.

7. Realizar periódicamente espacios de formación sobre las conductas constitutivas de acoso sexual, sus consecuencias y los mecanismos de actuación establecidos en este procedimiento. Asimismo, sensibilizar a las personas designadas para brindar información, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a las víctimas, garantizando un trato respetuoso, de reserva y confidencialidad, respetando la voluntad del colaborador y su derecho a no confrontaciones de sus presuntos acosadores, así como la no revictimización.
8. HEIMDALL SECURITY LTDA, garantizará la obligación de presentar los informes semestrales, en el que detalle número de quejas tramitadas y sanciones impuestas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

9. L entidad socializará las protecciones-estabilidad laboral que trae consigo la Ley 2365 de 2024, a aquellas personas que interpongan una queja fundada de acoso sexual en el ámbito laboral.

10. La compañía divulgará los diversos canales de contacto que tiene la empresa, a efectos que las personas que se consideren acosadas sexualmente, puedan

manifestar tal situación dentro de un ámbito de confidencialidad y reserva, en aras de generar espacios de confianza a la presunta víctima.

CAPITULO XIV

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (SARLAFT 2.0), (Circular Única 03 de 2021)

Artículo 159°.- De acuerdo con lo establecido en las circulares externas No. 20240000245 de febrero 14 de 2022 y la No. 20240000275 de febrero 27 de 2024 emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la compañía se encuentra obligada a la implementación de un sistema de administración de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva SARLAFT 2.0

Artículo 160°.- La implementación del sistema SARLAFT 2.0, en los términos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como la aprobación de las políticas y documentos asociados al mismo como son: la política LA/FT, el manual SARLAFT 2.0 con sus procedimientos, formatos, el código de ética, el canal de denuncias, la metodología de gestión de riesgos y la matriz de riesgos y controles SARLAFT 2.0, es obligatorio para las empresas de vigilancia y seguridad privada, para lo cual HEIMDALL SECURITY LTDA. deberá adoptar procedimientos y herramientas que contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de su objeto social y que se ajusten a su tamaño, actividad económica, forma de comercialización y demás características particulares.

Artículo 161°.- El lavado de activos y la financiación del terrorismo, se considera como actividad ilícita, entendiéndose como tal, toda conducta que nuestro ordenamiento penal ha definido como un acto o un hecho humano voluntario que destruye, lesiona o pone en peligro un interés jurídicamente protegido y, por lo tanto, exige como sanción una pena. El lavado de activos, la financiación del terrorismo, corrupción y soborno, constituyen uno de los fenómenos ilícitos que pueden afectar a HEIMDALL SECURITY LTDA en la medida en que las operaciones que adelanta puedan ser utilizadas para resguardar, invertir, transformar, custodiar, administrar, transferir, ocultar, dar apariencia de legalidad o legalizar, bienes y dineros obtenidos de manera ilegal, tanto en moneda nacional como extranjera.

CAPÍTULO XV
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACIÓN

Artículo 162º.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el numeral 7º del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador.

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, superiores inmediatos, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la entidad o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la entidad.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la entidad, siempre que este incluido en la nómina de pensionados.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Se necesitará además notificación y autorización de parte del Ministerio de Trabajo.

En los casos de los literales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días,

o podrá pagar la indemnización respectiva.

POR PARTE DEL TRABAJADOR:

Artículo 163º.- Serán justas causas por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador, respecto de las condiciones del trabajo;

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo.- La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 164º.- Como quiera que una de las justas causas para terminar el contrato lo constituye todo acto inmoral se precisa que de manera general se entiende por conducta inmoral en el trabajo cualquier acción que contravenga los principios éticos y el comportamiento adecuado en el entorno laboral. Esto incluye, pero no se limita a el acoso sexual, la corrupción, el fraude, el acoso psicológico o laboral, la discriminación y los atentados dolosos contra el género. Cualquier comportamiento de esta naturaleza será sancionado de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de HEIMDALL SECURITY LTDA.

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

Artículo 165º.- Una vez modificado el presente reglamento, HEIMDALL SECURITY

LTDA., publicará a sus trabajadores en dos (2) lugares visibles de trabajo de la empresa, y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo. Los trabajadores, tendrán un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar al empleador los ajustes que estimen necesarios, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 y 113 del Código Sustantivo del Trabajo, así como las contempladas en la Constitución Política de Colombia y, se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 166º.- Una vez cumplido el término de las objeciones y estando en firme el reglamento, se procederá a publicar de manera definitiva, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo en donde la empresa tenga operaciones, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone, momento a partir del cual empezará a regir y tener vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 167º.- Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido, la entidad.

CAPÍTULO II

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 168º.- No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones empresariales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (CST, art. 109).

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Representante Legal
HEIMDALL SECURITY LTDA

minerva
10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 10-03

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencia su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D M A	

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Lopez Urbano	Raúl

Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento
12 03 1972	Popayán Cauca

Dirección domicilio / Barrio	Ciudad
calle 2 # 31-96 B/ Junin	Popayán

Teléfono	N°. Celular
	3246856750

Correo electrónico	Nacionalidad
lopezurbano7972@gmail.com	colombiano

Profesión, ocupación u oficio	(*) Estado civil	Años de experiencia laboral
Guarda de seguridad	Unión libre	14 años

DOCUMENTACIÓN (*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X]	No. 76374966	(*) Libreta militar No. 76374966	Primera clase: [X]
Extranjería: [ ]	Expedida en: popayán	Distrito No. 20	Segunda clase: [ ]

Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo?	Licencia de conducción No.	Categoría
	Sí [ ] No [X]		

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

En estudios me he capacitado como escolta en protección a personas. con seminarios de manejo de armas y derechos humanos

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?	¿En qué empresa?		Tipo de contrato
Sí [ ] No [ ]		Empleado [ ] Independiente [ ]	

¿Trabajó antes en esta empresa?	¿Solicitó empleo antes en esta empresa?	Fecha	¿Conoce a alguien de esta empresa?	Nombre
Sí [ ] No [ ]	Sí [ ] No [ ]	D M A	Sí [ ] No [ ]	Dependencia

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa?	Nombre	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?
Sí [ ] No [X]	Dependencia	Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado?	Vive en casa: ¿Familiar?	Nombre del arrendador	Teléfono	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
Sí [ ] No [ ]	[X] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]			

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional?	Descríbalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales?
Sí [ ] No [X]		$ 1'000000

¿Por qué conceptos?	¿Cuánto es su aspiración salarial?
alimentación, educación, servicios,	$

¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte?	¿Cuál(es)?
atletismo, ciclismo	Sí [X] No [ ]	ciclismo

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?

Sí [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

1970001

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
M. Nancy Orozco valencia	Servicios generales	Limpiamos y limpiamos	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
Servicios generales	calle 12 N° 26-22	8284820	Puerto Tejada
No. de personas que dependen económicamente de usted	**Parentesco**	**Edades**	
2	esposa e hija	51 - 10	
Nombre(s) padre(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Adelaida Urbano	Auxiliar Archivista	3766780921	
Jose Elias lopez Ur.	Guarda de seguridad	3215734577	

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1988	5	primaria	Antonio Nariño	popayán
Bachillerato Académico ☐ Técnico ☐ Comercial ☐ Otro ☐	1999	11	Academico	Jose Daniel lasso	popayán
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Posgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Si ☐ No ☒			

Nombre de la institución

Horario: Diurno ☐ Nocturno ☐ Fin de semana ☐ A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si ☐ No ☒	1.	R B MB	3.	R B MB
¿Qué programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB

Idiomas		Escucha	Lectura	Escritura	Habla
Si ☐ No ☒	1.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ULTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Sepecol L.T.D.A		cll 83 Bis # 24-78 Bogotá	2360823

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de seguridad		D 07 M 08 A 18	D 23 M 10 A 23	$ 1700.000	$ 1300.000

Funciones realizadas: prestación de servicios en el banco Agrario oficina popayán

Nombre de su jefe inmediato: Jesus Holney R. | Cargo: Coordinador

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido ☐ Fijo ☐ ¿Cuánto tiempo? | Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ | Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ | 1/2 Tiempo ☐ | Por horas ☐ | Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro: Retiro voluntario

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
AMCOVIT L.T.D.A		calle 74 # 27B 77	3774347396

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
guarda de seguridad		06-08-75	31-07-78	$ 980.000	$ 1100.000

Funciones realizadas
prestación de servicios en el banco Agrario
Oficina popayán

Nombre de su jefe inmediato: Jesus holney R. — Cargo: Coordinador

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?
Fijo [ ] — Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada

Motivo del retiro: Terminación de contrato

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Servagro L.T.D.A		calle 5 # 7-62	8241792

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
guarda de seguridad		26-10-73	31-05-75	$ 960.000	$ 990.000

Funciones realizadas
prestación de servicios en los juzgados penales de adolesentes

Nombre de su jefe inmediato: Juan Carlos belalcazar — Cargo: Talento Humano

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?
Fijo [ ] — Contrato por medio de agencia [ ]

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Terminación de contrato

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Mauro libardo Rivera	Abogado	calle 8 # 10-25	3104942579
2.	Luis Eduardo Muriel	pensionado		3077808532

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	M. Nancy Orozco V	Servicios gener	calle 2 # 31-96	3052844083
2.	Natalia ortiz O.	Secretaria	calle 2 # 31-96	3127577337

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X]

Nota importante
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos gracias.

Certificación
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante
Raul lopez V
C.C. 76374966

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
76.314.966
NUMERO

LOPEZ URBANO
APELLIDOS

RAUL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAR-1972**
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-AGO-1990 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JORGE CARLOS GALINDO VACHA

A-1100100-36156152-M-0076314966-20070404 0017607004B 01 211342040

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
76.314.966
NUMERO

LOPEZ URBANO
APELLIDOS

RAUL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAR-1972**
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

31-AGO-1990 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1100100-36156152-M-0076314966-20070404 0017607094B 01 211342010

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
76.314.966
NUMERO

LOPEZ URBANO
APELLIDOS

RAUL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAR-1972**
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

31-AGO-1990 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1100100-36156152-M-0076314966-20070404 0017607094S 01 211342040

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
76.314.966
NUMERO

LOPEZ URBANO
APELLIDOS

RAUL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAR-1972**
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

31-AGO-1990 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1100100-36156152-M-0076314966-20070404 00176 07094B 01 211342040

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
76.314.966
NUMERO

LOPEZ URBANO
APELLIDOS

RAUL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-MAR-1972**
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

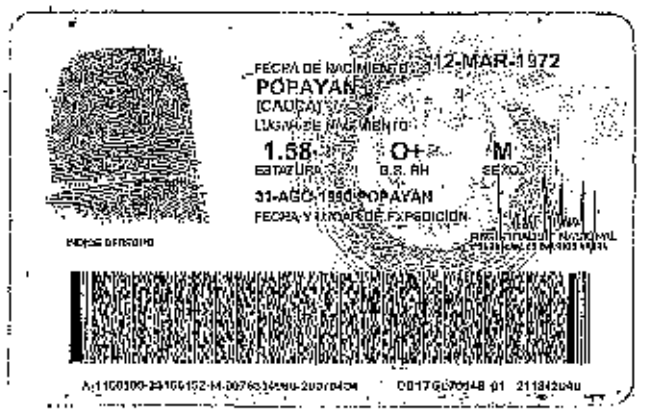
1.58 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

31-AGO-1990 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALLEGO VACHA

A-1100100-36156152-M-0076314966-20070404 0017607094B 01 211342040


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
76.314.966
NUMERO
LOPEZ URBANO
APELLIDOS
RAUL
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 12-MAR-1972
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
31-AGO-1990 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

TARJETA DE CONDUCTA

El CDTE BAT. JOSE H. LOPEZ

hace constar que el SOLDADO

LOPEZ URENO [illegible]

Con Tarjeta de Reservista No. 76.314.366

Observó EXCELENTE Conducta durante su Servicio

Militar Obligatorio prestado en esta Unidad desde 970697

Popayán, 070697 TC. COTES [illegible] ENRIQUE L.

LUGAR Y FECHA FIRMA Y POSTFIRMA COTE. UNIDAD


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
631066
APELLIDOS Y NOMBRES
EMPLEADO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252310700

PIB
08:20:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2024

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) RAUL LOPEZ URBANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 76314966:

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 o 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 Política 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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2024 08:29:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **76314966 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **99984325** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 12 de agosto de 2024, a las 08:18:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	76314966
Código de Verificación	763149662408120818 40

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:20:37 AM horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **76314966**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ URBANO RAUL**

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

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:29:34 horas del 09/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **76314966,** Apellidos y Nombres **LOPEZ URBANO RAUL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **POLICIA NACIONAL**, con NIT **800141397-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 76314966 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 09/08/2024 06:27 PM

Código Verificación: **SWNJXA4G87**

Válida hasta: **07/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia
y en su nombre

El Centro Educativo
"Jose Daniel Lasso"

Popayán - Cauca

Autorizado por Resolución Ministerial
No. 0226 de Febrero 3 de 1.957.

Confiere a:

Raul López Urbano

C. C. No. 76.314.966 de Popayán (Cauca)

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según las disposiciones, planes y programas vigentes.

Dado en Popayán - Cauca a los 22 días del mes de Agosto de 1.959
Anotado al Folio No. 04 Libro de Registro No. 01

Esp. Libia Córdoba
Rector (e)

Francia Helena Fernández C.
Secretaria

No 20477

El Centro Educativo
« José Daniel Lasso »
Popayán - Cauca

ACTA DE GRADO

En Popayán - Cauca a 22 del mes de agosto de 1999 se reunió con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del grado once, la suscrita Rectora, en la Rectoría de EL CENTRO EDUCATIVO «JOSE DANIEL LASSO»
Institución aprobada por Resolución Ministerial Nº. 0228 del 3 de Febrero de 1.997 para otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO
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 Título de

Bachiller Académico

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

RAUL LOPEZ URBANO
C.C. No. 76.314.966 de Popayán - Cauca

Es fiel copia del Acta Original General Nº. 007 de fecha agosto 22 de 1999 que consta de Veinticuatro(24) Alumnos, que comienza con el nombre de

Jairo Arbeláez Sandoval

y se cierra con el nombre de

Yasmira Velasco Patiño

Firmada y sellada por Esp. Libia Córdoba - Rectora (E)
Dada en Popayán - Cauca a 22 del mes de agosto de 1999

Libia Córdoba

Esp. Libia Córdoba
Rectora (E)

DIPLOMA Nº. 20477

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL CENTRO EDUCATIVO "JOSE DANIEL LASSO"

POPAYAN - CAUCA

Aprobada por Resolución Ministerial Nº. 0228 de febrero 3 de 1997 y Personería Jurídica Nº 004 de febrero 20 de 1997

CONFIERE A

Raul López Urbano

C. C. No. 76.314.966 de Popayán - Cauca

EL CERTIFICADO DE

BACHILLER BASICO

Por haber cursado y aprobado todas las asignaturas teóricas y prácticas del Ciclo Básico según lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto reglamentario 1860 de 1994

Dado en Popayán a los 18 días del mes de diciembre de 1998

Anotado al Folio 003 Libro de Registro

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 76314966
NOMBRES Y APELLIDOS	Lopez Urbano,Raul
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/11/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Lopez Urbano,Raul , a los 23 días del mes de octubre del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **RAUL LOPEZ URBANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **76314966,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de octubre de 2023.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA VIGILADO

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.170.043-7

CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **76.314.966,** se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR.**

La presente certificación se expide el 23 de Octubre del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO:	**POPAYAN - CAUCA**
NOMBRES Y APELLIDOS:	**RAUL LOPEZ URBANO**
DIRECCION:	**CALLE 2 # 31-96 BARRIO JUNIN Cel. 3246856750**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	**POPAYAN (CAUCA) - 12/mar.1972**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**76.314.966 de POPAYAN (CAUCA)**
CARGO Y/0 LABOR CONTRATADA:	**GUARDA DE SEGURIDAD**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**
NÚMERO DE CONTRATO:	**CTO HSLV-CD-225-2024**
SUELDO:	**$1.300.000,0**
FECHA DE INICIO:	**13 de agosto de 2024**

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **RAUL LOPEZ URBANO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.314.966 de POPAYAN (CAUCA),** quien se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA.- ELEMENTOS ESENCIALES:** EL EMPLEADOR contrata el servicio personal y exclusivo de EL TRABAJADOR y éste se obliga a poner al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad ordinaria de trabajo, en forma personal bajo continua subordinación y dependencia de EL EMPLEADOR en el desempeño de las labores inherentes al cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD**, así como en la ejecución de las tareas ordinarias, anexas y complementarias a dicho cargo, observando en su cumplimiento, la diligencia y el cuidado necesarios. **SEGUNDA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL TRABAJADOR en **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** Número de Contrato **CTO HSLV-CD-225-2024**, en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA)** o en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare EL EMPLEADOR dependiendo del servicio que se contrate por parte del CLIENTE y por tanto las partes convienen en que EL EMPLEADOR podrá en cualquier tiempo, asignarle a EL TRABAJADOR otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra zona, distrito o dependencia dentro del país, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo bien al de cualquiera de las empresas o sociedades en las cuales **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, sea agente, socio, filial o afiliado; traslado que EL TRABAJADOR acepta de antemano en el momento de ser contratado, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada como salario básico, no existirá desmejoramiento alguno para EL TRABAJADOR. Todo lo anterior propende por garantizarle al TRABAJADOR más oportunidades de empleo. **TERCERA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El salario en mención incluirá las comisiones que normalmente se establecen de conformidad con el plan **que señale el empleador. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR pagará la suma fija mensual aquí** pactada por mensualidades los cinco primeros días hábiles del mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido un día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR al TRABAJADOR en forma extra legal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL TRABAJADOR,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 82
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL TRABAJADOR y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL TRABAJADOR, entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **CUARTA.- NATURALEZA DEL CARGO Y JORNADA DEL TRABAJO:** Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo el trabajador se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por el EMPLEADOR (Diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, con una intensidad laboral mínima de 48 horas semanales y/o 216 horas mensuales, ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que se está de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales. **QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:** A partir del **13 de agosto de 2024,** fecha en que ingresa al servicio de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR quedará sometido a un período de prueba de dos (2) meses, dentro del cual EL EMPLEADOR o EL TRABAJADOR podrán dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento. Si vencido dicho período EL TRABAJADOR continuare prestando su servicio con el consentimiento de EL EMPLEADOR, la duración del contrato estará determinada por la de la obra o labor contratada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**. Sin embargo, vencido el periodo de prueba anteriormente relacionado, las partes se reservan el derecho a terminar el contrato en forma unilateral en cualquier momento, así: Por parte de EL TRABAJADOR, mediante aviso escrito con antelación no inferior a 30 días. Si lo termina EL EMPLEADOR, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 64 del Código Sustantivo del Tra0bajo o a lo señalado por las disposiciones legales vigentes en el momento de la extinción del contrato. **SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en los artículos 62 y 63 del C.S.T., y en especial la solicitud de cambio o reemplazo del TRABAJADOR realizada por el cliente o contratante. Igualmente, para efectos legales se considera falta grave constitutiva de justa causa para la terminación del contrato en forma unilateral, sin previo aviso por parte de EL EMPLEADOR, la violación por una sola vez de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de0020.todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) No abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL TRABAJADOR con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Además de lo previsto en la Cláusula anterior, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELEFONOS MOVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL TRABAJADOR se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **OCTAVA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA:** EL TRABAJADOR estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL TRABAJADOR se obliga a conservar y guardar absoluta reserva sobre la información de la Empresa o del cliente, siempre que no haya recibido autorización expresa por escrito para publicarla a terceros o interesados. **DÉCIMA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL TRABAJADOR, por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del TRABAJADOR dentro de lo descrito en la Política de Protección de Datos Personales, que es conocida por este TRABAJADOR y se ajusta a lo prescrito en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. **UNDÉCIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **DÉCIMA SEGUNDA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **DÉCIMA TERCERA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL TRABAJADOR ingreso al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **13 de agosto de 2024.**

Para constancia se firma en la ciudad de **Popayán - Cauca.**; a 13 de agosto de 2024, en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal.

EL EMPLEADOR,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL TRABAJADOR,

RAUL LOPEZ URBANO
C.C. No. **76.314.966** de Popayan (Cauca)

TESTIGO,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
C.C. No. 1.061.735.934 de Popayán (Cauca)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Hospital Susana Lopez Valencia
Ronderia
Ram - Esc - popayan
Marzo - 13 - agosto - 2014

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	76314966
NOMBRES	RAUL
APELLIDOS	LOPEZ URBANO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	POPAYAN

ARL OK
AFP OK
EPS. OK
CCF OK
Helisa OK
ARLES OK

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
SUSPENSIÓN POR MORA.	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/11/2019	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 08/12/2024 15:17:58 | **Estación de origen:** 2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presente la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

E.P.S. Sanitas

Página 1 de 2

Fecha de Radicación

Código de Dpto. Provincia o País: 005. República de Colombia – SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

I - DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite: A. Afiliación [X] B. Reporte de Novedades [ ]
2. Tipo de Afiliación: A. Individual [- Cotizante o Cabeza de Familia [X] - Beneficiario o Afiliado adicional [ ]] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De Oficio [ ]
3. Régimen: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. Tipo de afiliado: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ]
5. Tipo de cotizante: A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]
Código (a registrar por la EPS)

A. AFILIACIÓN

II - DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres			
Primer apellido: Lopez	Segundo apellido: Cibano	Primer nombre: Raul	Segundo nombre:

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
Cedula de ciudadanía (CC)	76314966	Femenino / Masculino X	12 03 19 72

III - DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBEN	14. Grupo de población especial
	Tipo / Condición		

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso Base de Cotización - IBC
Positiva	Colpensiones	$1'300.000

18. Residencia	Dirección	Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
	Calle 2# 31-96 B/Junin		3246855750	

Municipio / Distrito	Zona	Localidad / Comuna	Departamento
Popayán	Urbana [X] Rural [ ]		Cauca

IV - DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento
		Femenino [ ] Masculino [ ]	

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número documento de identidad	27. Sexo: Femenino	27. Sexo: Masculino	28. Fecha de nacimiento
B1					
B2					
B3					
B4					
B5					

Datos complementarios

	29. Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad	Tipo: F	Tipo: N	Tipo: M	Condición: T	Condición: P
B1								
B2								
B3								
B4								
B5								

	32. Datos de residencia: Municipio / Distrito	Zona: Urbana	Zona: Rural	Departamento	Teléfono Fijo y/o Celular	33. Valor de la UPC del afiliado adicional (A registrar por la E.P.S.)
U1						
U2						
U3						
U4						
U5						

Selección de la I.P.S. Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (A registrar por la E.P.S.)
C		
D		
B		
E		

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo de documento de identificación	37. Número del documento de identificación	38. Tipo de Aportante o Pagador (A registrar por la E.P.S.)
Heimdall Security Ltda	N I	891501052 - 6	

39. Ubicación: Dirección	Teléfono Fijo	Correo Electrónico	Municipio / Distrito	Departamento
Cra 11 # 4 - 37	8242415	heimdall.rrhh@gmail.com	Popayán	Cauca

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación datos básicos de identificación
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS
  Código [ ]
- [X] 6. Reinscripción en la EPS
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [X] 13. Movilidad — [X] A. Régimen Contributivo; [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado — [ ] A. Mismo Régimen; [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento
- [ ] 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo: Femenino	Sexo: Masculino	Fecha de Radicación	42. Fecha

43. EPS Anterior

44. Motivo de Traslado — Código [ ]

45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [X] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- [X] 47. Declaración de la NO obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- [X] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios
- [X] 49. Declaración de NO internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- [X] 50. Autorización para que la E.P.S. solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [X] 51. Autorización para que la E.P.S. reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- [X] 52. Autorización para que la E.P.S. maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [X] 53. Autorización para que la E.P.S. envíe información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El Empleador, aportante o entidad responsable del pago de aportes en el caso de afiliación colectiva, institucional o de oficio
Raul Urrea Urbano	

IX. ANEXOS

- [ ] 56. Anexo copia del documento de identidad

	CN	RC	TI	CC	CE	PA	CD	SC	Total
Cantidad									

- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] 58. Copia del Registro Civil de Matrimonio o de la Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la unión marital
- [ ] 59. Copia de la Escritura Pública o Sentencia Judicial que declare el divorcio, Sentencia Judicial que declare la separación de cuerpos y Escritura Pública, Acta de Conciliación o Sentencia Judicial que declare la terminación de unión marital
- [ ] 60. Copia del Certificado de Adopción o Acta de Entrega del menor
- [ ] 61. Copia de la Orden Judicial o del Acta Administrativo de Custodia
- [ ] 62. Documento que consta la pérdida de la patria potestad o el Certificado de Defunción de los padres o la Declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 65. Copia del Acto Administrativo o Providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial: Código del Municipio	Código del Departamento	67. Datos del SISBÉN: Número de Ficha	Puntaje	Nivel	68. Fecha de Radicación	69. Fecha de Validación

70. Datos funcionario que realiza la validación

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	71. Firma del funcionario

Observaciones

Nombre y documento de identidad del ejecutivo comercial	Sello de radicación	Sticker procesamiento
C.C. No.		

Recuerde que con la firma, manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

RADICADOS SANITAS RAUL LOPEZ URBANO

La radicación no. 0010249254 ha sido registrada exitosamente. La respuesta será enviada a: heimdall.rrhh@gmail.com en los próximos tres días hábiles, puede llegar a tu bandeja de entrada u otras carpetas.

Si no obtienes respuesta puedes comunicarte en Bogotá al 3759000 y al 01 8000919100 en el resto del país.

Aceptar

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 12/08/2024

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	891501052	**Cédula Usuario:**	CC 76310367
Nombre:	HEIMDALL SECURITY LTDA				
Dirección:	CRA 11 # - 37				
Departamento:	CAUCA		**Municipio:**	POPAYAN	
Correo electrónico:	SEGCAUCA@GMAIL.COM				
Teléfono:	8242415		**Tarifa:**	4,350	
Actividad Económica:	4802001 ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, INCLUYE EL MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, DE ALARMAS ELECTRONICAS, INCLUSO SU MANTENIMIENTO, INSTALACION, REPARACION, RECONSTRUCCION Y AJUSTE DE DISPOSITIVOS MECANICOS O ELECTRICOS, CAJAS FUERTES Y BOVEDAS DE SEGURIDAD INCLUYE SERVICIOS DE CERRAJERIA Y SISTEMAS MECANICOS DE CIERRE				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 76310367	JOSE GUILLERMO MAYA GARZON

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	1133	13/08/2024	CC 76314966	LOPEZ URBANO RAUL	4	4,35000	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

RES_4 ... RNS v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

2DC84C410AC53E86554175EA29C7764C Certificado impreso el día 8/12/2024 5:41:26 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA

POSITIVA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Dirijase a la Institucion Prestadora de Salud (IPS) asignada en la línea Positiva 01 8000 111170, en Bogotá (601) 330 7000.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

RAUL
LOPEZ URBANO
7631498G
HEIMDALL SECURITY LTDA
891501852

comfacauca

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

No. 558396

Diligencie este formulario en letra imprenta y tinta color negra

DEPENDIENTE — Regular ☐ Servicio Doméstico ☐ Medio Comunitario ☐ Voluntario ☐

INDEPENDIENTE — Ingresos Anuales: Hasta 1 SMLV ☐ Más de 1 SMLV ☐ — Regular ☐ Tarifa ☐ Pescadores ☐ Cooperativas Campesinas ☐

PENSIONADO — Ingresos Anuales: Hasta 1 SMLV ☐ Más de 1 SMLV ☐ — Pensión 25 años ☐ Menos de 1.5 SMLV ☐ Más de 1.5 SMLV ☐

PARTE A. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT): SOCIEDAD DEL CAUCA LTDA

NIT ☐ CC ☐ CE ☐ DE ☐ PAS ☐ No. 891301852-6

PARTE B. INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO
LOPEZ	URBANO	RAUL		1972 08 12	F ☐ M ☒

CC ☒ TI ☐ CE ☐ PAS ☐ RCN ☐ PEP ☐ PPT ☐ VISA ☐ OTRO ☐ — No. 76314886 — ESTADO CIVIL: SOLTERO ☒ CASADO ☐ UNIÓN LIBRE ☐ VIUDO ☐ DIVORCIADO ☐ SEPARADO ☐ — F ☐ M ☒

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA (CARR O CALLE): CL 2 31 06 JUNIN — SECTOR: URBANO ☒ RURAL ☐ — TELÉFONO FIJO: 3240010750 — TELÉFONO CELULAR: 3240010750

MUNICIPIO: POPAYAN — DEPARTAMENTO: CAUCA — PAÍS: COLOMBIA — E-MAIL: fepocurbano1972@gmail.com

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- ☒ Ninguno
- ☐ Cabeza de familia
- ☐ Desplazado
- ☐ Población indígena
- ☐ Tipificación de discapacidad
- ☐ Privado de la libertad
- ☐ Madre comunitaria

- ☐ Desmovilizado (reinsertado)
- ☐ Hijo(a) de desmovilizado en reinserción
- ☐ Joven hijo(a) de cabeza de familia
- ☐ Hijo (a) de madre o padre en prisión
- ☐ Paz en el campo (víctima del conflicto)
- ☐ Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO

- ☐ Preescolar
- ☐ Básica
- ☒ Básica primaria
- ☐ Básica secundaria
- ☐ Media
- ☐ Técnico / tecnológico
- ☐ Profesional universitario
- ☐ Posgrado
- ☐ Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA

- ☐ Misak / Guambiano
- ☐ Eperara Siapidara
- ☐ Inga
- ☐ Nasa / Paez
- ☐ Rom / Gitano
- ☐ Yanacona
- ☐ Afro / Palenquero y Negro de San Andrés Providencia y Santa Catalina
- ☐ Palenquero
- ☐ Raizal del archipiélago
- ☒ No especifica

ORIENTACIÓN SEXUAL: ☐ Heterosexual ☐ Homosexual ☐ Bisexual ☒ Información no disponible

LUGAR DE DOMICILIO LABORAL

MUNICIPIO	SECTOR	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA (AÑO MES DÍA)	OCUPACIÓN PRINCIPAL	HORAS LABORADAS AL MES	SALARIO MENSUAL
POPAYAN	☒ URBANO ☐ RURAL	2024 08 15	GUARDIA DE SEGURIDAD	235	☒ Básico ☐ Mínimo Pactado ☐ Integral — VALOR: 1300000 — Otros valores: ☐ SI ☐ NO

PARTE C. INFORMACIÓN SOBRE LA CUENTA PARA PAGO DE SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? ☐ SI ☒ NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria es un derecho irrenunciable que el interesado puede ejercer en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21 de 1982.

NOMBRE DEL BANCO: — ☐ Cta. Ahorros ☐ Cta. Corriente — No. Cuenta:

PARTE D. INFORMACIÓN DE LA CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	OCUPACIÓN PROFESIÓN	PARENTESCO
						F ☐ M ☐

GÉNERO: F ☐ M ☐ — CC ☐ TI ☐ CE ☐ PAS ☐ RCN ☐ PEP ☐ PPT ☐ VISA ☐ OTRO ☐ — No. — CONVIVE ☐ SI ☐ NO — NOMBRE DE EMPLEADOR O RAZÓN SOCIAL: — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR: — No.

PARTE E. DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICOS DE LOS HIJOS INTERESADOS QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN PROFESIÓN U OFICIO	GÉNERO
						F ☐ M ☐

GÉNERO: F ☐ M ☐ — CC ☐ TI ☐ CE ☐ PAS ☐ RCN ☐ PEP ☐ PPT ☐ VISA ☐ OTRO ☐ — No. — NOMBRE DE EMPLEADOR O RAZÓN SOCIAL EN LA QUE LABORA: — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR: — No.

PARTE F. INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO MES DÍA)	GÉNERO	PARENTESCO	DISCAPACIDAD (Enfermedad Congénita / Accidente / Enfermedad General)	ESTUDIA (Mayor de 12 años)
					F ☐ M ☐	H ☐ M ☐ P ☐ A ☐	Tipo:	SI ☐ NO ☐

FECHA RECEPCIÓN — FECHA RADICADO PLANTA — NÚMERO RADICADO — RECEPCIONADO

DECLARACIÓN:

Yo, el suscrito, declaro bajo la gravedad del juramento que la información consignada en este formulario es verdadera y completa. Autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para que verifique la información aquí consignada. Declaro que he sido informado de los derechos y deberes que me asisten como afiliado a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 21 de 1982. En el evento en que haya aportado información falsa o errónea, me comprometo a reportar este cambio a la Caja dentro de los 2 días siguientes a la fecha en que se produzca la novedad. Declaro que he sido informado de que en el evento en que la información aquí consignada sea falsa o errónea, me someteré a las sanciones establecidas en el artículo 15 de la Ley 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en este formulario, el cual incluye el envío de información, encuestas, ofertas, publicidad, estudios estadísticos, promociones, campañas, servicios y beneficios de la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, a través de medios físicos y electrónicos, así como la transferencia y transmisión de mis datos personales a nivel nacional e internacional a terceros con los cuales la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, tenga convenios o relaciones comerciales, para los fines relacionados con el objeto social de la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, y el cumplimiento de sus funciones. Declaro que he sido informado de que puedo ejercer mis derechos de acceso, corrección, actualización y supresión de mis datos personales, así como revocar la autorización otorgada, mediante los canales dispuestos por la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para tal fin, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios. La Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos personales durante todo el tiempo en que COMFACAUCA, los mantenga en su base de datos, o mientras sea necesario para el cumplimiento de las finalidades aquí mencionadas.

ESPACIO PARA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

FIRMA DEL TRABAJADOR (Huella, si no sabe firmar) — FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES:

comfacauca
al servicio del trabajador y su familia
SECCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR
2024-08-13

FECHA	NOMBRE
2024-08-13	COMFACAUCA EN LÍNEA

FECHA	NOMBRE
FECHA	NOMBRE

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD: Año Mes Día

SOLICITUD CFC

YO:

No.

Identificado(a) con:
C.C. ☐ T.I. ☐ C.E. ☐ PAS. ☐ CD ☐ PEP ☐ PPT ☐ NUIP ☐ OTRO ☐ CUAL?

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración:
☐ 1. Cumplimiento y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente cuadro usted demostrará y manifiesta que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO / UNIÓN LIBRE

A través del diligenciamiento del siguiente cuadro declaro que usted convive y tiene una unidad de vida estable con su compañero(a) permanente

Declaro que el (la) señor(a) _____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañero(a) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANOS HUÉRFANOS DE PADRES (HUÉRFANOS)

A través del diligenciamiento del siguiente cuadro declaro que el padre / madre, huérfano(a) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar recibe(n) ningún ingreso, salario, renta o pensión alguna, ni está(n) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Firma del padre

Fecha de la visita

4. OTROS

Declaro que he conocido la ubicación del señor(a) _____ identificado con _____ padre / madre del (la) menor _____ identificado con _____ por la cual no puede aportar los datos relacionados con su manifestación laboral

NOTA: la fecha de terminación de la presente declaración juramentada no puede ser una fecha anterior a treinta (30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información aquí contenida podrá ser verificada por la Caja de Compensación Familiar Comfacauca, quien podrá solicitar documentos adicionales para verificar la veracidad de la información aquí contenida. En caso de comprobarse falsedad en la información aquí contenida, la Caja de Compensación Familiar Comfacauca podrá iniciar las acciones legales correspondientes. Los datos de terceros aquí relacionados serán tratados de conformidad con la política de tratamiento de datos personales de Comfacauca publicada en la página web www.comfacauca.com y podrán ser consultados en cualquier momento durante su vinculación, con el fin de cumplir la(s) finalidad(es) de la presente autorización y las establecidas en la política de tratamiento de datos personales de Comfacauca. En caso de no estar de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales, también podrá ejercer su derecho de revocatoria de la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

Firma del trabajador y declarante

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN

1 ☐ Formulario de afiliación.
2 ☐ Documento de identificación del trabajador.
3 ☐ Documento de identificación del Cónyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.
4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.
5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.
6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.
7 ☐ Declaración de identificación actual con de los hijos, hijastros, hermanos
8 ☐ Certificado de estudio o de tarjeta de estudiantes para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)
9 ☐ Certificado de discapacidad o pérdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez si aplica el caso.
10 ☐ Para declarar a un cónyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, Equivalente de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.
11 ☐ Constancia laboral del Cónyuge/Compañero permanente. si el Cónyuge/Compañero(a) permanente se labora: Diligencia declaración juramentada validada por Comfacauca y Ministerio de Trabajo si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.
12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisaría, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personalía y el juez de no haber ninguno de los anteriores, el inspector de policía)
13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)
14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.
15 ☐ Copia de resolución de pensión (Definitiva) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con ingreso pensional (Fondos Privados)
Copia del último desprendible de pago, para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.6 SMMLV.
16 ☐ Copia de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre el estado o no afiliado a alguna Caja de Compensación familiar con antigüedad a la solicitud.
17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja
18 ☐ El uno de los padres es afiliado, Registro civil de Defunción.
19 ☐ Certificación veteranos
20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora
21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de afiliación
Dependiente	1 2
Independiente	1 2 15 17 21
Pensionado	1 2 16 18 17
Veterano	1 2 19
Madres comunitarias	1 2 20
Diputados	1 2 21

Relación de los Grupos del Trabajador (Beneficiarios) Hijos, Hijastros y Hermanos Huérfanos de Padres (SI APLICA) con Parentesco y Edad Solicitada

Conyuge/Compañero(a) permanente sin Hijos.	3							
Conyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Conyuge/compañero(a) permanente e hijastro(a).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) separado(a)	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres	6	7	8	9				
Padres.	4	5	9	10	13	19		
Hermanos huérfanos de padres	5	6	7	5	9	10	14	

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

PORVENIR S.A.

En representación del administrador del

FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR

NIT 830.170.[illegible]

CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **76.314.966**, se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR.**

La presente certificación se expide el 12 de Agosto del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Popayán, 12 de agosto de 2024

Señores:
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.
POPAYAN (CAUCA)

Ciudad

Asunto: Presentación del Supervisor.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **LOPEZ URBANO RAUL** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **76.314.966** expedida en **POPAYAN (CAUCA)** como **GUARDA DE SEGURIDAD LTDA**,

EL señor **LOPEZ URBANO RAUL** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con afiliación a la seguridad social, carnetizado integral y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

Raul Lopez V
cc 76319566.

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Proyectó: JCLA
Revisó: JCLA
Aprobó: JCLA

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES			CEDULA No.	DE
Lopez Urbano Raúl			76314966	Popayan

FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.	No. DE HIJOS
D 12 M 03 A 1972	Popayan cauca	52	O+	4

TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS	KEPIS	ULTIMA EPS
32	M	39		Sanitas

PENSIONES	CESANTIAS
Colpensiones	Porvenir
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO	HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO X

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03	✓		
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4	✓		
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%	✓		
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR	✓		
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE	✓		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	✓		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA	✓		
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS			
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	✓		
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)	✓		
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA	✓		
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA	✓		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD	✓		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION	✓		
CERTIFICACIONES LABORALES	✓		
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES	✓		
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.*

Raúl Lopez U.
FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

HEIMDALL SECURITY

FORMATO DE AUTORIZACIÓN

Yo Saul Lopez Urbano con cedula de ciudadania nº 76314966 expedida en Popayan acepto y autorizo a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, cuyo representante legal es **JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN**, quien me informo y dio a conocer lo siguiente:

1. De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la política interna de manejo de la información implementada por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA** y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

Yo autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

2. Se me dio la información correspondiente a las consignas internas, reglamento de trabajo y especificaciones tanto de mi puesto, como de mis funciones especificas.

Específicamente respecto a: **i.** La presentación personal a la hora de presentarse a mi jornada laboral. ii. Recibir mi puesto de trabajo con quince (15) minutos de antelación. iii. Mantener los siete días de la semana disposición para comunicarme con la empresa, es decir, tener un medio de comunicación permanente (celular). iv. ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este formato, que se estoy de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales.

3. Manifiesto a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, que cuento con cuenta bancaria activa y en uso, autorizando que los pagos de mis acreencias laborales sean consignados a dicha cuenta referenciada y suministrada por mí, así mismo, autorizo expresamente al Empleador descontar el valor correspondiente a la transacción bancaria a que haya lugar.

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos, obligaciones o consignas anteriormente mencionadas, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA**, que corresponden a los siguientes:

i) **Teléfono – Celular**: En Popayán (8) 242415 – (8) 240844 – 320 675 35 62
ii) **Dirección**: Carrera 11 N° 4 - 37

Dada a los 12 días del mes de Agosto de 2024

Cordialmente,

Saul Lopez Urbano
NOMBRE:
C.C. 76314966
Teléfono: 3246856750
Dirección: Calle 2 - 31-96 Junin

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 12 AGO 2024 SEDE: HEIMDALL SECURITY LTDA

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Raul Lopez Ochoa

FIRMA: RaulLopezOch

CÉDULA: 76314566

CARGO: Guarda.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en...	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guardas de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistenta de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).			12 AGO 2024		Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Talento Humano
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.	12 AGO 2024		Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Raúl lopez Urbano Fecha: 12-09-2024

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Persona Para disuadir y Proteger los bienes e inmuebles del area que esta bajo su custodia y Personal humano

b). Características de un vigilante
Un Vigilante debe ser Proativo Honesto Discreto, activo Para formar Un buen equipo de Trabajo.

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

(a). Puntualidad
(b). Buena Presentación
(c) Ser Honesto
(d). Ser diligente
(e). Estar alerta
(f) Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
(k) Todas las anteriores

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

(a). Responsabilidad
(e). Conocimiento
(b). Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
(g) Brindarle confianza a la gente
(d). Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
(b). Supervisor de la empresa
c. Policía
(d). Directivos de la empresa
e. DAS
f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. Dormirse
b. mala Presentacion
c. imPrudente
d. Chismoso
e. Ensuciarse
f. _____
g. Deshonesto
h. Discordia
i. _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

Es importante el relevo para evitar un agotamiento físico y mental en el guarda de turno

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

Posiblemente el Gerente imagino q° estaba prestando un mal servicio al comentarle el sueño

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
c. Lo anuncia con el residente
b. Todas las anteriores
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
d. Le niega el ingreso a las instalaciones

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar
3. Faltar al trabajo
5. Hacer la minuta de control
7. Afeitarse
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
6. Evadirse del puesto
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. Nunca preguntar si un arma esta cargada
2. En caso de caida Trompetilla al suelo
3. Nunca Disparar a objetivos q° no ve.
4. ANTES DE Disparar Piense q° trayectoria Puede ir
5. Nunca mescle bebidas embriagantes con las armas.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	(b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	(c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	(a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

(a). Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
(b). Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
(b). Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

(a). Cuidar objetos de valor
(b). Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
(d). Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
(b). Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
(b). Ser considerado digno de confianza

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:

a. Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:

a. Rápido b. Medianamente rápido c. Lento

d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

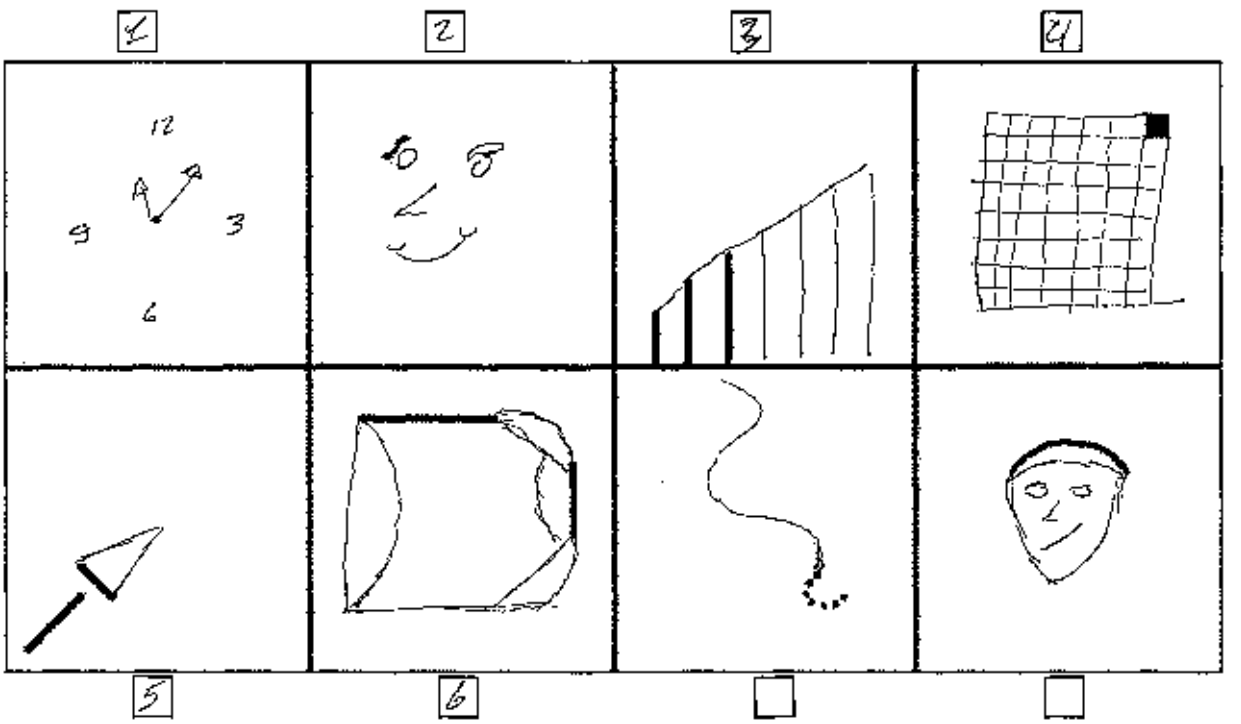
20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa b. Piensa y luego actúa

c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar

e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Tiempo
2. Alegría
3. metas
4. Ataduras
5. Logros
6. Confianza

Dibujo que más le gusto: 2 porque es una fase mas en mi vida

Dibujo que menos le gusto: 4 Porque nos ayuda a superar

Dibujo que le pareció más fácil: 1 el tiempo es lo importante para nuestro futuro.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	mi esposa e hija son mis motores para seguir - adelante llegaron en el momentos mas necesitada Dios me regalo una gran bendicion con dos hermo sas mujeres
HOMBRE	HISTORIA
	mi madre fue una gran mujer que compartio su alegria y amor para formar una persona con valores asi dos demas gracias a sus enseñanzas y valores me enseño a cumplir mis metas.

CADEVIP LTDA.

CENTRO DE APRENDIZAJE EN SEGURIDAD PRIVADA

RESOLUCION No. 20204400015297 DEL 23 ABRIL DE 2020

NIT: 830.043.443-5

N.C.I. 241876

No. de Registro Oficial N.R.O. ECSP1160- 1408876

Certifica que:

RAUL LOPEZ URBANO

Identificado con C.C. 76.314.966

Realizó y aprobó el curso de:

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Con una duración de 30 horas

Director General

Director Académico

Cámara de Comercio de Bogotá

Dado en BOGOTA a los 26 días de JULIO de 2024

E-mail: cadevip2017@gmail.com • Cel: 321 472 8431 - 323 476 3528

SuperVigilancia

ACADEMIA DE SEGURIDAD
Instruyendo Futuro con toda seguridad

República de Colombia

Ministerio de Defensa Nacional
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
ACADEMIA DE ESTUDIOS TÉCNICOS EN SEGURIDAD LTDA.
Licencia otorgada según Resolución Superviglancia No. 20151400072707 de 23 de Noviembre de 2015
Prorrogada mediante resolución 20204440014087 del 14 de abril de 2020

NIT. 804.007.315-3

CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO
Con Cédula de ciudadanía No. 76.314.965, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de BOGOTA, el 24 de Junio de 2023
Con una intensidad académica de 30 horas

GERENTE GENERAL

DIRECTOR ACADEMICO

Número SVSP: ECSP1658-K352419 Número Interno: 383744

Consultar la VERACIDAD de este Diploma en www.atsacademia.com o al PBX: 607 635 00 50

Instruyendo Futuro
con toda seguridad

República de Colombia

Ministerio de Defensa Nacional
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
ACADEMIA DE ESTUDIOS TÉCNICOS EN SEGURIDAD LTDA.

Licencia renovada según Resolución Supervigilancia No. 20151400072767 de 23 de Noviembre de 2015
Prorrogada mediante resolución 20201410014087 del 14 de abril de 2020

NIT. 804.007.315-3

CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO

Con Cédula de ciudadanía No. 76.314.966, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de BOGOTA, el 25 de Junio de 2022
Con una intensidad académica de 30 horas

GERENTE GENERAL

DIRECTOR ACADEMICO

Número SVSP: ECSP1058-J155618

Número Interno: 346943

Afiliados a: ANDEVIP ACAES FENALCO

Consultar Diploma en www.atsacademia.com o al PBX: 7 635 0050

República de Colombia

MINISTERIO DE DEFENSA
SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

ESCUELA COLOMBIANA DE CAPACITACIÓN EN VIGILANCIA PRIVADA ECOLVIP LTDA.

NIT. 830.039.370-0

Licencia Renovada por Resolución Supervigilancia No. 08837 del 19 de Diciembre de 2018

CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO

Con Cédula de ciudadanía No. 76.314.966, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de BOGOTA el 25 de Junio de 2021
Con una intensidad académica de 30 horas

Representante Legal

Director Académico

Número SVSP: ECSP981-374038

Número Interno: 228905

www.ecolvip.com
Confirmar autenticidad de este documento en Cel: 316 424 2505

47

30 AÑOS
Instruyendo Futuro
con toda seguridad

República de Colombia

Ministerio de Defensa Nacional
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

ACADEMIA DE ESTUDIOS TÉCNICOS EN SEGURIDAD LTDA.

Licencia renovada según Resolución Supervigilancia No. 20151400072767 de 23 de Noviembre de 2015
NIT. 804.007.315-3

CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO

Con cédula de ciudadanía No. 76.314.966, asistió y aprobó el curso

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Expedido en la ciudad de BOGOTA, el 27 de Junio de 2020
Con una intensidad académica de 30 horas

GERENTE GENERAL

DIRECTOR ACADEMICO

Número SVSP: ECSP1058-G687368

Número Interno: 298690

Afiliadora: ANDEVIP ASIS PERSEC

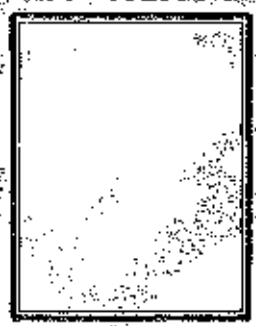
Confirmar la autenticidad de este documento en: www.atsacademia.com PBX: 7 6350050

NATIONAL SCHOOL SAFETY

NASSA

ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA NIT.815.003.552-4
RENOVACIÓN DE LICENCIA RES.20141400062377 SUPERVIGILANCIA

OTORGA A:



Raúl López Urbano

IDENTIFICADO CON C.C. 76.314.966 DE POPAYAN - CAUCA

EL PRESENTE DIPLOMA POR HABER ASISTIDO Y APROBADO EL PROGRAMA ACADÉMICO DE

REENTRENAMIENTO EN VIGILANCIA

CUMPLIENDO CON LAS NORMAS EXIGIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y EN CONCORDANCIA CON LA APROBACIÓN DEL PEIS SEGÚN RESOLUCIÓN 2753 DEL 12-05-2012 Y RESOLUCIÓN 6881 DEL 26-09-2012.

CON INTENSIDAD HORARIA DE 30 HORAS

N.R.D. ECSP1592 – C1682687 N.C.I. 32919

EN CONSTANCIA SE FIRMA Y SELLA EN TULUA A LOS 25 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2018

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
DIRECTOR ACADEMICO

DIRECTOR ACADÉMICO

DIRECTOR

CONFIRMAR AUTENTICIDAD: TEL.318-8200120 - 092244235
Email: nassa.gerencia@gmail.com

NATIONAL SCHOOL SAFETY LTDA.

ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN VIGILANCIA SEGURIDAD PRIVADA

NIT.815-003-552-4

RENOVACIÓN DE LICENCIA RESOLUCIÓN No.20141400062377 DEL 21-07-2014 SVSP

CERTIFICACIÓN

NRO ECSP1592-C1682687 NCI 32919

1. Que el Alumno (a) RAUL LOPEZ URBANO, Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 76.314.966 de POPAYAN - CAUCA, asistió y aprobó el Curso de REENTRENAMIENTO CICLO VIGILANTE el que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No.4973 del 27 de Julio de 2011 y la aprobación del PEIS con las Resoluciones No. 2753 del 11 de Mayo/2012 y 6881 del 26 Septiembre/2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se dictó con una intensidad de 30 Horas, correspondientes a las siguientes áreas :

ÁREAS DE CAPACITACIÓN	HORAS
a) Socio humanística	4
b) Aspectos legales	2
c) Procedimientos de Seguridad Privada	8
d) Área técnica	6
e) Defensa Personal y Acondicionamiento Físico	4
f) Armamento y Tiro	6
TOTAL HORAS	30

2. Que de Conformidad con el decreto 2535 de 1993, se enseñaron las normas relativas a las Armas, Munición y Explosivos.

3. Que de acuerdo con el Código Penal, se explicó cómo se tipifica la legítima defensa para el Vigilante en Servicio.

4. Se enseñó el Decálogo de Seguridad para el Manejo de Armas de Fuego.

Expedido en Tuluá, el 25 de mayo de 2018.

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA NASSA SEDE TULUA CALLE 26 No. 38-17 Tel. 224 42 35

DIRECTOR ACADÉMICO

DIRECTOR

La Junta Directiva de la Asociación Moderna Colombiana de Vigilancia Técnica Ltda., **AMCOVIT LTDA.**, en uso de sus facultades legales confiere el presente diploma de honor en conmemoración del día del vigilante a:

LOPEZ URBANO RAUL

CC No. 76.314.966

En reconocimiento y testimonio a los eficientes servicios prestados a la organización para el contrato del **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA DE CAUCA**

MEJOR VIGILANTE

Dado en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de Noviembre de 2017

FRANKLIN MORENO CARVAJAL
Gerente General

EDILMA CARVAJAL ORTIZ
Presidente

AMCOVIT®

2017

ACADEMIA DE SEGURIDAD PARA VIGILANTES ASVES

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia Resolución 5680 Agosto 15/2012
RENOVADA MEDIANTE RESOLUCION 3597 MARZO 6/2015
Vigilado MINDEFENSA SUPERVIGILANCIA
NIT. 900.510.880 - 6



CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO

Con Cédula de Ciudadanía No. 76.314.966

Asistió y Aprobó el Programa de Capacitación:

ESPECIALIZACION VIGILANCIA SECTOR FINANCIERO

Con una Intensidad de 60 Horas

Según Resolución 4973 de Julio 27 de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Expedido en Ibagué el día 20 de Mayo de 2017

Cra. 4 Estadio No. 39 - 127 - Santa Helena - Tel: 265 95 95 - Cel. 315 335 82 03 - 312 612 73 99 - Ibagué - Colombia
www.asves.org info@asves.org asves-principal@hotmail.com

Irma S. Guzmán
REPRESENTANTE LEGAL
NCI
047174

PROVEEDOR :ARL COLPATRIA Y AFILIADO A RED DE APOYO
PROVEEDORES COLPATRIA ARL
RED DE APOYO POLICÍA NACIONAL

ECSP2190

Saul A. Guzmán
GERENTE GENERAL
NRO
B447174

ASVES

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia Resolución 5680 Agosto 15/2012
RENOVADA MEDIANTE RESOLUCION 3597 MARZO 6/2015
Vigilado MINDEFENSA SUPERVIGILANCIA
NIT. 900.510.880 - 8



CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO

Con Cédula de Ciudadanía No. 76.314.966

Asistió y Aprobó el Programa de Capacitación:

FUNDAMENTACION ESCOLTAS

Con una Intensidad de 100 Horas

Según Resolución 4973 de Julio 27 de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Expedido en Ibagué el día 24 de Abril de 2017

Cra. 4 Estadio No. 39 - 127 - Santa Helena - Tel: 265 95 95 - Cel. 315 335 82 03 - 312 612 73 99 - Ibagué - Colombia
www.asves.org info@asves.org asves-principal@hotmail.com

Irma S. Guzmán
REPRESENTANTE LEGAL
NCI
046522

ASOCIACION COLOMBIANA DE ESCOLTAS

ASOCIADO PATRIA Y AFILIADO A RED DE APOYO
RED DE APOYO POLICIA NACIONAL

Saúl A. Guzmán
GERENTE GENERAL
NRO
ECSP2190 B446522

85

ASVES

ASOCIACION COLOMBIANA DE VIGILANCIA ESCOLTAS Y SUPERVISORES

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia Resolución 5680 Agosto 15/2012
RENOVADA MEDIANTE RESOLUCION 3597 MARZO 6/2015
Vigilado MINDEFENSA SUPERVIGILANCIA
NIT. 900.510.880 - 8



CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO

Con Cédula de Ciudadanía No. 76.314.966

Asistió y Aprobó el Programa de Capacitación:

ESPECIALIZACION ESCOLTA PERSONAS

Con una Intensidad de 60 Horas

Según Resolución 4973 de Julio 27 de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Expedido en Ibagué el día 24 de Abril de 2017

Cra. 4 Estadio No. 39 - 123 Barrio Santa Helena - Tel: 265 95 95 - Cel. 315 335 82 03 - 312 612 73 99 - Ibagué - Colombia
www.asves.org.co info@asves.org asves-principal@hotmail.com

Irma S. Guzman
REPRESENTANTE LEGAL
NGI
046523

ASVES
ASOCIACION COLOMBIANA DE VIGILANCIA ESCOLTAS Y SUPERVISORES

ASVES CTA COOPERATIVA COOPERADORES COMPATRIA
RED DE APOYO POLICIA NACIONAL

ECSP2190

Saúl A. Guzmán
GERENTE GENERAL
NRO
B446523

ASVES

ASOCIACION DE VIGILANTES Y ESCOLTAS SUPERVISORES

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia Resolución 5680 Agosto 15/2012
RENOVADA MEDIANTE RESOLUCION 3597 MARZO 6/2015
Vigilado MINDEFENSA SUPERVIGILANCIA
N.I.T. 900.510.880 - 8



CERTIFICA QUE:

RAUL LOPEZ URBANO

Con Cédula de Ciudadanía No. 76.314.966

Asistió y Aprobó el Programa de Capacitación

FUNDAMENTACION SUPERVISORES

Con una Intensidad de 100 Horas

Según Resolución 4973 de Julio 27 de 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Expedido en Ibagué el día 15 de Abril de 2017

Cra. 4 Estadio No. 39 - 127 - Santa Helena - Tel: 265 95 95 - Cel. 315 335 82 03 - 312 612 73 99 - Ibagué - Colombia
www.asves.org info@asves.org asves.principal@hotmail.com

Irma S. Guzmán
REPRESENTANTE LEGAL
NCI
046382

PROVEEDOR ARL COLPATRIA Y AFILIADO A RED DE APOYO
PROVEEDORES COLPATRIA ARL
RED DE APOYO POLICIA NACIONAL

ECSP2190

Saul A. Guzmán
GERENTE GENERAL
NRO
8446382

15

ACADEMIA DE SEGURIDAD PARA VIGILANTES ESCOLTAS Y SUPERVISORES

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia Resolución 5680 Agosto 15/2012
RENOVADA MEDIANTE RESOLUCION 3597 MARZO 6/2015
Vigilado MINDEFENSA SUPERVIGILANCIA
NIT. 900.510.680 - 8

Certifica Que:

RAUL LOPEZ URBANO

Documento de Identidad: 76.314.966

Asistió y aprobó

Seminario

Conocimiento Y Manejo De Armas De Fuego

Con una intensidad horaria de 10 horas

Expedido en Ibagué el día 24 de Abril de 2017

Saul A. Guzman
GERENTE
NCI
2017-0077

Irma Stella Guzman
REPRESENTANTE LEGAL
NRO
SEMINARIO

VERIFIQUE SU LEGALIDAD LINEA NACIONAL 315 335 62 03

Cra. 4 Estadio No. 39 - 127 - Santa Helena - Tel: 265 95 95 - Cel. 315 670 54 63- 312 612 73 99 - Ibagué - Colombia
www.asves.org info@asves.org asves-principal@hotmail.com

14

ACADEMIA DE SEGURIDAD PARA VIGILANTES ESCOLTAS Y SUPERVISORES

Licencia de Funcionamiento Supervigilancia Resolución 5680 Agosto 15/2012
RENOVADA MEDIANTE RESOLUCION 3597 MARZO 6/2015
Vigilado MINDEFENSA SUPERVIGILANCIA
NIT. 900.510.880 - 8

Certifica Que:

RAUL LOPEZ URBANO

Documento de Identidad: 76.314.966

Asistió y aprobó

Seminario

Derechos Humanos, Paz y Post-conflicto

Con una intensidad horaria de 10 horas

Expedido en Ibagué el día 24 de Abril de 2017

Saúl A. Guzman
GERENTE
NCI
2017-0011

Ilma Stella Guzman
REPRESENTANTE LEGAL
NRO
SEMINARIO

VERIFIQUE SU LEGALIDAD LINEA NACIONAL 315 335 82 03

Cra. 4 Estadio No. 39 - 127 - Santa Helena - Tel: 265 95 95 - Cel. 315 670 64 63- 312 612 73 99 - Ibagué - Colombia
www.asves.org info@asves.org asves-principal@hotmail.com



Academia de Vigilantes Adevip Ltda.

Adevip

Certifica que: LOPEZ URBANO RAUL

con C.C. No. 76314966 de POPAYAN - CAUCA

Realizó y Aprobó el Curso de

ESPECIALIZACION VIGILANCIA EVENTOS PUBLICOS

Con una duración de 60 horas

Dado en Santiago de Cali a los 5 días de DICIEMBRE de 2014

DIRECTOR

COORDINADOR

ECSP2131 - D 1022519

NCI 1305011217



Fuerzas Militares de Colombia

Ejército Nacional

Mención Honorífica

El Comando del Batallón de Infantería No. 7 Gral. José Hilario López, confiere la presente Distinción

Al **SL. RAUL LOPEZ URBANO**

en testimonio de sus virtudes militares y ejemplar comportamiento demostrado durante su servicio Militar

Popayán, 07 - JUNIO - 97

TC. ENRIQUE LUIS CETES PRADO
Comandante Batallón José Hilario López

CENTRO DE APRENDIZAJE EN SEGURIDAD PRIVADA LTDA.
NIT 830.043.443.5

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director del **CENTRO DE APRENDIZAJE EN SEGURIDAD PRIVADA CADEVIP LTDA** identificada con NIT. **830.043.443-5** aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante resolución renovada No, **20171110030177 del 08/05/2017** y ampliada mediante resolución No. **15297 del 23/04/2020,** certifica que el (la) señor (a) **LOPEZ URBANO RAUL** identificado (a) con cedula de ciudadanía N° **76.314.966** realizo la capacitación del curso **REENTRENAMIENTO VIGILANCIA;** Dando cumplimiento a las normas establecidas por la S.V.S.P., por lo tanto, tomo la clase teórica de armamento y realizo la práctica de polígono con ARMA TRAUMATICA.

NCI 241876
NRO ECSP1160-I408876

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de Julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Director General

SEPECOL
Seguridad el Pentágono Colombiano Ltda.

NIT. 860.526.603-1

EL SUSCRITO DIRECTOR(a) DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el(a) Señor(a), LOPEZ URBANO RAUL, Identificado(a) con la Cedula de Ciudadania No, 76.314.966 de POPAYÁN, laboró en esta empresa desempeñando el cargo de VIGILANTE

FECHA DE INGRESO: lunes 30 de julio de 2018

FECHA DE RETIRO: 23 octubre 2023

MOTIVO DEL RETIRO: Renuncia Voluntaria

En constancia se expide a solicitud del interesado con fecha: lunes, 30 de octubre de 2023

Cordialmente,

SEPECOL
TALENTO HUMANO

DEISY PAOLA OSORIO GUEVARA
Director(a) de Talento Humano.

AMCOVIT®
SECURITY SERVICES
— 1964 —

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA DE

AMCOVIT LTDA.

CERTIFICA

Que el señor(a) **LOPEZ URBANO RAUL CC 76.314.966,** DE POPAYAN laboro en la compañía desde el día 07 De Agosto Del año 2015 al 31 DE Julio Del año 2018 desempeñando el cargo de **VIGILANTE,** Con un contrato de trabajo **CONTRATO POR LA DURACION DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA.**

La compañía le informa que usted se encontraba afiliado (a) en las siguientes entidades de seguridad social:

EPS: S.O.S SERVICIOS OCCIDENTAL DE SALUD S, A
AFP: PORVENIR
CAJA: COMFACAUCA
ARL: COLPATRIA

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, A los (25) Días de Septiembre del 2018.

Atentamente,

SUGEY DAMARIS GRANJA REYES
Directora De Gestión Humana

"VIGILADO Supervigilancia Res 12000307 07/23/01/2015"
Comprometidos con el medio ambiente • 100% cinta de sellar y 100% biodegradable

SERVIGEN

EL SUSCRITO JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que el señor (a) **LOPEZ URBANO RAUL** identificado (a) con cédula de ciudadania No,76.314.966 de Popayán (C) laboró en la empresa en el cargo de **Guarda de Seguridad**, desde el Veintiséis (26) de Octubre del año Dos Mil Trece (2.013) hasta el Treinta y Uno (31) de Mayo de Dos Mil Quince (2.015).

MOTIVO: Terminación de Contrato.

Se expide a solicitud del interesado (a) en la ciudad de Popayán, a los Doce (12) días del mes de Junio de Dos Mil Quince (2.015).

JUAN CARLOS BELALCAZAR V.
Jefe de Personal
AREA DE RECURSOS HUMANOS

ISO 9001
Certificado SC-CER 230070
ANDEVIP
SENA
CERTIFICADO EN COMPETENCIAS LABORALES DE VIGILANCIA
Certificación No. COLCLOB0127-3-9

VIGILADO SuperVigilancia R. 6873 del 26 de Sept de 2012

CERTIFICA QUE:

El señor(a) **LOPEZ URBANO RAUL** identificado con cédula de ciudadanía número **76.314.966**. Laboró (o) en nuestra Compañía, desempeñando su labor bajo las siguientes condiciones:

Tipo de Contrato	:	LABOR CONTRATADA
Cargo Desempeñado	:	GUARDA DE SEGURIDAD
Cliente	:	RAMA CAUCA
Fecha de Ingreso	:	01/11/2012
Estado	:	RETIRADO
Fecha de retiro	:	25/10/2013
Motivo	:	TERMINACION DE PUESTO

Esta constancia se expide en Santiago de Cali a los treinta y un (31) días del mes de Octubre de 2013.

Atentamente,

MILENA GALLEGO PIEDRAHITA
Recursos Humanos
Regional Valle

CARRERA 6A No. 5N-17 OFICINA 126
CENTRO COMERCIAL LA CASONA
TELEFAX: (052) 823 01 45 – CEL: 321 216 57 73

VIGILANCIA SANTAFEREÑA & CIA LTDA.

NIT. 900.076.719-5

EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA ZONA CAUCA
VIGILANCIA SANTAFEREÑA & CIA LTDA

HACE CONSTAR.

Yo Holney de Jesús Restrepo Sánchez, identificado con Número de Cedula 13.063.668 de Tuquerres , doy fe que Conozco de vista y trato al señor Raúl López Urbano, identificado con cedula de ciudadanía N° 76.314.966 de Popayán (Cauca) y por el conocimiento que tengo sobre ei, me consta que se trata de una persona Honesta, trabajadora, responsable, colaborador y capaz de cumplir con las funciones que se le asigne.

Se expide a solicitud del interesado, firmado en Popayán a los 02 días del mes de Septiembre de 2010

Atentamente,

Holney de Jesús Restrepo Sánchez
C.C. # 13.063.668 de Tuquerres – Nariño
Coordinador de la zona Cauca.
Vigilancia Santafereña y Cía. Ltda.
Teléfono No 8209629
Celular: 3105057134

COMPAÑÍA INTERAMERICANA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA

Popayán- Cauca, 19 de Abril de 2011

EL SUSCRITO FUNCIONARIO ING. HENRY ALBERTO VILLAREAL GOMEZ
COORDINADOR DE ZONA CAUCA
INSEVIG LTDA NIT 830 023 864-7

HACE CONSTAR

Que el Señor, **URBANO LOPEZ RAUL**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No.76.314.966 de Popayán (C)**, Laboro en esta empresa desempeñando el cargo de Escolta, vinculado por labor u obra para prestar sus servicios en el MUSEO VALENCIA DE LA CIUDAD DE POPAYAN - CAUCA. El guarda inicio labores desde el 16 de Diciembre de 2010 hasta el 15 de Abril de 2011.

Se expide a petición del interesado para anexar como referencia a las hojas de vida.

Para constancia se firma en Popayán - Cauca, diecinueve (19) días del mes de Abril de 2011

ING. HENRY ALBERTO VILLAREAL GOMEZ
COORDINADOR ZONA CAUCA
CEL: 321 216 57 73 – CARRERA 6ª No. 5N-17 INT.126 CENTRO COMERCIAL LA CASONA – AVENIDA MOSQUERA
MAIL: [illegible]

SERVAGRO LTDA

SERVICIO DE SEGURIDAD ARMADA GENERAL ORGANIZADA
NIT. 800.169.376-2

SERVICIOS INTEGRALES EN SEGURIDAD

EL SUSCRITO JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que el señor (a) LOPEZ URBANO RAUL, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.76.314.868 de Popayán (C), laboró en la empresa en el cargo de Guarda de Seguridad, desde el Tres (03) de Agosto del año Dos Mil Siete (2.007) hasta el Treinta y uno (31) días de Marzo del año Dos Mil Ocho (2.008). Su Contrato era a término fijo.

Causal: Terminación de Contrato.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Popayán, a los Cuatro (04) días del mes de Abril de dos mil ocho (2.008).

JUAN CARLOS BELALCAZAR
Jefe de Personal
AREA DE RECURSOS HUMANOS

Certifico que

Conozco a Raúl López urbano CC 76.314.965 quien se desempeña como guarda de seguridad de la empresa SEPECOL LTDA en la Oficina POPAYAN 6918 del Banco Agrario de Colombia, quien es cumplidor de sus funciones y es una persona con buena atención al público y funcionarios del Banco.

Para constancia se firma en Popayán a los 23 días del mes de octubre 2023.

ALEX MAURICIO ESPINOSA RECALDE
CC 76.323.936
3147939533
092-8205886

Certifico que

Conozco a Raúl López urbano CC 76.314.966 quien se desempeña como guarda de seguridad de la empresa SEPECOL LTDA en la Oficina POPAYAN 6918 del Banco Agrario de Colombia, quien es cumplidor de sus funciones y es una persona con buena atención al público y funcionarios del Banco.

Para constancia se firma en Popayán a los 23 días del mes de octubre 2023.

Cristian Alexander Rodríguez Garcia
CC 76.332.121
3137246378
092-8205886

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN, **09/08/2024**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor RAUL LOPEZ URBANO** con **Cédula de Ciudadanía** número **76314966**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**055048844284862 5**
Fecha de apertura	**22/12/2023**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

Hospital susana 68
lopez

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.04-482

PARA : **LOPEZ URBANO RAUL.**
Guarda de Seguridad.

DE: **EDMUNDO URRUTIA BARRAGAN.**
Asistente Jurídico

ASUNTO: **CITACIÓN DILIGENCIA DE DESCARGOS.**

FECHA: **19 de mayo de 2025.**

Dando cumplimiento al derecho de defensa y debido proceso que tiene, me permito solicitarle, se presente a la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda., ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, **el día 21 de mayo de 2025, a partir de las 8:00 am**, a la diligencia de descargos, que se hará en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa, teniendo en cuenta el reporte presentado el día 14 de mayo de 2025, por el Área Operativa, relacionado la novedad presentada el dia 14/05/2025, donde se ve involucrado el guarda **LOPEZ URBANO RAUL**, quien durante su turno de trabajo en el puesto "*Hospital Susana Lopez- Sede San Camilo*", tiene una demora excesiva en salir a la revista de seguridad que realiza el supervisor de turno, en donde el supervisor se acerca al puesto aproximadamente a las 04:24 horas, y el guarda se presenta a la revista de seguridad a las 04:49 horas, donde el supervisor busco comunicarse a través del radio pero nunca se obtuvo respuesta, golpeo al puerta del puesto, para que el guarda salieran sin obtener respuesta tampoco, este hecho genera el incumplimiento a los deberes y obligaciones del guarda de seguridad, incumpliendo con el Manuel de funciones del trabajador, transgrediendo el deber que tiene de estar atento para la revista de seguridad, causando incertidumbre respecto a la seguridad e integridad del trabajador y puesto, alterando el desarrollo normal del Área Operativa y funcionamiento relacionado con el tema.

Por tal motivo el señor **LOPEZ URBANO RAUL,** presuntamente cometió faltas disciplinarias, establecidas en el Reglamento Interno de la empresa.

Reglamento Interno de Trabajo:

- **Artículo 189: FALTAS DISCIPLINARIAS:**

3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes.

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

17) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia.

18) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE.

23) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes.

- **ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:**

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

Se le advierte que a la diligencia de descargos podrá ir acompañada por dos (2) compañeros de trabajo a su elección, los cuales harán las veces de testigos. La citación a los testigos corre a su cargo, de no presentarse con testigos se llamará a dos trabajadores de la empresa que se encuentren en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumplan esa función. También se advierte que si cuenta con pruebas en su defensa las presente en la diligencia.

Se le hace saber que el llamamiento a descargos, no se toma como una sanción disciplinaria propiamente dicha, si no que con ellos se le garantiza el derecho de contradicción y defensa para que usted, pueda dar explicación como trabajador y aporte las pruebas necesarias en relación a las conductas o hechos presentados que se le diera a conocer en la diligencia.

Informándole que, si no se presenta a dicha diligencia, se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le imputen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaría las decisiones que se tomen al interior de la administración.

Cordialmente,

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.501.052-6
AREA JURIDICA
EDMUNDO URRUTIA
Asistente jurídico.

Elaborado: 23/09/2024.

FECHA:	NOMBRE:	RECIBIDO:
20-05-2025	Raul Lopez Orbuno	

ACTA DE DESCARGOS.

En Popayán, a los veintiún (21) días del mes de mayo de 2025, se reunieron, en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY LTDA, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, a partir de las 8:09 Am, de una parte, en representación de EL EMPLEADOR, **EDMUNDO URRUTIA,** en su calidad de Asistente jurídico, **EDNA ROCIO CAMAYO**, supervisor, actuando como testigo y de otra parte, previamente citado en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10° **del** Decreto 2351 de 1965, así como de la Sentencia C-299 de 1998, y a efecto de oír sus descargos, el señor **LOPEZ URBANO RAUL,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 76.314.966., en su condición de TRABAJADOR. AL TRABAJADOR se le advierte y hace saber: **1°)** que su asistencia a esta diligencia es de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria; **2°)** que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso, consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y Artículo 33 de esta misma que reza: "*Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*" tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputaran y hechos que se le expondrán; **3°)** que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le señalaran, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos; **4°)** que una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado; **5°)** que, si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, EL EMPLEADOR recurrirá a un trabajadores testigos que darán fe con su firma de la veracidad de tal situación. Una vez enterado y entendiendo perfectamente sus derechos, EL TRABAJADOR, manifestó que: **SI QUIERO CONTINUAR CON LA PRESENTE DILIGENCIA.**

PREGUNTAS GENERALES DE LEY

En este instante se interroga a **LOPEZ URBANO RAUL**, sobre sus generales de ley: mi nombre es **LOPEZ URBANO RAUL,** Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 76.314.966, mi estado civil es, UNION LIBRE-- mi dirección de residencia es, B. Junin --, el último título académico alcanzado, TECNOLOGO, número telefónico: 32468/56750 — -, correo electrónico: lopezurbano1972@gmail.com

PREGUNTADO: ¿Díganos qué cargo desempeña en la Empresa, cuánto tiempo lleva en el mismo?
CONTESTÓ: guarda de seguridad, ingrese el dia 13/08/2024

PREGUNTADO: ¿Quién es su jefe inmediato?
CONTESTÓ: JUAN CARLOS LOAIZA- jefe Operativo.

PREGUNTADO: ¿Cuáles son sus funciones?
CONTESTÓ: vigilancia del puesto de trabajo, pasar de manera periódica rondas de seguridad por todo el puesto de trabajo, reportar las novedades que ocurren en el puesto, atender los reportes de seguridad que realiza la central de monitoreo, el presentar al puesto de trabajo teniendo en cuenta

la programación dada por la Empresa, total compromiso con el servicio de vigilancia y cumplir con las consignas del puesto, requisa de bolsos.

PREGUNTADO: ¿Conoce usted sus deberes, obligaciones y las prohibiciones como GUARDA DE SEGURIDAD, establecidas en el contrato pactado con usted y reglamento interno de HEIMDALL SECURITY?

CONTESTÓ: se prohíbe: el presentarse de manera impuntual al puesto de trabajo, el llegar en estado de alicoramiento al puesto, abandonar el puesto de trabajo, el no presentarse al puesto de trabajo sin justificación, no cumplir con las consignas del puesto, dormir durante el turno de trabajo, faltar al respeto a las personas y puestos protegidos, omitir reportar novedades, omitir atender reportes de seguridad de la central de monitoreo.

Al trabajador se le manifiesta que: según lo establecido en la **Clausula Decima Segunda** del Contrato firmado entre las partes: **"INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS: EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR.",** usted como trabajador es consciente de lo establecido en el reglamento interno.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el momento de dar inicio con sus labores, se le dio inducción para la prestación de su servicio como guarda de seguridad?
CONTESTÓ: si me dieron inducción.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted fue citado con anterioridad para que se presentara a la presente diligencia de descargos, cual fue la fecha en que usted fue notificado?
Al respecto el trabajador manifiesta: si el dia 20/05/2025.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted conoce los motivos por los cuales usted es citada a esta diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: si.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted trajo algún testigo a la presente diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: No.

PREGUNTADO: ¿haga un relato de los hechos, de lo que le consta?
Al respecto el trabajador manifiesta:

Al trabajador de le procede a mostrar la evidencia anexada sobre el tema

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si trajo algún tipo de prueba para ser aportada a este proceso?
Al respecto el trabajador manifiesta: lo que pasa es que cuando estamos de turno en turno nocturno, uno pues no todo el tiempo esta en la puerta ahí esperando al supervisor, uno muchas veces está dando revista de seguridad o la verdad uno a veces se va a tomar un café y se sube arriba de la instalación a tomar café, también la verdad allá como función tenemos que prender 3 máquinas en su determinado tiempo, uno debe de estar atento y esas máquinas suenan duro. Muchas veces el supervisor Valencia, el llega al puesto y toca la puerta suavecito como para que uno no escuche, pero es el super Valencia, por que con los otros supervisores no eh tenido problema ellos llegan y pitan normal y uno sale, pero el señor Valencia no lo hace es como si buscara que la forma de ver las cosas como si uno cometiera faltas, el considero que llega con una actitud de jefe en ves de líder, nunca llega a preguntar como tal por el puesto o el estado del guarda, el llega es

con actitud desafiante, y cuando uno se expresa con el frente a una indicación o pensamiento quien tiene respeto a las funciones el se molesta y no le gusta, también me gustaria mencionar que a mí me pusieron hacer 3 noches seguidas y el día de los hechos el dia 15/05/2025 ahí me notificaron de ellos considero que es importante que se tenga en cuenta eso.

PRUEBAS APORTADAS AL PROCESO EMPLEADOR.

1. **Informe disciplinario de fecha 14/05/2025 relacionado la irregularidad disciplinaria por el señor LOPEZ URBANO RAUL**
2. **Video relacionados con el tema en cuestión**

SE LE ENDILGAN AL TRABAJADOR LOS SIGUIENTES CARGOS:

Reglamento interno de Trabajo:

- **Artículo 189: FALTAS DISCIPLINARIAS:**

3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes.

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

17) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia.

18) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE.

23) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes.

- **ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:**

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

(SIN PERJUICIO DE LAS CONDUCTAS PUNIBLES EN LAS QUE SE PUEDA VER INVOLUCRADO)

HECHOS:

teniendo en cuenta el reporte presentado el día 14 de mayo de 2025, por el Área Operativa, relacionado la novedad presentada el dia 14/05/2025, donde se ve involucrado el guarda **LOPEZ URBANO RAUL**, quien durante su turno de trabajo en el puesto "*Hospital Susana Lopez- Sede San Camilo*", tiene una demora excesiva en salir a la revista de seguridad que realiza el supervisor de

turno, en donde el supervisor se acerca al puesto aproximadamente a las 04:24 horas, y el guarda se presenta a la revista de seguridad a las 04:49 horas, donde el supervisor busco comunicarse a través del radio pero nunca se obtuvo respuesta, golpeo al puerta del puesto, para que el guarda salieran sin obtener respuesta tampoco, este hecho genera el incumplimiento a los deberes y obligaciones del guarda de seguridad, incumpliendo con el Manuel de funciones del trabajador, transgrediendo el deber que tiene de estar atento para la revista de seguridad, causando incertidumbre respecto a la seguridad e integridad del trabajador y puesto, alterando el desarrollo normal del Área Operativa y funcionamiento relacionado con el tema.

PREGUNTADO: Es claro para usted y se sobreentiende que en el momento que firmó el contrato con la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, acepto todas las obligaciones, deberes, prohibiciones, clausulas y demás condiciones que lleva consigo la firma de un contrato.

¿Usted fue la persona que firmó el contrato con su puño y letra, señor **LOPEZ URBANO RAUL**?
Al respecto el trabajador manifiesta: si.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar cual es el puesto donde desarrollaba labores como guarda de seguridad?
Al respecto el trabajador manifiesta: *Hospital Susana Lopez- Sede San Camilo.*

PREGUNTADO: ¿es claro para usted que hace parte de sus obligaciones como guarda de seguridad durante el turno de trabajo el salir oportunamente a recibir la revista de seguridad que realiza el supervisor?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro

PREGUNTADO: ¿es claro para usted que es su obligación el estar atento cuando el supervisor llega hasta su puesto de trabajo para permitir que el supervisor de seguridad realice la revista de seguridad por toda la instalación?
Al respecto el trabajador manifiesta: si

PREGUNTADO: ¿es consciente que el tener una demora excesiva sin una justificación, en salir a atender la revista de seguridad que realiza el supervisor, causa incertidumbre respecto a la seguridad e integridad del guarda y puesto de trabajo en general, lo que ocasiona traumatismo en esta operación atrasando los procesos operativos de seguridad que están establecidos para este tipo de procesos, situación que está completamente prohibida por la Empresa?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si cuanta con radio de comunicación para la prestación del servicio?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿tiene claro que hace parte de sus obligaciones como guarda, el estar atento al radio de comunicación, para atender oportunamente los llamados que se hacen por este medio y el contestarlo, es consciente que realizar esta operación es de suma importancia para el proceso operativo de seguridad de la Empresa, dado que esta es una de las maneras de certificar el estado general de seguridad del guarda y el puesto de trabajo?
Al respecto el trabajador manifiesta: si.

PREGUNTADO: ¿es consciente que el incumplimiento a la obligación antes mencionada, genera daños en la labor confiada, lo que es considerado como una falta disciplinaria?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro.

PREGUNTADO: ¿es claro para usted que constituye un abuso, respecto a sus obligaciones como guarda, el tener una demora excesiva en atender las revistas de seguridad que realizas el supervisor de turno sin una justificación, hecho que constituye un abandono a las funciones que tiene como guarda?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro.

Al trabajador se le manifiesta que: el reglamento Interno de la empresa establece como Prohibición:

"ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores: Ejecutar defectuosamente el trabajo. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

PREGUNTADO: ¿entiende que las conductas realizadas están prohibidas por la empresa?
Al respecto el trabajador manifiesta: no señor

PREGUNTADO: ¿ha tenido otros reportes por los mismos hechos?
Al respecto el trabajador manifiesta: no nunca.

Al trabajador se le manifiesta que: debe tener conocimiento sobre las clausula contractuales del contrato, *SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES y SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES,* que haciendo el análisis de estas dos clausulas: (...) constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar teniendo en cuenta lo anteriormente referido, si acepta que configuro faltas graves consagrada en el reglamento interno de la empresa HEIMDALL SECURITY?
Al respecto el trabajador manifiesta: no

PREGUNTADO: ¿Entiende que esta conducta altera el normal desarrollo del servicio prestado a HEIMDALL SECURITY LTDA.?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro.

PREGUNTADO: ¿Acepta los cargos endilgados?
Al respecto el trabajador manifiesta: no señor.

PREGUNTADO: ¿Sirvase manifestar si en el transcurso de esta diligencia se le ha respetado el debido proceso y el derecho a la defensa permitiéndole manifestar lo que usted considere necesario?
Al respecto el trabajador manifiesta: si.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted desea agregar o corregir algo a esta diligencia?
CONTESTADO: me gustaría manifestar que es importante que el supervisor deberia pitar cuando llegue o que golpee duro.

En este estado y no siendo más el objeto de esta diligencia, se da por terminada la presente, siendo la 9:04 am horas del dia, leida y aprobada por los intervinientes se firma a los veintiún (21) días del mes de mayo de 2025.

EDMUNDO URRUTIA
ASISTENTE JURIDICO
C.C: 1.061.816.996 de Popayán

LOPEZ URBANO RAUL.
GUARDA DE SEGURIDAD.
C.C: 7C314966

EDNA ROCIO CAMAYO
C.C 1061758026.
SUPERVISOR
TESTIGO

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12721	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	RAUL LOPEZ URBANO	**CC:** 76314966	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 13/08/2024 **TIEMPO Vacaciones: 519** **TIEMPO SERVICIO: 519** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,269,906.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,429,770.00**

Base Prima **2,429,770.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,197,667.00**

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488442848625 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	21.63	VACACIONES PREST.	1,584,152.00			
9	380	CESANTIAS	2,405,338.00			
10	380	INTERESES DE CESANTIAS	271,870.00			
13	21	PRIMA LEGAL	141,737.00			
TOTAL PAGOS			**4,403,097.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **4,403,097.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL NOVENTA Y SIETE .

El Empleador _____ **El Empleado**
Nit: **C.C.:**

Raul Lopez U
76314966

CODIGO	**CTO 130.1-3632**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**RAUL LOPEZ URBANO**
DIRECCIÓN	**CALLE 2 # 31-96 BARRIO JUNIN Cel. 3246856750**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**POPAYAN (CAUCA)- 12/mar.1972**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**76,314,966 DE POPAYAN (CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **RAUL LOPEZ URBANO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **76,314,966,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el periodo de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CALLE 2 # 31-96 BARRIO JUNIN** Correo Electrónico: **lopezurbano1972@gmail.com**, teléfono **3246856750** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Raul Lopez Urbano
CC. 76314966
Firma Electrónica

RAUL LOPEZ URBANO
C.C. No. **76,314,966** DE **POPAYAN (CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

minerva
10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
06 / 10 / 2025	Vigilante

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Martinez Gomez	Angela Yeliza
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento
D 12 / M 09 / A 2000	Patia (El Bordo)
Dirección domicilio / Barrio	Ciudad
Cra 9N 60-228	Popayan
Teléfono	No. Celular
	3114005057
Correo electrónico	Nacionalidad
angelamartinez08042015@gmail.com	Colombiana
Profesión, ocupación u oficio	(*) Estado civil
	Soltera

Años de experiencia laboral

DOCUMENTACION

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [ ]	N°	(**) Libreta militar N°	Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ]	Expedida en:	Distrito N°	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si [ ] No [X]	Licencia de conducción N°	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

Tecnico en Asistencia contable y financiera con 2 años de experiencia en ventas. Poseo habilidades destacadas en atención al público, manejo responsable de información y cumplimiento de procedimientos. Busco desempeñarme en el area de Vigilancia, aportando mi disciplina y disposición.

II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	Fecha D / M / A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si [ ] No [X] — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [X] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [X] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Describalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $	
¿Por qué conceptos?		¿Cuánto es su aspiración salarial?	
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? Baloncesto		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros?
Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

50203 '21

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

N° de personas que dependen económicamente de usted	5	Parentesco	Edad(es)
		Hija, Madre, Padre y Hermanos	5, 42, 57, 21 y 12

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Eyer Evelio Martinez		3242163569
Fernely Gómez Enriquez	Ama de Casa	3225149558
Jhoan Estiven Martinez	Estudiante	
Cristian David Martinez	Estudiante	3114005039

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACION	AÑOS CURSADOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria	2010	5	Primaria	Segismundo Zapata Rios	El Bordo
Bachillerato Académico X Técnico X Comercial Otro	2017	6	Bachiller	I.E.A Mariscal Sucre	Sucre
Educación Superior Técnico X	2019	1 ½	Asistente Contable y Financiera	Comfacauca	El Bordo
Tecnológico					
Profesional					
Postgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Si No X	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno	Fin de semana
		Nocturno	A distancia

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular (50 a 60%) B- Bueno (61 a 80%) MB- Muy Bueno (81 a 100%)**

Sistemas Si X No ¿Que programas maneja?	1. Excel	R	X	MB	3.	R	B MB
	2. Word	R	X	MB	4.	R	B MB

Idiomas Si No X ¿Qué idioma(s) conoce?		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
		Santander de Quilichao	3122722729

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar Contable		12/01/20	31/12/22	$877.803	$1.000.000

Funciones realizadas: Registro y Procesamiento de transacciones, gestión de documentos, Manejo de cuentas por cobrar y pagar.

Nombre de su jefe inmediato: Alex Humberto Tello — Cargo: Propietario

Logros obtenidos: Aprendizaje mas a fondo de los temas contables

Tipo de contrato Indefinido X ¿Cuánto tiempo? — Contrato directo con la empresa X — Otro ¿Cual?
Fijo — Contrato por medio de agencia

Horario de trabajo: Tiempo completo — 1/2 Tiempo — Por horas X — **Jornada:** Diurna X — Nocturna — Otra jornada

Motivo del retiro: Retiro Voluntario

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Telcel		El Bordo Patia	3159226385

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Vendedora Maltrador		15 01 24	11 09 25	$1300000	$1423500

Funciones realizadas
Atencion al cliente y manejo de los objetos electronicos, Manejo de caja e inventario

Nombre de su jefe inmediato: Victor Molano — Cargo: propietario

Logros obtenidos
Aprendizaje más a fondo sobre la tecnologia.

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] — Contrato directo con la empresa [X] Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Renuncia Voluntaria

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato — Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] — Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Harold Alexis Hoyos	Escolta	Calle 48 #9-127	3122288612
2.	Edgar Alexis Navia	Auxiliar Recaudos	B/ Libertador	3148147218

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	liseth gomez	Contratista Gdo	Calle 48 #9-127	3182086278
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X]

Nota importante
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)

Firma del solicitante
Angela Martinez
C.C 1 192.924 959



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.192.924.959
MARTINEZ GOMEZ
APELLIDOS
ANGELA YELIZA
NOMBRES
Angela Martinez
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-2000
PATIA (EL BORDO)
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
14-SEP-2018 PATIA (EL BORDO)
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

P-110800-01052120-F-1192924959-20181220 0063899784A 2 51089744

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.192.924.959**

MARTINEZ GOMEZ

APELLIDOS

ANGELA YELIZA

NOMBRES

Angela Martinez

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-SEP-2000**

PATIA (EL BORDO)
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-SEP-2018 PATIA (EL BORDO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1105800-01052120-F-1192924959-20181220 0063839784A 2 51089744

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.192.924.959
MARTINEZ GOMEZ
APELLIDOS
ANGELA YELIZA
NOMBRES
Angela Martinez
FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-2000
PATIA (EL BORDO)
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
14-SEP-2018 PATIA (EL BORDO)
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1105800-01052120-F-1192924959-20181220 0063839784A 2 51089744

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.192.924.959

MARTINEZ GOMEZ

APELLIDOS

ANGELA YELIZA

NOMBRES

Angela Martinez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-2000

PATIA (EL BORDO)
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-SEP-2018 PATIA (EL BORDO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1105800-01052120-F-1192924959-20181220 0063839784A 2 51089744

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.192.924.959
MARTINEZ GOMEZ
APELLIDOS
ANGELA YELIZA
NOMBRES

Angela Martinez
FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-2000
PATIA (EL BORDO)
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

14-SEP-2018 PATIA (EL BORDO)
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1105800-01052120-F-1192924959-20181220 0063839784A 2 51089744

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.192.924.959
MARTINEZ GOMEZ
APELLIDOS
ANGELA YELIZA
NOMBRES

Angela Martinez
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-SEP-2000
PATIA (EL BORDO)
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

14-SEP-2018 PATIA (EL BORDO)
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1105800-01052120-F-1192924959-20181220 0063839784A 2 51089744

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 281858863

PIB
15:50:34

Bogotá DC, 05 de octubre del 2025

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) ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1192924959:

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 Política 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 05 de octubre de 2025, a las 15:40:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1192924959
Código de Verificación	1192924959251005154008

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Firmado WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:40:26 AM horas del 06/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 119292459

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.

DIJIN

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: dijn.area-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/10/2025 04:51:56 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1192924959** y Nombre: **ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **124435629** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:55:59 horas del 05/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1192924959,** Apellidos y Nombres **MARTINEZ GOMEZ ANGELA YELIZA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **heimdall security ltda** , con NIT **891501052-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*; con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1192924959 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 06/10/2025 02:50 PM

Código Verificación: **K4UG8H5JWY**

Válida hasta: **04/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Agropecuaria Mariscal Sucre

Municipio de Sucre - Cauca

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca,
Según Resoluciones No. 0451 del 26 de Abril de 2004
y 04115 del 22 de Mayo de 2013

Confiere a :

Angela Yeliza Martínez Gómez

T.I. No.1192924959 de Patía - Cauca

El Título de :

Bachiller Técnico

Especialidad Agropecuaria

Por haber Cursado y Aprobado satisfactoriamente los Estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, Según los Planes y Programas vigentes establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento Educativo

Olmes Jesús Campo
C.c. No.10.536.887 de Popayán (C)
Rector

I E A
MARISCAL SUCRE

Maritza Martínez
C.c. No.34.556.816 de Popayán (C)
Secretaria

Dado en el Municipio de Sucre - Cauca, a los 01 días del mes de Diciembre del año 2017
Anotado en el Control Interno del Plantel Educativo en el
Libro de Registro No 001 Folio No 027 Diploma No 023

Institución Educativa Agropecuaria Mariscal Sucre

Municipio de Sucre - Cauca

Acta Individual de Grado

En el Municipio de Sucre - Cauca, a los 01 días del mes de Diciembre del año 2017, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los Estudiantes del Grado Once, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría de la Institución Educativa Agropecuaria Mariscal Sucre, debidamente autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, según Resoluciones No. 0451 del 26 de Abril de 2004 y 04115 del 22 de Mayo de 2013, para otorgar el Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Agropecuaria

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de Bachiller Técnico, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación, se relaciona a continuación.

Angela Yeliza Martínez Gómez

T.I. No.1192924959 de Patía - Cauca

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 027 de fecha 01 de Diciembre del año 2017, que consta de cuarenta (40) Graduandos; comienza con el nombre de Lisbeth Yulisa Astudillo, y se cierra con el nombre de Edinson Alberto Velásquez, firmada por Olmes Jesús Campo (Rector) y Maritza Martínez (Secretaria).

Dada en el Municipio de Sucre - Cauca, a los 01 días del mes de Diciembre del año 2017

Olmes Jesús Campo
Cc. No. 10.536.887 de Popayán (C)
Rector

IEA MARISCAL SUCRE

Maritza Martínez
Cc. No.34.556.816 de Popayán (C)
Secretaria

Cel: 318 352 0607

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1192924959
NOMBRES	ANGELA YELIZA
APELLIDOS	MARTINEZ GOMEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	PATIA (EL BORDO)

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASMET SALUD EPS S.A.S. -CM	CONTRIBUTIVO	07/03/2005	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	10/10/2025 11:58:58	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

ASMET SALUD EPS	CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DEL AFILIADO Y DEL PACIENTE EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y DE LA CARTA DE DESEMPEÑO DE LA EPS	Versión: Edición Código: Hoja 1 de 1

A CONTINUACION SE PRESENTAN UNAS BREVES PREGUNTAS PARA CERTIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR ASMET SALUD EPS SAS EN EL MOMENTO DE SU AFILIACION, FAVOR MARCAR CON UNA "X" EN SI o NO, SEGÚN SEA EL CASO:

	SI	NO
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente?	X	
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de La Carta de Desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	X	
¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información fue asesurado adecuadamente por la EPS?	X	

CC1192924959 ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ
RC1059918400 MARIANGEL DAZA MARTINEZ

En constancia se firma a los 11 del mes de oct. de 2025

Nombre y documento de identidad del afiliado que certifica:

CC1192924959 ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ

Angela Yeliza Martinez Gomez
FIRMA AFILIADO

Si el afiliado no sabe o no puede firmar, el diligenciamiento y suscripción de este formato se efectuará por la persona a quien el ruegue, lo cual deberá ser ratificado por el afiliado a través de su huella.

FIRMA A RUEGO

Nombres y apellidos:

Documento de identidad: Edad:

Domicilio (Dirección y ciudad):

HUELLA AFILIADO

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de Información de Asmet Salud EPS SAS

ESSC62

Formulario No. 3514594355418

Fecha de radicación 11/10/2025

I. DATOS TRÁMITE

Tipo de Trámite	Tipo de afiliación:		Regimen	Contribución Solidaria
A.Afiliación [ ] B.Reporte de Novedades [X]	A.Individual	-Cotizante o Cabeza de familia [X] -Beneficiario o afiliado adicional [ ]	A.Contributivo [X] B.Subsidiado [ ]	SI [ ] NO [X]
	B.Colectiva [ ] C.Institucional [ ] D.De oficio [ ]			

Tipo de afiliado:	Tipo de Cotizante	Código
A.Cotizante [X] B.Cabeza de familia [ ] C.Beneficiario [ ]	A.Dependiente [X] B.Independiente [ ] C.Pensionado [ ]	registrar por la EPS: 1

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
MARTINEZ	GOMEZ	ANGELA	YELIZA

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Sexo Biológico	Sexo Identificación
CC	1192924959	Femenino [X] Masculino [ ]	F [X] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cuál:

Nacionalidad	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Municipio de nacimiento	Fecha de nacimiento
COL	COLOMBIA	CAUCA	PATÍA	12/09/2000

III. DATOS COMPLEMENTARIOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Datos personales

Etnia	Comunidad	Discapacidad	Categoria de discapacidad
06 - Otros		SI [ ] NO [X]	Ninguna

Tiene encuesta SISBEN	Nivel SISBEN	Grupo SISBEN	Grupo de población especial
SI [X] NO [ ]	Nivel I	A03	05 - Población Sisbenizada

Administradora de Riesgos Laborales	Administradora de Pensiones	Ingreso base de cotización IBC	Tarifa contribución solidaria
14-23: Positiva Compania De Seguros S.A.	25-14: Colpensiones	$ 1.423.500	

Dirección Residencia	Teléfono fijo	Celular	Correo electrónico cotizante
KR 9 N 60 228		3114005057	anaelamrtinez0804201 5@gmail.com

Departamento	Municipio/Distrito	Localidad/Comuna	Zona
CAUCA	POPAYÁN		Cab Municipal [X] Centro poblado [ ] Rural disperso [ ] Resto rural [ ]

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos básicos de Identificación del cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Sexo Biológico	Sexo Identificación
		Femenino [ ] Masculino [ ]	F [ ] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cuál:

Nacionalidad	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Municipio de nacimiento	Fecha de nacimiento

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

No	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
1	DAZA	MARTINEZ	MARIANGEL	

No	Identificación	Nacionalidad	Sexo biológico	Sexo identificación	País nacimiento	Departamento nacimiento	Municipio nacimiento	Fecha nacimiento
1	RC1059918400	COL	Femenino	Femenino	COLOMBIA	CAUCA	PATÍA	31/10/2020

Datos complementarios del Beneficiario

No	Parentesco	Etnia	Comunidad	Grupo población especial	Tiene encuesta	Nivel SISBEN	Grupo SISBEN	Discapacidad	Categoria discapacidad
1	Hijo(a) menor de veinticinco (25) años de edad	06 - Otros		05 - Población Sisbenizada	SI	Nivel I	A03	NO	Ninguna

No	Departamento	Municipio/Distrito	Zona	Telefono fijo / Celular	Valor UPC Adicional
1	CAUCA	POPAYÁN	Urbana - Cabecera Municipal	3185500874	

SERVICIO DE ATENCIÓN GRATUITO 018000913876

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de Información de Asmet Salud EPS SAS

ESSC62

Formulario No. 3514594355418

Fecha de radicación 11/10/2025

No	Dirección	Localidad/Comuna	Correo electrónico
1	KR 9 N 60 228		angelamrtinez08042015@gmail.com

Selección de la IPS Primaria

No	Nombre de la IPS primaria	Código de la IPS
0	SOLUCIONES Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL SIEMPREE SAS - CALLE 10N #11-31	60201 Sede: 02
1	SOLUCIONES Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL SIEMPREE SAS - CALLE 10N #11-31	60201 Sede: 02

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

Nombre o Razón social		Identificación	Tipo de aportante o pagador de pensiones	
HEIMDALL SECURITY LTDA		NIT 901501052		
Dirección	**Teléfono**	**Correo electrónico**	**Municipio/Distrito**	**Departamento**
CL 11 4 37 BR CENTRO	6028242415	HEIMDALL.RRHH@GMAIL.COM	POPAYÁN	CAUCA

B. REPORTE DE NOVEDADES

Tipo Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identificación
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código:
- [ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [x] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Inscripción EPS retorno al país.
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [x] 14. Movilidad:
  - [x] A. Régimen Contributivo
  - [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 15. Traslado:
  - [ ] A. Mismo Régimen
  - [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 16 Reporte de fallecimiento del cotizante o Cabeza de familia.
- [ ] 17. Reporte de trámite de protección al cesante.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- [ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
- [ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria
- [ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Identificación	Sexo biológico	Sexo identificación

Fecha de nacimiento	Fecha	EPS anterior	Motivo del traslado	Caja de compensación familiar o pagador de pensiones
	11/10/2025			

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [x] Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales.
- [x] Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- [x] Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios
- [x] Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
- [x] Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficianos o afiliados adicionales
- [x] Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte novedades en la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicos que por sus funciones la requieran
- [x] Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. de acuerdo con lo previsto ente Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013
- [x] Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o el celular como mensajes de texto

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la contribución solidaria

SERVICIO DE ATENCIÓN GRATUITO
018000913876

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de Información de Asmet Salud EPS SAS

ESSC62

Formulario No. 3514594355418
Fecha de radicación 11/10/2025

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
Tipo de documento de identidad		Numero de documento de identidad	

IX. FIRMAS

Angela Yeliza Martinez Gomez
El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

HEIMDALL SECURITY
Nit. 901501.053-4
El empleador, apoderado o entidad responsable de la afiliación nacional o de oficio
Cra. 11 # 4 - 17 Tel. [illegible]
TALENTO HUMANO

X. ANEXOS

		CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC	
X	S6. Anexo copia de documento de identidad									
	Cantidad:		1		1					Total 2

- ☐ Certificacion de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- ☐ Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- ☐ Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio. sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación date unión marital
- ☐ Copia de la orden judicial o decreto administrativo de custodia
- ☐ Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliacion de oficio
- ☐ Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- ☐ Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
- ☐ Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio Entidad Territorial	Departamento Entidad Territorial	No ficha SISBÉN	Puntaje SISBÉN	Nivel SISBÉN	Fecha radicación	Fecha validación

Primer apellido Funcionario	Segundo apellido Funcionario	Primer nombre Funcionario	Segundo nombre Funcionario	Firma del Funcionario
Tipo de documento de identificación		Número de identificación		

Observaciones
Observaciones:
Empresa:MAYELY ALICETH RIVERA PINCHAO, Asesor:Mayely Rivera, Sucursal:, Teléfono:, Correo Electrónico:mayely.rivera@asmetsalud.org.co
Puede verificar la autenticidad de este formulario en la página web de Asmet Salud EPS SAS e ingresando el código:
Url: https://boxaludrc.asmetsalud.org.co/Publico/BoxaludPublico/Publico/CQR.aspx

SERVICIO DE ATENCIÓN GRATUITO
018000913876

Medellín, 10 de October de 2025

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000004 HEIMDALL R4		Clase: 4			null
C1192924959	MARTINEZ GOMEZ ANGELA YELIZA	11/10/2025		19541631	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 10/10/2025 12:01:56 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.55.122.174, 192.230.104.11, 172.16.42.57

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT. 891.500.182-0

No. 649

Diligencie este formulario
en letra imprenta y tinta color negro

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

DEPENDIENTE		INDEPENDIENTE	Indice de Aporte 0,6%	2%	PENSIONADO	Indice de Aporte 0%	0,6%	2%
Regular	X	Regular			Fidelidad 25 años			
Servicio Domestico		Taxista			Menos de 1.5 SMMLV			
Madre Comunitaria		Facultativos			Más de 1.5 SMMLV			
Veteranos		Colombiano en el Exterior						

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT)
HEIMDALL SECURITY LTDA

NIT [X] C.C [ ] T.I. [ ] C.E [ ] PAS [ ]
No. **891501052**

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO
MARTINEZ	GOMEZ	ANGELA	YELIZA	2000 / 09 / 12	F [X] M [ ] I [ ]

C.C[X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No. **1192924959**

ESTADO CIVIL: [X] SOLTERO [ ] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA	SECTOR	TELÉFONO CELULAR	TELÉFONO FIJO
CR 6 2 82 BARRIO EL LIBERTADOR	[X] URBANO [ ] RURAL	3185500874	

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	PAÍS	E-MAIL
POPAYAN	CAUCA	COL	Angelamrtinez8042015@gmail.com

FACTOR DE VULNERABILIDAD
- [X] No disponible
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Población migrante
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Desmovilizado o reinsertado
- [ ] Hijos (as) de desmovilizados o reinsertados
- [ ] Damnificado desastre natural
- [ ] Hijo (as) de madres cabeza de familia
- [ ] Población zonas frontera (nacionales)
- [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO
- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico / tecnológico
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA
- [ ] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Room/gitano
- [X] No disponible

ORIENTACIÓN SEXUAL [ ] Heterosexual [ ] Homosexual [ ] Bisexual [X] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES	SALARIO MENSUAL
POPAYAN	[X] URBANO [ ] RURAL	2025 / 10 / 11	Guardia De Seguridad	0	[X] Básico [ ] Mesada Pensional — VALOR $ 1.423.500 (Suma todos los conceptos salariales) — Comisiones [ ] SI [X] NO

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, garantiza que el mismo no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO — [ ] Cta. Ahorros [ ] Cta. Corriente — No. Cuenta

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO	MES	DÍA	GENERO F	M	I	C.T. DISC	T. PARENTESCO HIJO	PDRE	HMNO	HJTR	IDENTIFICACIÓN C.C.-T.I-C.E.-PAS-REGISTRO CIVIL (NUIP) Tipo	Número	USO EXCLUSIVO C.C.F.C N/A

DISC: DISCAPACITADO HIJO: HIJO PDRE: PADRE HMNO: HERMANO HJTR: HIJASTRO

DECLARACIÓN:

Declaramos que la información suministrada en el presente formulario es verdadera, cuenta con los soportes probatorios correspondientes y podrá ser verificada en cualquier momento por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 21 de 1982. En el evento que la información suministrada cambie, me comprometo a reportar modificación de los datos a más tardar el día 10 del mes siguiente de ocurrida la novedad. El suministro de datos falsos por parte del empleador, a la Caja o la violación de la norma sobre salarios mínimos, es causal de desafiliación según artículo 45 de la Ley 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar la prestación de servicios, pago de cuotas monetarias, ejercer las gestiones de cobro, reportar a centrales de riesgo cuando corresponda y en general todas las acciones que se deriven de los servicios que de conformidad con la Ley presta esta Caja de Compensación Familiar. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Caja garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA, en caso que cobre cuotas monetarias a las cuales no tenga derecho, me sean descontadas de los próximos pagos de la cuota monetaria de subsidio familiar a que hubiere lugar.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de identificación

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES _____

ESPACIO PARA RADICACIÓN COMFACAUCA

RECIBE	DIGITA	REVISA Y DIGITALIZA
FECHA	FECHA	FECHA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Vía www.supersubsidio.gov.co

comfacauca — al servicio del trabajador y su familia

El empleo es de todos | Mintrabajo

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD			CIUDAD / MUNICIPIO
AÑO	MES	DÍA	

YO:

identificado(a) con: No.

C.C☐ T.I ☐ C.E ☐ PAS☐ CD☐ PEP☐ PPT☐ VISA☐ OTRO☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio demostrará y aceptará que usted convive y tiene una comunidad de vida singular con su compañera(o) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañera(o) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANO(S) HUÉRFANO(S)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(s) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) subsidio familiar, salario, renta o pensión alguna, ni esta(n) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

Firma del padre	Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____identificado con_____padre / madre biológico(a) del menor_____identificaco con_____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral

NOTA: la fecha de lanzamiento de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta(30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información contiene la manifestación expresa del trabajador y su grupo familiar, y por tal razón se presume que corresponden a sus condiciones y realidad actual, no obstante, las cajas de compensación familiar podrán realizar las verificaciones internas y externas en cualquier momento durante su vinculación, con el fin de corroborar la veracidad de la información a través de los mecanismos que considere pertinentes. En todo caso de evidenciar inconsistencias en lo manifestado a través del presente documento, tendrán la facultad de retirar del grupo familiar a la (s) persona (s) a cargo y/o suspender el reconocimiento del subsidio familiar.

Firma del declarante y documento

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN.

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Conyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletin de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o perdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Para desafiliar a un conyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral del Conyuge/Compañero permanente. **Si el Conyuge/Compañero(a) permanente no labora:** Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Ministerio de trabajo/ si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarias, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía)

13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colfondos) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sábana pensional (Fondos Privados) Copia del **último desprendible de pago,** para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación veteranos

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de estos numerales							
Dependiente	1	2						
Independiente	1	2	16	17	21			
Pensionado	1	2	15	16	17			
Veterano	1	2	19					
Madres comunitarias	1	2	21	20				
Facultativos	1	2	21					
Personas a Cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente y Pensionado 0,6 y 2% - NO APLICA para Pensionado por Fidelidad)								
Conyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Conyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Conyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) separado(a).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres (menores en cuyo registro civil figure únicamente uno de los padres.)	6	7	8	9				
Padres.	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huerfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14	

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.192.924.959**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 10 de Octubre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

HEIMDALL SECURITY

Popayán, 9 de octubre de 2025

Señores:
UCI ADULTOS H5
POPAYAN

Ciudad

Asunto: Presentación Guarda de Seguridad.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **MARTINEZ GOMEZ ANGELA YELIZA** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **1.192.924.959** expedida en **PATIA(BORDO)** como **GUARDA DE SEGURIDAD DE EMPRESA HEIMDALL SECURITY LTDA,**

EL señor **MARTINEZ GOMEZ ANGELA YELIZA** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con la afiliación a la seguridad social, carnetizado y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Proyectó: JCLA
Revisó: JCLA
Aprobó: JCLA

Angela Martinez
C.C. 1.192.924.959

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA: Vigilante

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
Martinez Gomez Angela Yelitza				1.192.924.959	Patia
FECHA DE NACIMIENTO	**LUGAR**	**EDAD**	**GRUPO SANGUINEO R. H.**		**No. DE HIJOS**
D12 M09 A2000	Patia El Bordo	25	A+		1
TALLA PANTALON	**CAMISA**	**ZAPATOS**		**KEPIS**	**ULTIMA EPS**
16	XL	38			Asmet
PENSIONES		**CESANTIAS**			
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO X		**HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA?** SI NO X			

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03	SI		
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4	SI		
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%	SI		
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR	NO		
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE	SI		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	SI		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA	SI		
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS	SI		
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	SI		
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)	SI		
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA	SI		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES	SI		
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES	SI		
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)	NO		
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)	NO		
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)	NO		

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

Conforme a lo establecido en la ley 1581 del2012 y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa ***HEIMDALL SECURITY LTDA.,*** *para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a* ***HEIMDALL SECURITY LTDA.,*** *a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.*

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Angela Yelitza Martinez Gómez Fecha: 09-10-2025

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Es la persona encargada de vigilar los establecimientos y personas realizando las funciones de seguridad para prevenir delitos.

b). Características de un vigilante
Actitud responsable, Capacidad para trabajar en equipo, Asertivo atento, capaz de entablar buenas relaciones con la gente saber llevar los registros.

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

X. Puntualidad	X. Buena Presentación	X. Ser Honesto
d. Ser diligente	e. Estar alerta	f. Reservado, discreto
g. Comunicativo	h. Ser servir	i. Ninguna de las anteriores
X. Todas las anteriores		

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

a. Responsabilidad	e. Conocimiento
b. Puntualidad	f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto	g. Brindarle confianza a la gente
X. Estar atento	h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito	X. Supervisor de la empresa	c. Policía
d. Directivos de la empresa	e. DAS	f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. dormir en el puesto b. Pedir y recibir favores indebidos No reportar Novedades
d. No completar las rondas e. Abandonar el puesto f. Contar información confidencial
g. Violación de Protocolos h. Falta de atención i. Mala gestión.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

Es garantizar la continuidad del servicio, durante el relevo se realiza un recorrido para inspeccionar el area y asi mirar que novedades se encuentran.

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

Por que el gerente lo tomo de la forma en que eso era lo que el muchacho planeaba o habia escuchado que iba a pasar.

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haria?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo
3. Faltar al trabajo
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. Nunca olvidar las normas de seguridad cuando se trata de armas
2. No abandonar el arma donde pueda ser manipulada por terceros
3. No apuntar a objetos que no se quiere disparar
4. No Preguntar si el arma esta cargada, Verificarlo uno mismo
5. No mezclar armas con alcohol ni drogas sicotropicas

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las sigulentes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
b. Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
b. Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
b. Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
b. Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza
c. Ser considerado honrado
d. Ser considerado como justo
e. Ser considerado como inteligente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:

a. Excelente **b.** Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:

a. Rápido b. Medianamente rápido c. Lento

d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

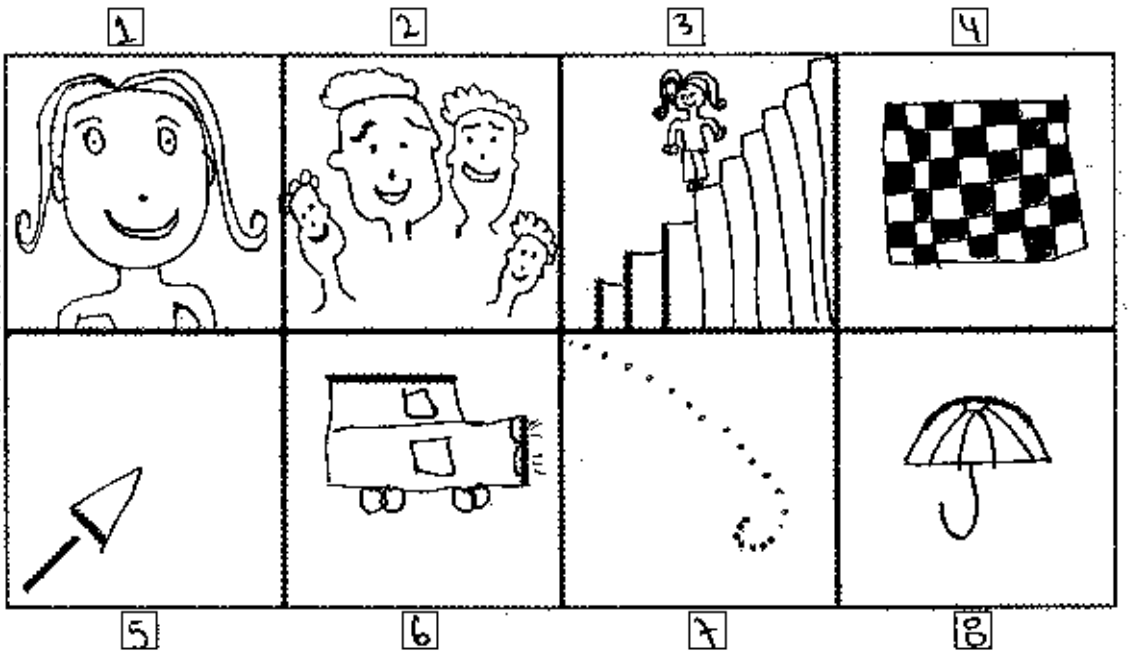
20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa **b.** Piensa y luego actúa

c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar

e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Mi Persona
2. Trabajo en Equipo
3. Crecimiento Personal y Laboral
4. Estrategia
5. Metas
6. Progreso
7. Guia
8. Proteccion

Dibujo que más le gusto: Trabajo en Equipo

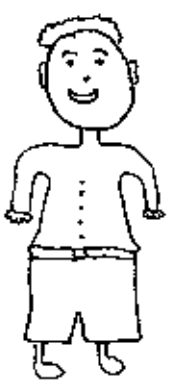
Dibujo que menos le gusto: El carro

Dibujo que le pareció más fácil: El de la guia

Dibujo que le pareció más difícil: El de Mi persona.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
Madre e Hija 	Desde muy pequeña mi madre Siempre a sido mi inspiración Porque a pesar de todos las dificultades y obstaculos que se Presentaron mi madre siempre me a ayudado a salir adelante, me inspira por ser tan responsable, guerrera y echada para delante. Hace 5 años atras llega mi hija quien junto con mi madre me inspiran a salir adelante y Seguir buscando un buen Futuro para todos.
HOMBRE	HISTORIA
Padre 	Mi padre a sido un hombre muy responsable con el hogar, Siempre nos ha enseñado buenos valores y principios, a pesar que no todo a sido bueno Siempre el nos enseña que Si o si debemos ser responsables Con el trabajo, con la casa y con las decisiones que tomamos Por eso él también es mi admiración y mi motivación para salir adelante y Poderlos ayudar economicamente.

MUCHAS GRACIAS, EXISTO

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: SEDE:

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security** Ltda.

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Angela Martinez

FIRMA: Angela Martinez

CEDULA: 1.192.924.959

CARGO: _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Perfilograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

CODIGO	**CTO 130.1-2947**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ**
DIRECCIÓN	**CARRERA 9N # 60-228 BARRIO BELLA VISTA Cel. 3114005057**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**PATIA (EL BORDO CAUCA)- 12/sept.2000**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,192,924,959 DE PATIA (EL BORDO CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,423,500. 00**
FECHA DE INICIO	**11 de octubre de 2025**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,192,924,959,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-225-2024** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **11 de octubre de 2025**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. -**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 9N # 60-228 BARRIO BELLA VISTA** Correo Electrónico:

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

angelamrtinez08042015@gmail.com, teléfono **3114005057** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **11 de octubre de 2025**

Para constancia se expide el día **11 de octubre de 2025 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,
Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL TRABAJADOR (A),
Angela Yeliza Martinez Gomez
CC. 1192924959
ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ
C.C. No. **1,192,924,959** DE **PATIA (EL BORDO CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

CADEVIP LTDA.

CENTRO DE APR... EN SEGURIDAD PRIVA...

RESOLUCION No. 202... 015297 DEL 23 ABRIL DE 2020

NIT ... 943.443-5

275374

No. de ...tre Oficial N.R.O.

ECSP1160- L142374

Certifica... que:

ANGELA YULIZA MARTI...EZ GOMEZ

Identific... C.C. 1.192.924.959

Realizó y aprobó el cur... de:

FUNDAMENTACION M...LO BASICO - E...ASIS VIGILA...TE

Con una duraci... de 120 horas

Director General

Director Académico

Cámara de Comercio de Bogotá

los 03 día... de ... 2025

E-mail: cadevip2017@gmail.com • Cel: 321 ... 3528

SuperVigilancia

República de Colombia
Departamento del Cauca
y en su nombre

El Centro de Servicios y Capacitación
Comfacauca

El Bordo - Patía

Licencia de Funcionamiento No. 10682 Del 12 de Diciembre De 2011.
Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca

Confiere a:

Angela Yeliza Martínez Gómez
C.C. No. 1.192.924.959 de Patía

El Certificado de:

Técnico Laboral Por Competencias En
Asistencia Contable y Financiera
1.450 Horas

Por haber cursado y aprobado el programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, cumpliendo con las condiciones requeridas por la entidad, con una intensidad de 1450 horas teórico practicas, aprobadas mediante resolución de la Secretaría de Educación Departamental No. 07155 de Julio de 2017.

Dado en El Bordo, Patía, Cauca a los 11 días del mes de Diciembre del año 2019

Anotado en el Libro de Registro No. 1 y Folio No. 36

Mónica Pulecio Corrales
C.C. No. 1.061.701.999 de Popayán
Coordinadora UDS Zona Sur

Juana Lorena Ordóñez Meneses
C.C. No. 25.600.180 de Patía
Secretaria UDS Zona Sur

SELLADO Super Subsidio

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO 392

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

CENTRO DE SERVICIOS Y CAPACITACIÓN COMFACAUCA

En el Bordo - Patía, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2019, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del Técnico Laboral por Competencias en Asistencia Contable y Financiero, las suscritas Coordinadora de la UDS Zona Sur y la Secretaria de la UDS Zona Sur, en la coordinación del Centro de Servicios y Capacitación Comfacauca, Licencia de funcionamiento según Resolución No.10682 de 2011 emanada por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca. Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes del Técnico Laboral, se procedió a otorgar el certificado de:

Técnico Laboral por Competencias en:

Asistencia Contable y Financiera

Resolución No. 07155 -07-2017

Al graduando cuyo nombre, apellido y número de documento de identidad se relaciona a continuación.

Angela Yeliza Martínez Gómez

C.C. No. 1.192.924.959 de Patia

Es fiel copia tomada del libro de acta general No. 36 Folio 36, de fecha 11 de Diciembre de 2019, que consta de quince estudiantes y comienza con el nombre de : Maura Inés Caicedo Caicedo
y se cierra con el nombre de: Valentin Enrique Pino Muñoz.

Dada en El Bordo - Patia, Cauca, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2019

Firmada por:

Mónica Pulecio Corrales
C.C. No. 1.061.701.999 de Popayán
Coordinadora UDS Zona Sur

Juana Lorena Ordóñez Meneses
C.C. No. 25.600.180 de Patia
Secretaria UDS Zona Sur

VIGILADO SuperSubsidio

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

CENTRO DE SERVICIOS Y DE CAPACITACIÓN

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 10682 DE 2011
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

CERTIFICA QUE:

ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ CC 1.192.924.959

Asistió al curso de

TALLER ESCUELA DE LIDERAZGO Y EXCELENCIA EN VENTAS

con una duración de **20** horas

En cumplimiento de lo anterior, se firma el presente en El Bordo, Patía a los (**04**) días del mes de **DICIEMBRE** de **2018**

Coordinador de Capacitación

Popayán, 06 de octubre de 2025

REFERENCIA PERSONAL

Yo **HAROLD ALEXIS HOYOS PAZ** identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.059.914.052** de Patia (El Bordo), hago constar que conozco a la señora **ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.192.924.959** de Patia (El Bordo), desde hace 5 años, en lo cual doy fe que es una persona responsable, respetuosa y honesta.

Atentamente,

Harold Alexis Hoyos Paz.

HAROLD ALEXIS HOYOS PAZ
C.c.N° 1.059.914.052 de Patia (El Bordo)
Cel: 3122288612

Popayán, 06 de octubre de 2025

REFERENCIA PERSONAL

Yo **EDGAR ALEXIS NAVIA GUERRERO** identificado con cedula de ciudadanía N° **1.059.901.459** de Patia (El Bordo), hago constar que conozco a la señora **ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.192.924.959** de Patia (El Bordo), desde hace 5 años, en lo cual doy fe que es una persona responsable, respetuosa y honesta.

Atentamente,

Alexis Navía

EDGAR ALEXIS NAVIA GUERRERO
C.c.N° 1.059.901.459 de Patia (El Bordo)
Cel: 3148147218

ALEX HUMBERTO TELLO
CONTADOR PÚBLICO
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
T.P No. 99538-T

EL SUSCRITO CONTADOR PUBLICO

CERTIFICA QUE:

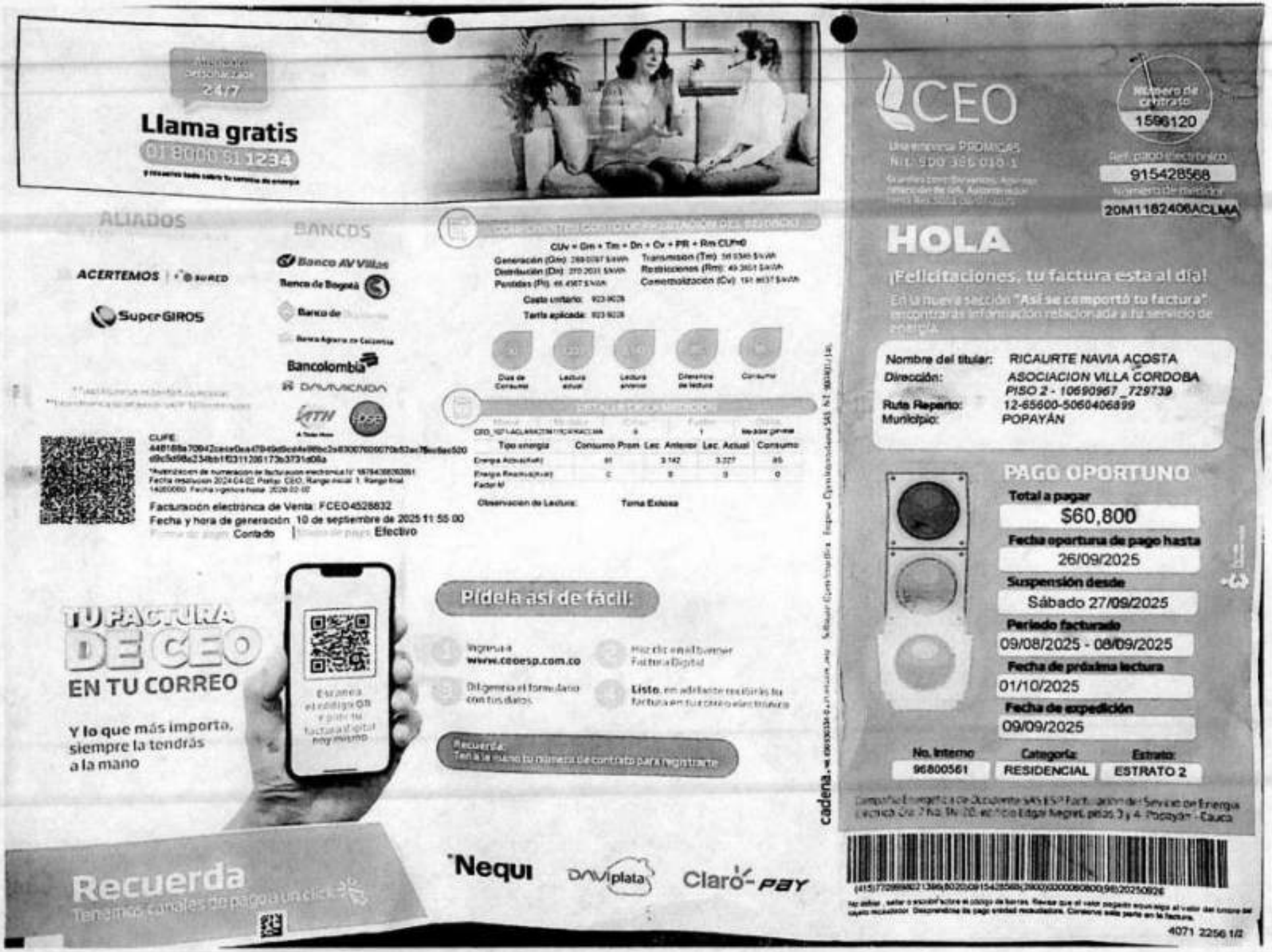
la señora ANGELA YELISA MARTINEZ GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía Número 1.192.924.959, laboro desde el 12 de enero del 2020 hasta 31 de diciembre del 2022, en el cargo de auxiliar contable demostrando un desempeño ejemplar encada labor ejecutada

Expedido en Santander De Quilichao Los 06 Días del Mes de octubre de 2025

ALEX HUMBERTO TELLO HOYOS

T.P Nº 99 538-T

CELULAR 3122722729-3185577738
Correo Electrónico: alexte200@hotmail.com



Powered by CamScanner

Nombre del titular
RICAURTE NAVA ACOSTA
Identificación:
10690967
Dirección:
ASOCIACION VILLA CORDOBA -
10690967 _570802

$47,852 + $12,948 = $60,800

CALIDAD | INFORMACION TÉCNICA

Carga Inst: 1 — Ciclo: 1107
Nivel Tensión: N1 — Alimentador: 16108
Transformador: T25655 — Grupo: 11

CONCEPTOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA

1 0002 1 Consumo Energia (Kwh)	85	X 923.9028	=	$78.531,74
2 0002 3 Subsidio (30%)	-85	X 360.4532	=	-$30.638,52
3 0002 20 Ajuste Por Redondeo				-$41,22

Tasa de interes mora 1.88%
Valor en reclamación $0

Total de items: 3 — $47,852

IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO

1 0003 4D Tipo Impuesto, Responsable Municipio
POPAYÁN, A.C.M 010/1992 y 041/2016.
Cláusula 51 CCU. Atención Cra 6 No 4-21 C.A.M
Tel 8317721-8317722

Total de items: 1 — 12,948

Desde $30.392 hasta $261.290 — 28/08/2025

Arturo Perdomo
Representante Legal Suplente

Así se comportó su factura

Tu factura presenta un consumo por fuera de tu promedio tradicional

Estás pagando 85 kWh este mes a una tarifa de 923,9028, además tienes un cobro de $0 en financiaciones, $12,948 por alumbrado público, $0 por servicio de aseo y una cuota Brilla de $0 para un total $60,800

INFORMACIÓN DE CONSUMO

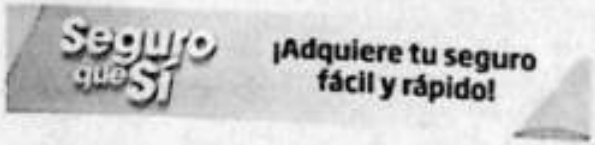
HC: 0.00 — %I: 0.20 — DI: 462.57
VC: 0.00
DEC: 0.13
DIU: 1.57 — FIU: 8.00
DIUG: 8.04 — FIUG: 8.00

Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Actual	Promedio
77	89	70	86	84	82	85	81

Fecha último pago 21/08/2025 — Valor último pago $59,000

Brilla — $3.835.000 — Tasa de interés 1.9% M.V
Cupo disponible $3.835.000 — Cupo utilizado $0







Powered by CamScanner

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN, **06/10/2025**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1192924959**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488455723988**
Fecha de apertura	**06/10/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12690	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ	**CC:** 1192924959	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 11/10/2025 **TIEMPO Vacaciones: 101** **TIEMPO SERVICIO: 101** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,160,627.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,582,121.00**

Base Prima **2,582,121.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **2,038,057.00**

Banco: DAVIVIENDA **Cuenta** 488455723988 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	4.21	VACACIONES PREST.	285,894.00			
9	101	CESANTIAS	630,763.00			
10	101	INTERESES DE CESANTIAS	13,858.00			
13	21	PRIMA LEGAL	150,624.00			
TOTAL PAGOS			**1,081,139.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **1,081,139.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es UN MILLON OCHENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE .

El Empleador _____ **El Empleado**
Nit: **C.C.:** Angela Martinez 1.192.924.959

CODIGO	**CTO 130.1-3660**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ**
DIRECCIÓN	**CARRERA 9N # 60-228 BARRIO BELLA VISTA Cel. 3114005057**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**PATIA (EL BORDO CAUCA)- 12/sept.2000**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**1,192,924,959 DE PATIA (EL BORDO CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,750,905. 00**
FECHA DE INICIO	**22 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,192,924,959,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-062-2026** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

"*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **22 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-062-2026** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 9N # 60-228 BARRIO BELLA VISTA** Correo Electrónico: **angelamrtinez08042015@gmail.com**, teléfono **3114005057** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **22 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **22 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Angela Yeliza Martinez Gomez
CC. 1192924959
Firma Electrónica

ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ
C.C. No. **1,192,924,959** DE **PATIA (EL BORDO CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

CADEVIP LTDA.

CENTRO DE APRENDIZAJE EN SEGURIDAD PRIVADA

RESOLUCION No. 20204440015297 DEL 23 ABRIL DE 2020

NIT. 830.043.443-5

N.C.I. 275374

No. de Registro Oficial N.R.O. ECSP1160- L142374

Certifica que:

ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ

Identificado con C.C. 1.192.924.959

Realizó y aprobó el curso de:

FUNDAMENTACION MODULO BASICO - ENFASIS VIGILANTE

Con una duración de 120 horas

Director General

Director Académico

Cámara de Comercio de Bogotá

Dado en BOGOTA a los 03 días de OCTUBRE de 2025

E-mail: cadevip2017@gmail.com • Cel: 321 472 8421 - 322 476 3528

SuperVigilancia

República de Colombia
Departamento del Cauca
y en su nombre

El Centro de Servicios y Capacitación
Comfacauca

El Bordo - Patía

Licencia de Funcionamiento No. 10682 Del 12 de Diciembre De 2011.
Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca

Confiere a:

Angela Yeliza Martínez Gómez
C.C. No. 1.192.924.959 de Patía

El Certificado de:

Técnico Laboral Por Competencias En
Asistencia Contable y Financiera
1.450 Horas

Por haber cursado y aprobado el programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, cumpliendo con las condiciones requeridas por la entidad, con una intensidad de 1450 horas teórico practicas, aprobadas mediante resolución de la Secretaría de Educación Departamental No. 07155 de Julio de 2017.

Dado en El Bordo, Patía, Cauca a los 11 días del mes de Diciembre del año 2019

Anotado en el Libro de Registro No. 1 y Folio No. 36

MPC

Mónica Pulecio Corrales
C.C. No. 1.061.701.999 de Popayán
Coordinadora UDS Zona Sur

Juana Lorena Ordóñez Meneses
C.C. No. 25.600.180 de Patía
Secretaria UDS Zona Sur

VIGILADO SUPERSUBSIDIO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO 392

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

CENTRO DE SERVICIOS Y CAPACITACIÓN COMFACAUCA

En el Bordo - Patía, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2019, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del Técnico Laboral por Competencias en Asistencia Contable y Financiero, las suscritas Coordinadora de la UDS Zona Sur y la Secretaria de la UDS Zona Sur, en la coordinación del Centro de Servicios y Capacitación Comfacauca, Licencia de funcionamiento según Resolución No.10682 de 2011 emanada por la Secretaria de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca. Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes del Técnico Laboral, se procedió a otorgar el certificado de:

Técnico Laboral por Competencias en:

Asistencia Contable y Financiera

Resolución No. 07155 -07-2017

Al graduando cuyo nombre, apellido y número de documento de identidad se relaciona a continuación.

Angela Yeliza Martínez Gómez

C.C. No. 1.192.924.959 de Patía

Es fiel copia tomada del libro de acta general No. 36 Folio 36, de fecha 11 de Diciembre de 2019, que consta de quince estudiantes y comienza con el nombre de : Maura Inés Caicedo Caicedo y se cierra con el nombre de: Valentin Enrique Pino Muñoz.

Dada en El Bordo - Patia, Cauca, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2019

Firmada por:

Mónica Pulecio Corrales
C.C. No. 1.061.701.999 de Popayán
Coordinadora UDS Zona Sur

Juana Lorena Ordóñez Meneses
C.C. No. 25.600.180 de Patia
Secretaria UDS Zona Sur

VIGILADO SuperSubsidio

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA

comfacauca

al servicio del trabajador y su familia

CENTRO DE SERVICIOS Y DE CAPACITACIÓN

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
Licencia de Funcionamiento Resolución Nº 10682 DE 2011

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

CERTIFICADO CAPACITACIÓN COMFACAUCA

CERTIFICA QUE:

ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ CC **1.192.924.959**

Asistió al curso de

TALLER ESCUELA DE LIDERAZGO Y EXCELENCIA EN VENTAS

con una duración de 20 horas

En cumplimiento de lo anterior, se firma el presente en El Bordo, Patía a los 04 días del mes de **DICIEMBRE** de **2018**

Coordinador de Capacitación

Popayán, 06 de octubre de 2025

REFERENCIA PERSONAL

Yo **HAROLD ALEXIS HOYOS PAZ** identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.059.914.052** de Patia (El Bordo), hago constar que conozco a la señora **ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.192.924.959** de Patia (El Bordo), desde hace 5 años, en lo cual doy fe que es una persona responsable, respetuosa y honesta.

Atentamente,

Harold Alexis Hoyos Paz.

HAROLD ALEXIS HOYOS PAZ
C.c.N° 1.059.914.052 de Patia (El Bordo)
Cel: 3122288612

Popayán, 06 de octubre de 2025

REFERENCIA PERSONAL

Yo **EDGAR ALEXIS NAVIA GUERRERO** identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.059.901.459** de Patia (El Bordo), hago constar que conozco a la señora **ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ** identificada con cedula de ciudadanía **N° 1.192.924.959** de Patia (El Bordo), desde hace 5 años, en lo cual doy fe que es una persona responsable, respetuosa y honesta.

Atentamente,

Alexis Navía

EDGAR ALEXIS NAVIA GUERRERO
C.c.N° 1.059.901.459 de Patia (El Bordo)
Cel: 3148147218

ALEX HUMBERTO TELLO
CONTADOR PÚBLICO
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
T.P No. 99538-T

EL SUSCRITO CONTADOR PUBLICO

CERTIFICA QUE:

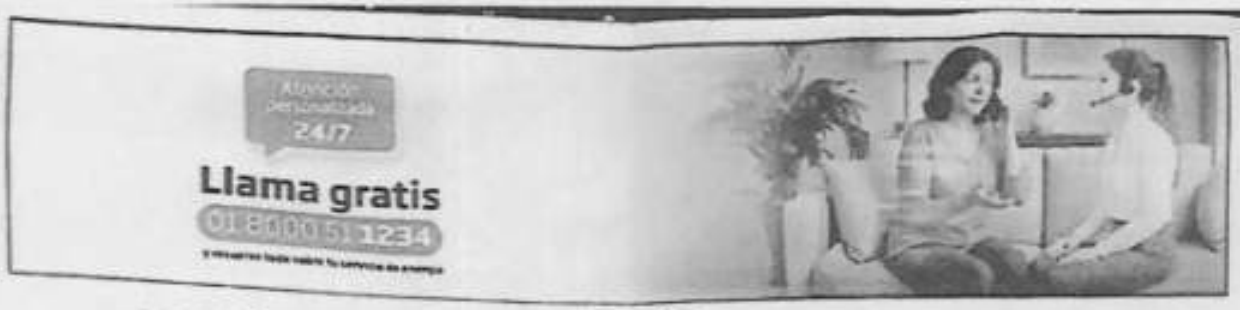
la señora ANGELA YELISA MARTINEZ GOMEZ identificado con cedula de ciudadanía Número 1.192.924.959, laboro desde el 12 de enero del 2020 hasta 31 de diciembre del 2022, en el cargo de auxiliar contable demostrando un desempeño ejemplar encada labor ejecutada

Expedido en Santander De Quilichao Los 06 Dias del Mes de octubre de 2025

ALEX HUMBERTO TELLO HOYOS

T.P Nº 99 538-T

CELULAR 3122722729-3185577738
Correo Electrónico: alexte200@hotmail.com



ALIADOS

ACERTEMOS | EL SURCO

SuperGIROS

BANCOS

Banco AV Villas

Banco de Bogotá

Bancolombia

DAVIVIENDA

KEVIN

CUPE
44816ba72842aace0ea4794fd8ce84e60bc3a830070006f7de82ec79ecGac620
d9c9d08a234bb1f03112061173b3731d06a

Facturación electrónica de Venta FCEO4528602
Fecha y hora de generación 10 de septiembre de 2025 11:55:00
Forma de pago Contado | Medio de pago Efectivo

CU = Gm + Tm + Dn + Cv + PR + Rm CU/m3

Generación (Gm)
Distribución (Dn)
Pérdidas (Pr)
Transmisión (Tm)
Restricciones (Rm)
Comercialización (Cv)
Costo unitario
Tarifa aplicada

Días de Consumo | Lectura actual | Lectura anterior | Diferencia de lectura | Consumo

Tipo energía	Consumo Prom	Lec. Anterior	Lec. Actual	Consumo
Energía Activa(kwh)	97	9.142	9.207	65
Energía Reactiva(kvar) Factor kl	0	0	0	0

Observacion de Lectura: Toma Exitosa

TU FACTURA DE CEO EN TU CORREO

Y lo que más importa, siempre la tendrás a la mano

Pídela así de fácil:

Ingresa a www.ceoesp.com.co

Diligencia el formulario con tus datos

Haz clic en el botón Factura Digital

Listo, en adelante recibirás tu factura en tu correo electrónico

Recuerda
Tener a la mano tu número de cuenta CEO para el registro

Recuerda
Tenemos canales de pago amplios

Nequi | Daviplata | Claro PAY

CEO
Una empresa PODAMOS
NIT. 900.466.010-1

Número de ingreso
1596120

Ref pago electrónico
915428568

Número de medidor
20M1182406ACLMA

HOLA

¡Felicitaciones, tu factura esta al día!

En la Sección "Así se comportó tu factura" encontrarás información relacionada a tu servicio de energía

Nombre del titular: RICAURTE NAVIA ACOSTA
Dirección: ASOCIACION VILLA CORDOBA PISO 2 - 10690967 _ 729739
Ruta Reparto: 12-65600-5060406899
Municipio: POPAYÁN

PAGO OPORTUNO

Total a pagar
$60,800

Fecha oportuna de pago hasta
26/09/2025

Suspensión desde
Sábado 27/09/2025

Periodo facturado
09/08/2025 - 08/09/2025

Fecha de próxima lectura
01/10/2025

Fecha de expedición
09/09/2025

No. Interno	Categoría	Estrato
96800561	RESIDENCIAL	ESTRATO 2

cadena

4071 2256 1/2

Powered by CamScanner

Nombre del titular
RICAURTE NAJA ACOSTA
Identificación:
10690967
Dirección:
ASOCIACION VILLA CORDOBA -
10690967 _570802

$47,852 + $12,948 = $60,000

CALIDAD / INFORMACION TECNICA

Carga Inst. 1 — Ciclo 1107
Nivel Tensión N1 — Alimentador 16108
Transformador T25855 — Grupo 11

CONCEPTOS DEL SERVICIO DE ENERGIA

1 2000 1 Consumo Energia (kwh)	85	X 823.9029	=	$78.531,74
2 2000 3 Subsidio (39%)	-85	X 360.4532	=	-$30.636,50
3 2000 22 Ajuste Por Redondeo				-$41,22

*Tasa de interes mora 1.66%
Valor en reclamacion $0

Total de items: 3 — $47,852

IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO

1 2000
40 Tipo Impuesto: Responsable Municipio
POPAYAN, A.C.M 0101/992 y 041/2016
Clausula 51 CCU: Atencion Cra 8 No 4-21 C.A.M
Tel 8317721-8317722

Total de items: 1 — 12,948

Desde $30.302 hasta $261.290 — 26/08/2025

Arturo Perdomo
Representante Legal Suplente

Así se comporta tu factura

Tu factura presenta un consumo por fuera de tu promedio tradicional

Estas pagando 85 kWh este mes a una tarifa de 923.0029, ademas tienes un cobro de $0 en financiaciones, $12,948 por alumbrado publico, $0 por servicio de aseo y una cuota Brilla de $0 para un total $60,000

INFORMACION DE CONSUMO

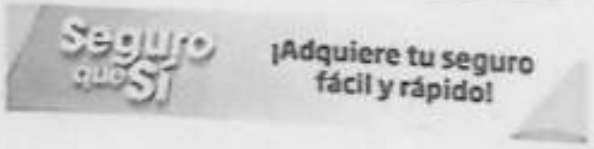
HC: 0.00 %I: 0.20 77 69 70 86 84 82 85 81
VC: 0.00 DI: 462.57
CEO: 0.13
DIU: 1.57 FIU: 6.00
DIUO: 6.04 FIUO: 6.00

Mar Abr May Jun Jul Ago Actual Promedio

Fecha último pago 21/08/2025 Valor último pago $59.000

Brilla $3.835.000 1.3% M.V
$3.805.000 $0









Powered by CamScanner

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN,
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

06/10/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ANGELA YELIZA MARTINEZ GOMEZ** con **Cédula de Ciudadania** número **1192924959**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488455723988**
Fecha de apertura	**06/10/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

minerva
10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 1003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha: D M A

Empleo o cargo al que aspira: Guarda de Seguridad

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT



Apellido(s) del aspirante: Mellizo Zambrano
Nombre(s) del aspirante: Ingri Vanessa
Fecha de nacimiento: 21 / 12 / 1993
Lugar de nacimiento: Popayan
Dirección domicilio / Barrio: Calle 12 # 34-78
Ciudad: Popayan
Teléfono:
N°. Celular: 3222745903
Correo electrónico: Jhoanestiven190@gmail.com
Nacionalidad: Colombiana
Profesión, ocupación u oficio:
(*) Estado civil: Soltera
Años de experiencia laboral:

DOCUMENTACIÓN (*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X No. 1061768543
Extranjería:
Expedida en: Popayan
(*) Libreta militar No.:
Distrito No.:
Primera clase:
Segunda clase:
Tarjeta profesional No.:
¿Tiene vehículo? Si X No
Licencia de conducción No. LC01007948458 categoría: A2 C1 B1

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral:

Experimentada Con habilidades en la protección y Vigilancia de Personas y bienes. Capacidad para trabajar en entornos dinamicos y tomar desiciones rapidas en Situaciones de emergencia.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si No X
¿En qué empresa?
Empleado
Independiente
Tipo de contrato

¿Trabajó antes en esta empresa? Si No X
¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si No X
Fecha: D M A
¿Conoce a alguien de esta empresa? Si No X
Nombre:
Dependencia:

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si No X
Nombre:
Dependencia:

¿Como tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio Amigo X Redes Sociales Por medio de agencia Otro ¿Cuál?

¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si X No
Vive en casa: ¿Familiar? X ¿Propia? ¿Arrendada?
Nombre del arrendador:
Teléfono:
¿Hace cuánto tiempo reside en esta ciudad? 11 años

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si No X
Describalo e indique su valor mensual:
¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1'000.000
¿Por qué conceptos?
¿Cuánto es su aspiración salarial? $ 2'000.000

¿Cuál es su principal afición? Leer
¿Practica algún deporte? Si No X ¿Cuál(es)?

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si No X ¿Cuál(es)?

1970 005

7 702124 007813

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
No. de personas que dependen económicamente de usted	**Parentesco**	**Edades**	

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Jose reinel Hellizo	Independiente	3148184644
Ana Zambrano	Modista	3018858654
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**
James Zambrano	Conductor	3145507082
Alexis Hellizo	Independiente	3136485499

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	NO. DE SEMESTRES CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2012	11	Bachillerato	Tomas Ciriano de Hosquera	Popayan
Bachillerato: Académico [X] Técnico [ ] Comercial [ ] Otro [ ]					
Educación Superior: Técnico [ ] Tecnológico [ ] Profesional [ ]					
Posgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	40 Horas	Primeros Auxilios	Aprendizaje Sena
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	40 Horas	Organización de Archivo de Gestión	Aprendizaje Sena

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Si [ ] No [X]			

Nombre de la institución

Horario: Diurno [ ] Nocturno [ ] Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R**-Regular (50 a 60%) **B**-Bueno (61 a 80%) **MB**-Muy Bueno (81 a 100%)

Sistemas Si [X] No [ ] ¿Qué programas maneja?	1. Word	R	[X]	MB	2.	R	B	MB
	2. Excel	R	[X]	MB	4.	R	B	MB

Idiomas Si [ ] No [X] ¿Qué idioma(s) conoce?		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Area del cargo	Fecha Ingreso (D M A)	Fecha Retiro (D M A)	Sueldo Inicial	Sueldo Final
				$	$

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cual?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Confecciones Maro		Centro comercial la esmeral.	

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Vendedora		01 - 02 - 2016	28 - 09 - 208	$ 700.000	$ 1'000.000

Funciones realizadas
Atender el cliente - ofrecer el Producto
organizar - limpiar etc.

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Omar Achinte	Jefe

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? 2 años Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [X] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Voluntario

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Play Poin		Centro comercial Combanario	3225704099

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Atención al cliente	Asesora	22 - 09 - 22	11 - 11 - 23	$ 350.000	$ 600.000

Funciones realizadas
Atender los juegos

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Diana Becalde	Administradora

Logros obtenidos
Muy servisial ante la gente.

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? 1 año Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [X] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [X] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Voluntario.

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Francy Urbano	Sicologa	Calle 13 # 34-25	3152510317
2.	James Zambrano	Conductor	Calle 12 # 34-78	3145507082

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Ana Zambrano	Modista	Calle 12 # 34-78	3018858654
2.	Jose Mellizo	Independiente	Calle 3 # 40 A 14	3148184644

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X]

Nota importante
Favor no llamar por teléfono ni acuda a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos. gracias.

Certificación
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante
Ingri Vanessa Mellizo T
C.C. 1061768543

minerva
© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.061.768.543
MELLIZO ZAMBRANO
APELLIDOS
INGRY VANESSA
NOMBRES


FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-DIC-1993
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

19-ABR-2012 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1100100-0037954-F-1061768543-20120524 0030020701A 2 3935822

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.061.788.543

MELLIZO ZAMBRANO

APELLIDOS

INGRY VANESSA

NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 21-DIC-1983

POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 B+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

19-ABR-2012 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P<COL00-0037954-F-1061788543-20120524 0030029761A 2

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.061.768.543
MELLIZO ZAMBRANO
APELLIDOS
INGRY VANESSA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 21-DIC-1993
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 B+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

19-ABR-2012 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO



P-1100100-00377854-F-1061768543-20120520A 0030005761A 2

42

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.061.793.543
MELLIZO ZAMBRANO
APELLIDOS
INGRY VANESSA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 21-DIC-1993
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 B+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

19-ABR-2012 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1100100-00377254-F-1061793543-20120524 0030029751A 2

41

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 278073819

PIB
19:06:24
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de agosto del 2025

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) INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1061768543;

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 derivan 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 Política 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 NÚMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 08 de agosto de 2025, a las 18:47:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1061768543
Código de Verificación	10617685432508081847 32

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:45:48 PM horas del 08/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1061768543**

Apellidos y Nombres: **MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA**

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.

DIJIN

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/08/2025 02:25:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1061768543** y Nombre: **INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **121885157** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:09:56 horas del 20/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1061768543,** Apellidos y Nombres **MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **heimdall security**, con NIT **891501052-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1061768543 NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 20/08/2025 08:20 PM

Código Verificación: Z8PXL1NBKS

Válida hasta: 19/11/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Institución Educativa Técnica
Tomás Cipriano de Mosquera
Jornada Nocturna
Popayán - Cauca

Dane No. 119001003981
Nit 817.001.853-4

Acta de Grado 049

En la ciudad de Popayán - Cauca a los 7 días del mes de Diciembre de dos mil trece (2013), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del Grado Once, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría de la Institución Educativa Técnica "Tomás Cipriano de Mosquera" de Popayán.

Institución Educativa aprobada en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán, Departamento del Cauca para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Decreto 3011 de 1997, y Resolución 01821 del 4 de Septiembre de 2008.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Académico

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

Ingry Vanessa Mellizo Zambrano
C. C. No. 1.061.758.543 de Popayán - Cauca

Es fiel copia del Acta Original General de Graduación No. 049 del 7 de Diciembre de 2013, que consta de cuarenta y dos (42) estudiantes graduados, que comienza con el nombre de: Anacona Jimenez Yeison Andrid y se cierra con el nombre de Villamarin Ordóñez Jesús Alejandro.

En constancia se firma en Popayán, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7º del Decreto 180 del 29 de Enero de 1981.

Dada en Popayán - Cauca, a los 7 días del mes de Diciembre de 2013.

Julio Cesar Pito Urbano
C.C. 76304.217 de Popayán
Rector

Luz Amparo Prado Orozco
C.C. 34533578 de Popayán
Secretaria

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO:	**POPAYÁN - CAUCA**
NOMBRES Y APELLIDOS:	**INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO**
DIRECCIÓN:	**CALLE 12 # 34-78 BARRIO LOS CAMPOS Cel. 3222745903**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	**POPAYAN (CAUCA)- 21/dic.1993**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**1,061,768,543 DE POPAYAN (CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA:	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SUELDO:	**$1,423,500. 00**
FECHA DE INICIO:	**23 de agosto de 2025**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1,061,768,543,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024.** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.). TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR (A) en **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024**. Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los períodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA.- FUNCIONES. -** EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD**, además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA.- JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibidem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO:** Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **23 de agosto de 2025**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses. Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024**, o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones del **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o **EL** CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres períodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD.** - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** - Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR, contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO.** - Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO.** -. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO.** - El incumplimiento de las obligaciones plasmadas

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO.** - Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA PRIMERA. DEBER DE COMUNICACIÓN:** - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA SEGUNDA.** - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO.** - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA TERCERA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

seguridad. **VIGÉSIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. FINALIDAD DE LOS DATOS:** - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA SEXTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA OCTAVA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA NOVENA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **TRIGÉSIMA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CALLE 12 # 34-78 BARRIO LOS CAMPOS** , Correo Electrónico: **jhoanestiven19@gmail.com**, teléfono, celular: **3222745903** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 8242415 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto.heimdall@gmail.com.

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

TRIGÉSIMA TERCERA - AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.: Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el Institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **23 de agosto de 2025**

Para constancia se firma en la ciudad de **Popayán - Cauca.**; el 23 de agosto de 2025, en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal.

EL EMPLEADOR,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO
C.C. NO. **1,061,768,543** DE **POPAYAN (CAUCA)**

TESTIGO,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
C.C. No. 1.061.735.934 de Popayán (Cauca)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Urgencias UMI H3

Resultados de la consulta – Susana – ESE Popayan

Información Básica del Afiliado : Inicio → 23-08-2025.

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1061768543
NOMBRES	INGRY VANESSA
APELLIDOS	MELLIZO ZAMBRANO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	POPAYAN

ARL OK
AFP OK Porvenir.
EPS OK
CCF - OK.
Helusa - OK
Aportes OK
Edad - OK.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASMET SALUD EPS S.A.S. -CM	CONTRIBUTIVO	11/03/2016	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	08/21/2025 16:06:57	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

28

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de Información de Asmet Salud EPS SAS

ESSC62

Formulario No. 3496584355418

Fecha de radicación 28/08/2025

I. DATOS TRÁMITE

Tipo de Trámite	Tipo de afiliación:		Regimen	Contribución Solidaria
A.Afiliación [ ] B.Reporte de Novedades [X]	A.Individual	-Cotizante o Cabeza de familia [X] -Beneficiario o afiliado adicional [ ]	A.Contributivo [X]	SI [ ]
	B.Colectiva [ ] C.Institucional [ ] D.De oficio [ ]		B.Subsidiado [ ]	NO [X]

Tipo de afiliado:	Tipo de Cotizante	Código
A.Cotizante [X] B.Cabeza de familia [ ] C.Beneficiario [ ]	A.Dependiente [X] B.Independiente [ ] C.Pensionado [ ]	Registrar por la EPS [1]

A. AFILIACION

II. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
MELLIZO	ZAMBRANO	INGRY	VANESSA

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Sexo Biológico	Sexo Identificación
CC	1061766543	Femenino [X] Masculino [ ]	F [X] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cuál:

Nacionalidad	País de nacimiento	Departamento de nacimiento	Municipio de nacimiento	Fecha de nacimiento
COL	COLOMBIA	CAUCA	POPAYÁN	21/12/1993

III. DATOS COMPLEMENTARIOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Datos personales

Etnia	Comunidad	Discapacidad	Categoría de discapacidad
05 - Otros		SI [ ] NO [X]	Ninguna

Tiene encuesta SISBEN	Nivel SISBEN	Grupo SISBEN	Grupo de población especial
SI [ ] NO [X]	No aplica		

Administradora de Riesgos Laborales	Administradora de Pensiones	Ingreso base de cotización IBC	Tarifa contribución solidaria
14-23: Positiva Companie De Seguros S.A.	230301: Fondo de Pensiones y Cesantías Porvenir	$ 1.423.500	

Dirección Residencia	Teléfono fijo	Celular	Correo electrónico cotizante
CALLE 12 # 34 - 78		3222745903	jheimdall.rrhh@gmail.com

Departamento	Municipio/Distrito	Localidad/Comuna	Zona
CAUCA	POPAYÁN		Cab Municipal [ ] Centro poblado [ ] Rural disperso [X] Resto rural [ ]

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

NO HAY BENEFICIARIOS EN EL GRUPO FAMILIAR

Selección de la IPS Primaria

No	Nombre de la IPS primaria	Código de la IPS
0	SOLUCIONES Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL SIEMPREE SAS - CALLE 11 N # 9-94	60201

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

Nombre o Razón social	Identificación	Tipo de aportante o pagador de pensiones
HEIMDALL SECURITY LTDA	NI891502052	

Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Municipio/Distrito	Departamento
CL 11 4 37 BR CENTRO	6028242415	HEIMDALL.RRHH@GMAIL.COM	POPAYÁN	CAUCA

B. REPORTE DE NOVEDADES

Tipo Novedad

SERVICIO DE ATENCIÓN GRATUITO: 018000913876

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de Información de Asmet Salud EPS SAS

ESSC62

Formulario No. 3496584355418

Fecha de radicación 28/08/2025

[ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.	[ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
[ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.	[ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
[ ] 3. Actualización del documento de identificación	[X] 14. Movilidad: [X] A. Régimen Contributivo
[ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.	[ ] B. Régimen Subsidiado
[ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código: [ ]	[ ] 15. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen
[ ] 6. Reporte de pago a través de un tercero	[ ] B. Diferente Régimen
[ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	[ ] 16 Reporte de fallecimiento del cotizante o Cabeza de familia.
[ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	[ ] 17. Reporte de trámite de protección al cesante.
[X] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.	[ ] 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
[ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.	[ ] 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
[ ] 11. Inscripción EPS retorno al país.	[ ] 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
	[ ] 21. Retiro de Contribución Solidaria.

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Identificación	Sexo biológico	Sexo identificación

Fecha de nacimiento	Fecha	EPS anterior	Motivo del traslado	Caja de compensación familiar o pagador de pensiones
	23/08/2025			

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

[X] Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales.

[X] Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción

[X] Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios

[X] Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud

[X] Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales

[X] Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte novedades en la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran

[X] Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto ente Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

[X] Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la contribución solidaria

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad

IX. FIRMAS

Ingry Vanessa Mellito Zambrano

El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

HEIMDALL SECURITY

El empleador, aportante, pensionado responsable de la afiliación colectiva, multiservicios de oficio

NIT. 891.501.032-6

TALENTO HUMANO

SERVICIO DE ATENCIÓN GRATUITO
018000913676

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de Información de Asmet Salud EPS SAS

ESSC62

Formulario No. 3496584355418

Fecha de radicación 28/08/2025

X. ANEXOS

		CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC		
[X]	56. Anexo copia de documento de identidad										
	Cantidad:				1					Total	1

- [ ] Certificacion de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- [ ] Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio. sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación date unión marital
- [ ] Copia de la orden judicial o decreto administrativo de custodia
- [ ] Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliacion de oficio
- [ ] Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
- [ ] Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio Entidad Territorial	Departamento Entidad Territorial	No ficha SISBÉN	Puntaje SISBÉN	Nivel SISBÉN	Fecha radicación	Fecha validación

Primer apellido Funcionario	Segundo apellido Funcionario	Primer nombre Funcionario	Segundo nombre Funcionario	Firma del Funcionario

Tipo de documento de identificación	Número de identificación

Observaciones

Observaciones:

Empresa:, Asesor:giovanamunoz.act, Sucursal:, Teléfono:, Correo Electrónico:giovana.munoz@asmetsalud.com

Puede verificar la autenticidad de este formulario en la página web de Asmet Salud EPS SAS e ingresando el código: 36E07D0D-0539-4178-A

Url: https://boxaludrc.asmetsalud.org.co/Publico/BoxaludPublico/Publico/CQR.aspx

018000913876

ASMET SALUD EPS	CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DEL AFILIADO Y DEL PACIENTE EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y DE LA CARTA DE DESEMPEÑO DE LA EPS	Versión	Edición
		Código	Hoja 1 de 1

A CONTINUACION SE PRESENTAN UNAS BREVES PREGUNTAS PARA CERTIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR ASMET SALUD EPS SAS EN EL MOMENTO DE SU AFILIACION, FAVOR MARCAR CON UNA "X" EN SI o NO, SEGÚN SEA EL CASO:

	SI	NO
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliacion, la EPS le hizo entrega de la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente?	X	
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliacion, la EPS le hizo entrega de La Carta de Desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	X	
¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información fue asesorado adecuadamente por la EPS?	X	

CC1061768543 INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO

En constancia se firma a los 28 del mes de ago. de 2025

Nombre y documento de identidad del afiliado que certifica:

CC1061768543 INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO

Ingry Vanessa Mellizo Zambrano.
FIRMA AFILIADO

Si el afiliado no sabe o no puede firmar, el diligenciamiento y suscripción de este formato se efectuará por la persona a quien el ruegue, lo cual deberá ser ratificado por el afiliado a través de su huella.

FIRMA A RUEGO

Nombres y apellidos: _____

Documento de identidad: _____ Edad: _____

Domicilio (Dirección y ciudad): _____

HUELLA AFILIADO

25

ARL | sura

Medellín, 21 de August de 2025

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

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

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo: 0000000004 HEIMDALL R4			Clase: 4	Porcentaje Cotización: 4.35 %		
C1061768543	MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA	23/08/2025		142*2151	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 21/08/2025 16:33:15 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.55.122.174, 198.143.41.40, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-5

CERTIFICA QUE:

INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.061.768.543**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 21 de Agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

23

comfacauca

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT. 891.500.182-0 — MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

No. 687569

Diligencie este formulario en letra imprenta y tinta color negro

DEPENDIENTE: Regular [ ] · Servicio Doméstico [ ] · Madre Comunitaria [ ] · Veteranos [ ]

INDEPENDIENTE (Índice de Aporte 0.6% / 2%): Regular [ ] · Ley 50 [ ] · Facultativo [ ] · Cotizante por Sentencia [ ]

PENSIONADO (Índice de Aporte 2% / 0.6% / 2%): Fidelidad 25 años [ ] · Mesada ≤ 1.5 SMMLV [ ] [ ] [ ] · Mesada > 1.5 SMMLV [ ] [ ]

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT): SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA

NIT [ ] C.C [X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] No. 891501052-5

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR(A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO
MULLIZO	ZAMBRANO	INGRY	VANESSA	1999 / 12 / 21	F [X] M [ ] I [ ]

C.C [X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] — No. 1061740549

ESTADO CIVIL: [X] SOLTERO [ ] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA: CL 15 24 25 BRR LOS CAMPOS

SECTOR: [X] URBANO [ ] RURAL

TELÉFONO CELULAR: 3222745003 — TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: POPAYAN — DEPARTAMENTO: CAUCA — PAÍS: COLOMBIA

EMAIL: JHOANESTIVEN19@GMAIL.COM

FACTOR DE VULNERABILIDAD: [ ] No disponible · [X] Cabeza de familia · [ ] Desplazado · [ ] Población migrante · [ ] Ejercicio del trabajo sexual · [ ] En condición de discapacidad · [ ] Desmovilizado o reinsertado · [ ] Hijo (as) de desmovilizados o reinsertados · [ ] Damnificado desastre natural · [ ] Hijo (as) de menores cargo de familia · [ ] Población zonas fronteriza (municipios) · [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO: [ ] Preescolar · [ ] Básica · [X] Secundaria · [ ] Media · [ ] Técnico / Tecnológico · [ ] Profesional universitario · [ ] Posgrado / Maestría · [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA: [ ] Afrocolombiano · [ ] Comunidad negra · [ ] Indígena · [ ] Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina · [ ] Palenquero · [ ] Rom/Gitano · [X] No se autorreconoce

ORIENTACIÓN SEXUAL: [X] Heterosexual · [ ] Homosexual · [ ] Bisexual · [ ] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES	SALARIO MENSUAL
POPAYAN	[X] URBANO [ ] RURAL	2025 / 08 / 27	GUARDA DE SEGURIDAD	230	[X] Básico [ ] Salario integral — VALOR: 1423000 — Comisiones [ ] SI [ ] NO

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [X] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, garantiza que el monto no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO: BANCO AV VILLAS — [ ] Cta. Ahorros [ ] Cta. Corriente — No. Cuenta: 253852743

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C [ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] No. — CONVIVEN [ ] SI [ ] NO — NOMBRE DEL EMPLEADOR CON QUIEN LABORA — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS (A) A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C [ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ] No. — NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR No.

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO (F / M / I)	PARENTESCO	IDENTIFICACIÓN (Tipo / Número)
URBANO	MULLIZO	JOHAN	ESTIVEN	2012 / 05 / 19	X	X	TI / 1061770016

DECLARACIÓN.

Declaramos que la información suministrada en el presente formulario es verdadera, acorde con los soportes [illegible] y puede ser verificada en cualquier momento por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 21 de 1982. [illegible] 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales [illegible]

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA, [illegible]

ESPACIO PARA RADICACIÓN COMFACAUCA

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de Identificación — FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

RECIBO	DIGITA	REVISA Y CONTROLA
FECHA 2025-08-28	FECHA	FECHA
NOMBRE COMFACAUCA EN LÍNEA	NOMBRE	NOMBRE

comfacauca — al servicio del trabajador y su familia

SECCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR

2025-08-28

Comfacauca | Siempre Mejor | NIVEL 1 | **DECLARACIÓN JURAMENTADA**

FECHA DE SOLICITUD AÑO MES DÍA

CRÉDITO/SUBSIDIO

YO:

Identificado(a) con. No.

C.C.☐ T.I.☐ C.E.☐ NUIP☐ CD.E.☐ PEP☐ PPT☐ VISA☐ OTRO☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí consignados y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio demostrará y aceptará que usted convive y forma una comunidad de vida singular con su compañero(a) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ _____ _____ _____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____

es mi compañero(a) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANOS (AS) HUÉRFANOS(AS)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(a) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) ningún familiar, salario, renta o pensión alguna, el cual(es) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Firma del padre Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____ _____ _____ (Apellidos), _____ _____ padre / madre biológico(a) del menor_____ _____ identificado con_____ _____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificado laboral

NOTA: la firma en formulario de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta (30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información contenida en el presente formulario es de libre y voluntaria aceptación y suscripción, por lo tanto el suscribiente asume que conoce todos los requisitos, las sanciones por omisión o falsedad en la información brindada, las cuales son conocidas y aceptadas por el mismo y en consecuencia exime de toda responsabilidad a la Caja de Compensación Familiar del Cauca por cualquier inconsistencia. En caso de que el trabajador(a) suscriba este formulario en nombre de otra persona, deberá anexar el documento donde se acredite la calidad de representante legal o apoderado(a) y copia de la cédula de ciudadanía del trabajador(a).

Firma del declarante y documento Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Cónyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de hijastros, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletín de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 1 mes(es). (No el jalando Independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o pérdida de capacidad laboral, expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez o retiro, si es el caso.

10 ☐ Para declarar en convivencia se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, disolución de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral del Cónyuge/Compañero(a) permanente.
Si el Cónyuge/Compañero(a) permanente no labora: Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Certificado de trabajo si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente: ICBF, Comisaría, Juzgados de familia, centros de conciliación, Juzgado civil, promiscuo municipal y de paz; personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía.

13 ☐ Certificado EPS, donde registre tipo de afiliación (si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir dicho subsidio)

14 ☐ Registro civil de nacimiento de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colpensiones) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sábana pensional (Fondos Privados)
Copia del último desprendible de pago, para pensionados hasta 1,5 SMMLV y Mayores 1,5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y explicación de la causa de su ingreso a la entidad(es) anterior(es) a esta caja o en calidad a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación Veterano

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora.

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Presentar documentos de esta categoría
Dependiente	1 2
Independiente	1 2 10 17 21
Pensionado	1 2 10 16 17
Veterano	1 2 19
Madres comunitarias	1 2 21 20
Facultativos	1 2 21

Personas a Cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente y Pensionado 0,6 y 2% - NO APLICA para Pensionado por Beneficiario)

Cónyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Cónyuge/Compañero(a) permanente o padres de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Cónyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) casado(a).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres (madre o padre soltero)	6	7	8	9				
Padres	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huérfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14	

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

Popayán, 21 de agosto de 2025

Señores:
URGENCIAS UMI H3
POPAYAN

Ciudad

Asunto: Presentación Guarda de Seguridad.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **1.061.768.543** expedida en **POPAYAN** como **GUARDA DE SEGURIDAD DE EMPRESA HEIMDALL SECURITY LTDA**,

EL señor **MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con la afiliación a la seguridad social, carnetizado y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Ingri Vanessa Mellizo Z
C.C. 1061768543

Proyectó: JCLA
Revisó: JCLA
Aprobó: JCLA

HEIMDALL SECURITY

FA NUESTRA NIÑEZ "TODO SALIO CONTRA

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES					
APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
Ingri Vanessa Hellizo Zambrano				1061688543	Popayan
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.		No. DE HIJOS
D 21 M 12 A 1993	Popayan	31 años	B+		1
TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS		KEPIS	ULTIMA EPS
12	M	38			Asmet Salud
PENSIONES		CESANTIAS			
Porvenir					
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO		HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO			

DOCUMENTACION			
REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03			
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4			
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%			
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR			
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA			
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS			
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER			
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)			
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES			
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES			
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

Conforme a lo establecido en la ley 1581 del2012 y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa HEIMDALL SECURITY LTDA., para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cedula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

Ingri Vanessa Hellizo Zambrano
FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: SEDE:

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por Heimdall Security Ltda.

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal h del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Ingi Vanessa Hellizo

FIRMA: Ingi Vanessa Hellizo

CÉDULA: 1061768543

CARGO: Vigilante

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en...	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Coordinador de área.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Ingri Vanessa Hellizo Zambrano Fecha: 21-08-2025

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Es una persona que se encarga de proteger y vigilar un lugar, objeto o persona, con el fin de prevenir y detectar posibles amenazas o peligros.

b). Características de un vigilante
Observación y atención - integridad honestidad
Comunicación efectiva - capacidad de trabajo bajo presión
Capacidad de respuesta - capacidad de seguimiento y documentación.

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad
b. Buena Presentación
c. Ser Honesto
d. Ser diligente
e. Estar alerta
f. Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
(k) Todas las anteriores

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

a. Responsabilidad
e. Conocimiento
b. Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
g. Brindarle confianza a la gente
d. Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
(b) Supervisor de la empresa
c. Policía
d. Directivos de la empresa
e. DAS
f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. Falta de atención y vigilancia
b. Abandono de puesto
c. Dormir o distraerse en el trabajo
d. No seguir procedimientos
e. No documentar incidentes
f. Permitir el acceso no autorizado
g. Comunicación deficiente
h. No informar incidentes
i. Conducta inapropiada

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

Es fundamental para garantizar la seguridad y la continuidad de la protección de personas y bienes

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

Porque la información sobre el sueño no es una base profesional o confiable para tomar decisiones de seguridad en una empresa

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
(c) Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

(1) Fumar
(2) Recibir Visitas en el sitio de trabajo
(3) Faltar al trabajo
(4) Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
(6) Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. No pregunte si un arma esta cargada cerciorese por si mismo y no accione el disparad
2. No mezcle bebidas alcoholicas con el manejo de armas
3. Siempre que maneje un arma hagalo como si estuviera cargada
4. Controle la boca de fuego de su arma cuando sufra una caida
5. No apunte una arma cargada o descargada a objetos a los cuales no Piensa disparar.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	(b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	(c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	(a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
(b) Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
(d) Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

(a) Tratar de atraparlo
(b) Llamar a la Policía
(c) Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
(b) Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

(a) Cuidar objetos de valor
(b) Cuidar la vida de los ciudadanos
(c) Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
(d) Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
(b) Horario rotativo
(c) Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza
c. Ser considerado honrado
(d) Ser considerado como justo
e. Ser considerado como inteligente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

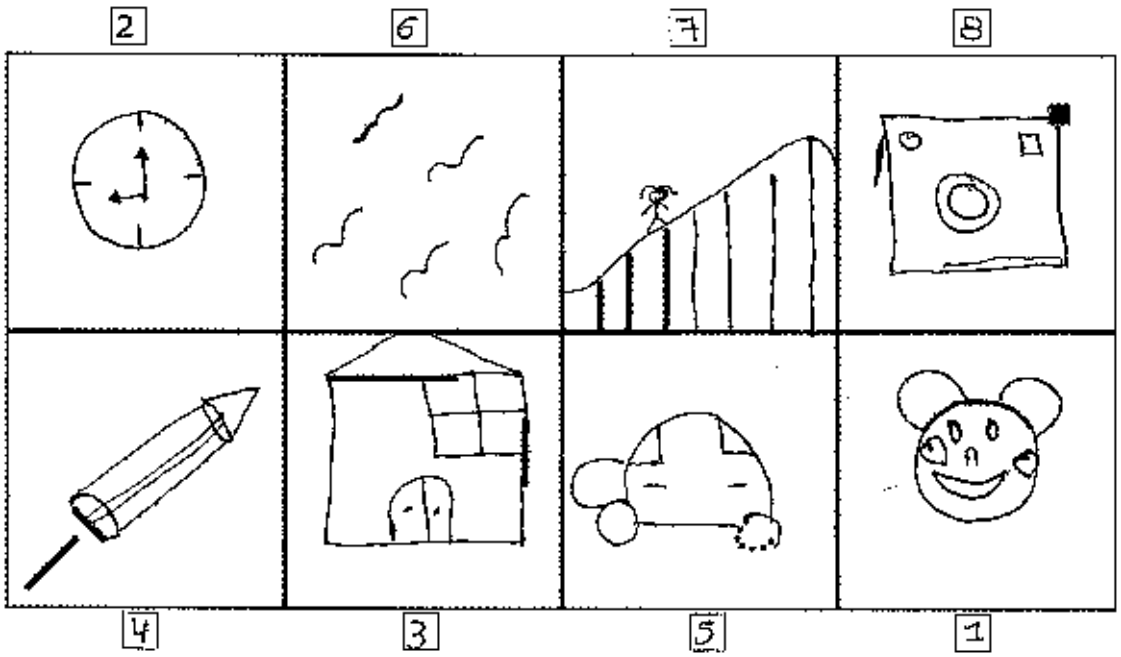
18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:
a. Excelente b. Bueno (c.)Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:
(a.)Rápido b. Medianamente rápido c. Lento
d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa (b.)Piensa y luego actúa
c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar
e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Felicidad Propia
2. Responsabilidad
3. Estabilidad en mi vida
4. Valentia... Para afrontar los cass en mi vida
5. Metas a largo y corto plazo
6. libertad en mi vida
7. Aventuras en familia
8. En mi epoca de infancia.

Dibujo que más le gusto: 1- Felicidad Propia

Dibujo que menos le gusto: 3- Estabilidad

Dibujo que le pareció más fácil: 5- Metas a corto y largo plazo

Dibujo que le pareció más difícil: El de los aves de libertad (6)

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	Ella Es Maria Ella tiene 36 años ella Es una gran mujer Sueña con algún dia Poder Comprar su Casa y tener sus Cosas para su hijo.
HOMBRE	**HISTORIA**
	El es José un hombre De 28 años trabaja Como Albañil Algún dia el Quisiera terminar sus estudios Y conseguir un buen trabajo.

MUCHAS GRACIAS, EXISTO

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
ESPARTANOS



ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ESPARTANOS
NIT: 901309002-1

VIGILADO SuperVigilancia R. 20204440067087 del 9 de octubre de 2020 Vigente hasta el 08 de Octubre de 2030

Certifica que: INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO

Con C.C. No.: 1061768543 de POPAYAN

REALIZO Y APROBO EL CURSO DE

FUNDAMENTACION VIGILANCIA

Con una Duración de: 100 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 23 días de JULIO de 2025

ECSP3025 - H 5512689

DIRECTOR ACADÉMICO

COORDINADOR ACADÉMICO

ESCUELA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA SOLO POR SERVICIO

PARA EL TRABAJO Y DESARROLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento según Resolución Nº 20231700101764 de 21 Noviembre del 2023
emanada de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán (Cauca)

SOLO POR SERVICIO
soluciones a tu medida

CERTIFICA QUE:

INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO

CC. 1061768543

ASISTIÓ AL CURSO:

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE

Con una Duración de: 08 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 28 días de JULIO de 2025

COORDINADORA ACADÉMICA

DOCENTE

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRI VANESA MELLIZO ZAMBRANO

Con Cedula de Ciudadania No. 1061768543

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

64550826 - 17/12/2019
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 9307002027167CC1061768543C.

SENA
REGIONAL CAUCA

EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA

Que INGRI VANESA MELLIZO ZAMBRANO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1061768543 de Popayán, realizó y aprobó el curso de ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Popayán. a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

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

REGIONAL CAUCA

EL CENTRO AGROPECUARIO

CERTIFICA

Que INGRI VANESA MELLIZO ZAMBRANO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.061.768.543 de Popayán, realizó y aprobó el curso de AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Popayán, a los ocho (8) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO
REGIONAL CAUCA

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

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRI VANESA MELLIZO ZAMBRANO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.061.768.543

Cursó y aprobó la acción de Formación

AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los ocho (8) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO
REGIONAL CAUCA

35981319 - 08/06/2016
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 9113001201697CC1061768543C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRI VANESA MELLIZO ZAMBRANO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.061.768.543

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD SUBITA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

33855237 - 07/03/2016
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 9307001125770CC1061768543C.

8

REGIONAL CAUCA

EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA

Que INGRI VANESA MELLIZO ZAMBRANO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.061.768.543 de Popayán, realizó y aprobó el curso de APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE UN ACCIDENTE O ENFERMEDAD SUBITA con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Popayán, a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

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

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

INGRI VANESA MELLIZO ZAMBRANO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.061.768.543

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los siete (7) días del mes de marzo de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

33554902 - 07/03/2016
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 9307001124838CC1061768543C.

RERENCIA PERSONAL.

Yo. **FRANCY EDITH URBANO ROMERO,** de nacionalidad COLOMBIANA. mayor de edad, con domicilio ubicado Calle 15# 34- 25 los campos en la ciudad de Popayán cauca y con cedula de ciudadanía N° 34326090 , declaro que conozco al ciudadana **INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO.** Titular de la Cédula de ciudadanía N° **1061768543** desde hace 30 años, de vista trato y comunicación, quien ha demostrado ser una persona responsable, honesta y cumplidora de sus deberes.

Constancia que se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Popayán a los 21 días del mes agosto del año 2025.

Atentamente,

Nombre Francy Edith Urbano R

cedula 34326090

celular 3152510317

RERENCIA PERSONAL.

Yo. **CECILIA MOTTA,** de nacionalidad COLOMBIANA. mayor de edad, con domicilio ubicado Dirección carrera 31 #7-68 san José en la ciudad de Popayán cauca y con cedula de ciudadanía N° 25280398 , declaro que conozco al ciudadana **INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO.** Titular de la Cédula de ciudadanía N° **1061768543** desde hace 15 años, de vista trato y comunicación, quien ha demostrado ser una persona responsable, honesta y cumplidora de sus deberes.

Constancia que se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Popayán a los 21 días del mes agosto del año 2025.

Atentamente,

Nombre..Cecilia Motta.....

cedula..25280398.....

celular..3182756927.....

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1061768543
NOMBRES	INGRY VANESSA
APELLIDOS	MELLIZO ZAMBRANO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	POPAYAN

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASMET SALUD EPS S.A.S. -CM	CONTRIBUTIVO	11/03/2016	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	08/20/2025 20:35:19	Estación de origen:	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-5

CERTIFICA QUE:

INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.061.768.543**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



Que tengas claridad sobre el uso de tus datos, es lo que más importa

A partir del 1 de julio de 2025, el Manual de Protección de Datos Personales incorporará una nueva finalidad:

Incluiremos la autorización del uso de tus datos para enviarte la factura de energía, de forma física o por correo electrónico. El envío por correo electrónico se realizará únicamente si contamos con tu autorización expresa.

https://cepesp.com.co/web/corporativo-ceo/proteccion-de-datos-personales

Más información

Llama gratis al
01 8000 511234

Visita nuestra página web
www.cepesp.com.co

ALIADOS

ACERTEMOS

Super GIROS

efecty

*Todas las entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Cada vez que realices un pago a través de la APP "CEO en tu correo".

BANCOS

Banco AV Villas

Banco de Bogotá

Banco Agrario de Colombia

Bancolombia

DAVIVIENDA

COMPONENTES Y DISTRIBUCIÓN DE CARGOS

CUv = Gm + Tm + Dn + Cv + PR + Rm CUF=0

Generación (Gm): 340.7030 $/kWh	Transmisión (Tm): 56.7575 $/kWh
Distribución (Dn): 261.0320 $/kWh	Restricciones (Rm): 44.1922 $/kWh
Pérdidas (Pr): 75.5718 $/kWh	Comercialización (Cv): 210.6831 $/kWh

Costo unitario: 989.5760

Tarifa aplicada: 989.6700

Clase de Consumo | Lectura actual | Lectura anterior | Diferencia de lectura | Consumo

DETALLE TÉCNICO

Medidor	Tipo Medidor	Cte Multi	Factor	Clase
558009_1054AC1A1A/20220607084AC1A/	E	1	1	Medidor general

Tipo energía	Consumo Prom.	Lec. Anterior	Lec. Actual	Consumo
Energía Activa(Kwh)	152	4,528		152
Energía Reactiva(Kvar)	0	0	0	0

Factor M:

Observación de lectura: DesviacionCreg105

CUFE:
8b95b4ba3d5daa0bfa257e5e87fac1b1a0f4ec3c91b3ba3e9e8a9eea1f8f0595b
1841e804340b01986e2f63e05ba923

*Autorización de numeración y/o habilitación de N° 18764003289051. Fecha habilitación 2024-04-02, Prefijo: CEO, Rango inicial: 1, Rango final: 150000, Fecha vigencia hasta: 2026-02-02

Facturación electrónica de Venta: FCE03150639
Fecha y hora de generación: 12 de junio de 2025 17:44:00
Forma de pago: Contado | Medio de pago: Efectivo

TU PASTUSA DE CEO EN TU CORREO

Y lo que más importa, siempre la tendrás a la mano



Pídela así de fácil:

Ingresa a
www.cepesp.com.co

Haz clic en el banner
Factura Digital

Diligencia el formulario con tus datos

Listo, en adelante recibirás tu factura en tu correo electrónico

Cualquier duda o inquietud con gusto la resolvemos en nuestros canales de atención

Recuerda

Tenemos canales de cobro sin costo

'Nequi DAVIplata Claro pay

cadena. NIT 800128054-0 - 29/09/2024 - 2022 Software: Open Smartflex Empresa: Open International SAS NIT: 900401746

CEO

Factura de Venta
558009

912652410

2022001338ACLMA

HOLA

¡Felicitaciones, tu factura está aquí!

Nombre del titular: FLOR DE M COLLAZOS
Dirección: CL 12 CR 34 - 78 _426650
Ruta Reparto: 19506501100-5011326320-5011326320
Municipio: POPAYÁN

PAGO OPORTUNO

Total a pagar
$107,500

Fecha oportuna de pago hasta
26/06/2025

Suspensión desde
Viernes 27/06/2025

Período facturado
09/05/2025 - 09/06/2025

Fecha de próxima lectura
01/07/2025

Fecha de expedición
11/06/2025

No. Interno	Categoría	Estrato
95010983	RESIDENCIAL	ESTRATO 2

Compañía Energética de Occidente S.A.S. E.S.P. Factura Cíclica del Servicio de Energía Eléctrica. Actividad 3510 Predio Código Verde. Especial y Preferencial

(415)7709998021395(8020)912652410(390D)000107520(96)20250626

No doblar, sellar o escribir sobre el código de barras. Revise que el valor pagado coincida el valor del timbre del cajero automático. Comprobante de pago emitido recaudadora. Conserve esta parte en la factura.

4923 2462 1/2

Nombre del titular:
FLOR DE M COLLAZOS
Identificación:
86543
Dirección:
CL 12 CR 34 - 78 _428650

Energía	Alcantarillado	Total
$94,552	$12,948	$107,500

SC-CER321992 SA-CER604952 OS-CER634871

Información de la cuenta

Carga Inst: 5 Ciclo: 1206
Nivel Tensión: N1 Alimentador: 17141
Transformador: T10842 Grupo: 11

Detalle de conceptos facturados

Cuenta	Cantidad (kWh)	Valor Unit ($/kWh)	Valor
1 0000 1 Consumo Energía (Kwh)	152	X 969.5760 =	$150,415.95
2 0000 3 Subsidio (43%)	-130	X 430.0519 =	-$55,908.75
3 0000 21 Interés Por Mora			$63.50
4 0000 26 Ajuste Por Redondeo			-$20.30

*Tasa de interes mora 1.91%
Valor en reclamación $0

Total de items: 4 Total ($): $94,552

Información de Contribuciones

1 0000 40 Tipo: Impuesto, Responsable Municipio
POPAYÁN, A.C.M 010/1992 y 041/2016,
Cláusula 61 CCU, Atención Cra.6 No.4-21 C.A.M
Tel 8317721-8317722

Total de items: 1 Total ($): 12,948

Monto de reconexión: Desde $35,302 hasta $281,290
Fecha aproximada de pago: 26/06/2025

Jaime Vargas
Representante legal S.

¿Por qué llegó tu factura?

Tu factura presenta un consumo por fuera de tu promedio tradicional

Tu consumo presentó una desviación significativa frente a tu promedio tradicional. Mientras investigamos la causa, facturaremos por promedio de consumo. CCU – Resolución CREG 108 007-2024.

Información de Consumo

Últimos 6 consumos

Indicadores de mínimo

HC: 0.00 %: 0.20 DI: 463.20
VC: 0.00
CEC: 0.27
DIU: 3.45 FCU: 8.00
DIUG: 8.04 FUCG: 8.60

Dic.	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Actual	Promedio
148	149	152	151	154	156	152	152

Fecha último pago 27/05/2025 Valor último pago $112,500

Brilla
Cupo aprobado $3,625,000 Tasa de interés 1.95% M.V.
Cupo disponible $3,625,000 Cupo utilizado $0

Si aquí aparece, ya aplicamos el cambio. Si no, revisa el último recibo impreso o consulta en la app EPSA.

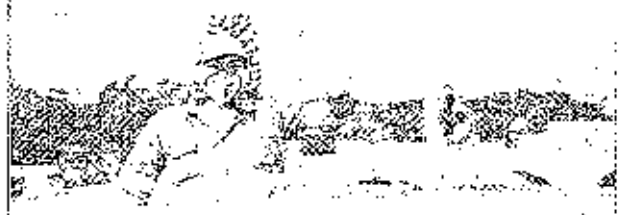




¡Adquiere tu seguro fácil y rápido!

¿Línea de atención ASED? Llama gratis desde tu celular al 01 8000 511234

urbaser



Próximamente el servicio de aseo se cobrará en tu factura de energía

Ten en cuenta que:

El valor de ASED que antes pagabas en tu factura de Acueducto y Alcantarillado, ahora lo encontrarás en tu factura de energía

No presentará cambios en tu tarifa

Mayor información
Canales de Atención Urbaser Popayán
Centro de Atención al Cliente

Carrera 4 # 2-23
Horarios de Atención:
Lunes a viernes
8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Jornada Continua

Celular y WhatsApp:
311 240-3041

Correo electrónico:
cliente.popayan@urbaser.co

Vigilado por la Superintendencia de Servicios Públicos

www.grupoepsa.com.co
App EPSA en tus manos
01 8000 51 1234

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A

CERTIFICADO

POPAYAN, **21/08/2025**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1061768543**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**055088454741171**
Fecha de apertura	**21/08/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

HEIMDALL SECURITY LTDA
CR 11 #4-37Popayán
312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	69400a8b208633747aac7c66
Usuario	supervisor1c
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	URGENCIAS GINECOLOGIA HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Estado Móvil	Disponible
Fecha creación	15 Dec 2025 08:02:29 GMT
Fecha actualización	15 Dec 2025 08:08:35 GMT

pagina - 1 Información General

LocationForm	169917, URGENCIAS GINECOLOGIA HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha	15/12/2025
Horario	08:02 AM
Mi Ubicación	2.443425, -76.6104256
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	se le realiza informe a la guarda Mellizo Zambrano Ingry Vanessa por mala presentación personal y mala presentación del servicio.los hechos ocurren el día 11/12/2025 después de las 00:00 horas cuando por medio de cámaras de seguridad se evidencia a la guarda Mellizo con el cabello suelto teniendo una mala presentación personal.el cabello de ir recogido en su totalidad para dar una buena imagen.siendo alrededor de las 04:35 se evidencia a la guarda Mellizo prestando mal el servicio se ve que la guarda se encuentra sentada con los pies encima de una banca distraída con elementos que son del servicio.distraida con el celular en plena presentación de su servicio.

pagina - 2 Datos personales

Nombre del guarda	MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA-1,061,768,543-3222745903
Nombre del supervisor	RAMIREZ LEON WILLIAN DAVID-1,061,731,501-3222880875 3147647645
Firma del supervisor	Ramírez leon



pagina - 3	
Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-NO APLICA
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Fotos de guarda	
Captura Video	
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Maestro Detalle	masterDetails
Hora de salida	08:07 AM

ACTA N°: 157 MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA	**RETENCIÓN DOCUMENTAL: 120.01.897**
EQUIPO y/o ÁREA: COMITÉ DISCIPLINARIO	**FECHA:** 18 de diciembre 2025
SITIO: HEIMDALL SECURITY Ltda- Carrea 11 No. 4- 37- Popayán- Cauca	**HORARIO:** 2: 30 P.M.

ASISTENTES:
Diana Milena Dorado- Asesora Jurídica
Yully Andrea Bedoya Motta-asistente jurídico
Juan Camilo Valencia Bonilla- director de Talento Humano (E)
Juan Carlos Loaiza- Jefe de Operaciones.

ORDEN DEL DIA:
Llamado a lista y verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Análisis de las Novedad disciplinaria de MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA.
4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA.
5. Compromisos y plan de acción
6. Toma de decisión disciplinaria
7. Aprobación y firma del acta

1. Llamado a Lista y verificación del quorum:
Se Procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de todos los asistentes, por lo tanto, hay quorum.

2. Aprobación del Orden del Dia:
Se procede a leer el orden del día, para lo cual todos los asistentes dan su respectiva aprobación y visto bueno.

3. Análisis de las Novedades disciplinarias de los guardas.
El día 18 de diciembre de 2025, se reunión en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, DIANA MILENA DORADO, Asesora jurídica, YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA, Asistente jurídico, JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA- Director de Talento Humano (E), y JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA, director operativo, en calidad de jefe inmediato de la persona involucrada en el proceso, con el fin de hacer el análisis y aprobación de Apertura de Procesos Disciplinario de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA, identificada con cedula No. 1.061.768.543.

Así pues, teniendo en cuenta la novedad disciplinaria:

El día 15 de diciembre de 2025 se recibe la siguiente denuncia disciplinaria por parte del área operativa: El día 11 de diciembre de 2025, después de las 00:00 horas, mediante verificación de las cámaras de seguridad, se evidenció que la guarda Mellizo Zambrano Ingry Vanessa, presentaba una mala presentación personal, al encontrarse con el cabello suelto, incumpliendo la norma que exige mantenerlo recogido en su totalidad para garantizar una imagen adecuada y profesional en el servicio de vigilancia. Posteriormente, aproximadamente a las 04:35 horas, se observó a la misma trabajadora prestando el servicio de manera inadecuada, al encontrarse sentada con los pies sobre una banca, distraída utilizando el teléfono celular durante la ejecución de sus funciones, lo que constituye una falta de diligencia y compromiso con la correcta prestación del servicio de seguridad, estas conductas vulneran las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, afectando la imagen institucional y la eficiencia del servicio.

CARGOS

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes
Literal F: Cumplir con los reglamentos de la entidad.

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51.- Prohibiciones. Está prohibido a los trabajadores:

Literal P, establece: “Incumplir sus obligaciones de Orden Laboral”.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94.- Son obligaciones especiales del trabajador:

Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.

Numeral 24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:

Numeral 11. Presentarse al sitio de trabajo sin el aseo, presentación y condiciones personales requeridas para el cargo, según las instrucciones especialmente dadas.
Numeral 19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.
Numeral 21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o

reglamentarias sin razones válidas.
Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo**.**
Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo.
Numeral 60. No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS:
Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
Numeral 21. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización.
Literal G. CUMPLIMIENTO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Numeral 6. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la entidad. Para el personal operativo hombres no afeitarse y no usar corte de cabello militar, para las mujeres no usar el cabello recogido.

De conformidad con los siguientes:

4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario de la trabajadora Mellizo Zambrano Ingry Vanessa.
El Comité Disciplinarios, Después del análisis de las novedades presentas, evidencias anexas al proceso y revisión de faltas disciplinarias decide, dar apertura de proceso disciplinario de la trabajador Mellizo Zambrano Ingry Vanessa.

CONCLUSIONES:

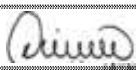
COMPROMISOS O PLAN DE ACCIOÓN:

Actividad	Responsable	Plazo
Realizar notificación de apertura de proceso disciplinario y de solicitud de descargos laborales a Mellizo Zambrano Ingry Vanessa	YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA	26 de diciembre 2025

Siendo las 3:00 p.m., el comité disciplinario se suspende temporalmente hasta la realización de los descargos. El comité se reanudará con el fin de tomar una decisión definitiva respecto al proceso disciplinario en curso.

Siendo las 9:30 a.m. del día 21 de enero 2026, se reanuda la sesión del Comité Disciplinario de HEIMDALL SECURITY LTDA, con el propósito de tomar una decisión respecto al proceso disciplinario adelantado en contra de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA. La reunión se desarrolló conforme a lo previsto en el reglamento interno y finalizó a las 10:00 a.m., luego de analizar los antecedentes, las manifestaciones del trabajador y la documentación obrante en el expediente. En consecuencia, el Comité decidió: Archivar, por pérdida de competencia disciplinaria derivada de la terminación del contrato de obra o labor, todos los procesos disciplinarios activos de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA.

FIRMA DE ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA
Yully Andrea Bedoya Motta		Asistente Jurídica
Diana Milena Dorado D.		Directora Jurídica
Brigithe Burbano Baena		Director de Talento Humano
Juan Carlos Loaiza		Director Operativo

Popayán, 18 de diciembre de 2025

Señora
MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA
Guarda puesto Hospital Susana López
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia de cargos escritos

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50 – Deberes del trabajador
Literal F: Cumplir con los reglamentos de la entidad.

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51.- Prohibiciones, el literal P, establece: “Incumplir sus obligaciones de Orden Laboral”.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94.- Son obligaciones especiales del trabajador:
Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.
Numeral 24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:
Numeral 11. Presentarse al sitio de trabajo sin el aseo, presentación y condiciones personales requeridas para el cargo, según las instrucciones especialmente dadas.
Numeral 19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.

Numeral 21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo**.**
Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo.
Numeral 60. No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS:

Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Numeral 21. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización.

Literal G. CUMPLIMIENTO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Numeral 6. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la entidad. Para el personal operativo hombres no afeitarse y no usar corte de cabello militar, para las mujeres no usar el cabello recogido.

de conformidad con los siguientes:

1. HECHOS

El día 15 de diciembre de 2025 se recibe la siguiente denuncia disciplinaria por parte del área operativa: El día 11 de diciembre de 2025, después de las 00:00 horas, mediante verificación de las cámaras de seguridad, se evidenció que la guarda **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa**, presentaba una mala presentación personal, al encontrarse con el cabello suelto, incumpliendo la norma que exige mantenerlo recogido en su totalidad para garantizar una imagen adecuada y profesional en el servicio de vigilancia. Posteriormente, aproximadamente a las 04:35 horas, se observó a la misma trabajadora prestando el servicio de manera inadecuada, al encontrarse sentada con los pies sobre una banca, distraída utilizando el teléfono celular durante la ejecución de sus funciones, lo que constituye una falta de diligencia y compromiso con la correcta prestación del servicio de seguridad, estas conductas vulneran las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, afectando la imagen institucional y la eficiencia del servicio.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las

presuntas faltas

1. **Incumplimiento al deber de cumplir con los reglamentos de la entidad (Artículo 50, literal F):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** incumplió esta obligación al presentarse con el cabello suelto, contrariando las normas internas sobre presentación personal que exigen mantenerlo recogido para garantizar una imagen adecuada y profesional.

2. **Incumplimiento de sus obligaciones de orden laboral (Artículo 51, literal P):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** incumplió sus obligaciones al prestar el servicio de manera inadecuada, sentada con los pies sobre una banca y distraída con el celular, afectando la correcta prestación del servicio de vigilancia.

3. **Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía (Artículo 94, numeral 19):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** omitió actuar con diligencia al distraerse con el celular y elementos del servicio, lo que disminuyó su capacidad de reacción ante posibles riesgos en el área vigilada.

4. **Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia (Artículo 94, numeral 24):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** incumplió las consignas del puesto al no mantener la atención en el servicio, evidenciándose distracción y postura inadecuada durante la jornada.

5. **Presentarse al sitio de trabajo sin el aseo, presentación y condiciones personales requeridas para el cargo (Artículo 96, numeral 11):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** se presentó con el cabello suelto, incumpliendo las normas de presentación personal establecidas por la empresa.

6. **Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas (Artículo 96, numeral 19):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** realizó conductas que comprometieron la seguridad del servicio al permanecer distraída con el celular y elementos ajenos a la vigilancia.

7. **Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas (Artículo 96, numeral 21):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** incumplió las normas internas al no observar las disposiciones sobre presentación personal y correcta

prestación del servicio.

8. **Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo (Artículo 96, numeral 54):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** se distrajo utilizando el celular durante la jornada laboral, en lugar de atender sus funciones de vigilancia.

9. **Ejecutar defectuosamente el trabajo (Artículo 96, numeral 55):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** ejecutó de manera defectuosa sus funciones al permanecer sentada con los pies sobre una banca y distraída, afectando la imagen y calidad del servicio.

10. **No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio (Artículo 96, numeral 60):** La trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa,** incumplió los protocolos específicos del cargo al no mantener la atención y postura adecuada durante la prestación del servicio.

    De acuerdo con el (Artículo 102, Literal B - Numeral 21 y Literal G - Numeral 6), se considera que la trabajadora **Mellizo Zambrano Ingry Vanessa**, está sujeta a sanciones disciplinarias por incumplimiento de las funciones asignadas al distraerse con el teléfono celular y elementos ajenos a su labor durante la jornada, lo que constituye pérdida de tiempo y ocupación en asuntos distintos a sus funciones sin autorización; igualmente, por trabajar sin la debida presentación personal al presentarse con el cabello suelto, incumpliendo las normas internas que exigen mantenerlo recogido para garantizar la imagen adecuada y profesional de la entidad, afectando la correcta prestación del servicio y la representación institucional.

2. PRUEBAS:

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 15 de diciembre de 2025.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, se le concede hasta el 31 de diciembre de 2025, para presentar sus descargos laborales por escrito con las pruebas que tenga para aportar al proceso, lo cual podrá remitir al siguiente correo electrónico:

asistente.juridica@hemdallsecurity.com.co

Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la asistencia a la diligencia.

La notificación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,



JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Director de Talento Humano (E)
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya
Reviso: Diana Dorado

popayan Cauca, 26 diciembre 2025

SEÑORES,
HEIMDALL SECURITY
ASUNTO: INFORME ESCRITO POR APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO

Cordial Saludo:

EL presente es con el fin de,Yo INGRID VANESSA MELLIZO ZAMBRANO identificada con cedula de ciudadania N.° 1061768543 DE Popayan quien me desempeño como GUARDA DE SEGURIDAD EN EL HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA prestando el servicio en H-10 dar a conocer y relatar los hechos ocurridos el dia 11 de diciembre del presente año, el cual me encontraba de turno en H-10 URGENCIAS GINECOLOGIA en el horario de 22:00 a 07:00 AM, donde el supervisor Ramirez me pasa informe el dia 15/12/2025 por encontrarme con el cabello suelto durante la prestacion del servicio donde me encontraba con mucho dolor de cabeza en conocimiento del rondero donde me dice que apenas llegue el supervisor le informe.

Y tambien me pasa informe donde dice que tengo el pie sobre una banca, aclaro en el sitio de trabajo no hay bancas, reconosco que lo tenia sobre el cajon del escritorio pero yo lo tomo como forma de una pausa activa.

Siendo las 00:20 AM llega el supervisor Ordoñez el cual le informo sobre el cabello y me autoriza seguir con el pelo asi.

Habiendo manifestado lo ocurrido bajo mis argumentos considero que mi actuacion se realizo de buena manera con el fin de dar cumplimento a mis funciones laborales, nunca a existido en mi la intencion de incumplir las reglas internas ni causar perjuicio a la empresa ni al establecimiento donde labore; siempre he tratado de mantener un actuar responsable y conforme al reglamento interno de trabajo.

Por tal razon solicito de manera respetosa que:
Se valoren de manera objetiva mis descargos, se concluya que no existe falta desciplinaria alguna o en su defecto, que se tenga en cuenta la ausencia de dolor o negligencia y por ultimo que se archive el proceso discipilinario iniciando en mi contra.

Atentamente

Ingrid Vanessa Mellizo Z.

INGRID VANESSA MELLIZO ZAMBRANO
1061768543

HEIMDALL SECURITY LTDA
CR 11 #4-37Popayán
312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 187070
Usuario	supervisor3
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	URGENCIAS GINECOLOGIA HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Estado Móvil	Disponible
Fecha creación	20 Dec 2025 08:28:21 GMT
Fecha actualización	20 Dec 2025 08:32:39 GMT

pagina - 1 Información General	
LocationForm	169917, URGENCIAS GINECOLOGIA HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha	20/12/2025
Horario	08:28 AM
Mi Ubicación	2.4370436, -76.6199005
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	por medio de la presente se da a conocer la novedad presentada con la guarda Mellizo Ingry quien no se presentó a turno el día de hoy 20-12-25 sin causa justificada, es de notar que el puesto se cubre con el guarda hoyos Daniel, esto para sus fines pertinentes SP VALENCIA

pagina - 2 Datos personales	
Nombre del guarda	HOYOS NAVIA DANIEL ERNESTO-1058972565-3126001535
Nombre del supervisor	VALENCIA CIFUENTES CARLOS ALBERTO-1,061,772,243-3107253258
Firma del supervisor	Carlos 

pagina - 3	
Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto

Listado de chequeo	-Carpeta Y Conocimiento de consignas -Medio de Comunicaciones -Detector de Metales
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Maestro Detalle	masterDetails
FOTO	Abrir URL 
COMENTARIO	
Captura Video	
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Hora de salida	

ACTA N°: 167 MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA	**RETENCIÓN DOCUMENTAL: 120.01.907**
EQUIPO y/o ÁREA: COMITÉ DISCIPLINARIO	**FECHA:** 31 de diciembre 2025
SITIO: HEIMDALL SECURITY Ltda- Carrea 11 No. 4- 37- Popayán- Cauca	**HORARIO:** 2: 30 P.M.

ASISTENTES:
Diana Milena Dorado- Asesora Jurídica
Yully Andrea Bedoya Motta-asistente jurídico
Juan Camilo Valencia Bonilla- director de Talento Humano (E)
Juan Carlos Loaiza- Jefe de Operaciones.

ORDEN DEL DIA:
Llamado a lista y verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Análisis de las Novedad disciplinaria de MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA.
4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA.
5. Compromisos y plan de acción
6. Toma de decisión disciplinaria
7. Aprobación y firma del acta

1. Llamado a Lista y verificación del quorum:
Se Procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de todos los asistentes, por lo tanto, hay quorum.

2. Aprobación del Orden del Dia:
Se procede a leer el orden del día, para lo cual todos los asistentes dan su respectiva aprobación y visto bueno.

3. Análisis de las Novedades disciplinarias de los guardas.
El día 31 de diciembre de 2025, se reunión en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, DIANA MILENA DORADO, Asesora jurídica, YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA, Asistente jurídico, JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA- Director de Talento Humano (E), y JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA, director operativo, en calidad de jefe inmediato de la persona involucrada en el proceso, con el fin de hacer el análisis y aprobación de Apertura de Procesos Disciplinario de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA, identificada con cedula No. 1.061.768.543.

Así pues, teniendo en cuenta la novedad disciplinaria:

El día 22 de diciembre de 2025, el área operativa informó la siguiente novedad disciplinaria: el día 20 de diciembre de 2025, la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA, quien se desempeña como guarda en el Hospital Susana López de Valencia, no se presentó a cumplir el turno asignado, sin justificación alguna respecto de su inasistencia. Para garantizar la continuidad del servicio, el puesto fue cubierto por el guarda hoyos Daniel.

CARGOS

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes

Literal A. Asistir y cumplir con la prestación del servicio para el que fue contratado.

Literal F: Cumplir con los reglamentos de la entidad.

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51.- Prohibiciones. Está prohibido a los trabajadores:

Literal C. No presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94.- Son obligaciones especiales del trabajador:

Numeral 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 empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

Numeral 13: Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:

Numeral 5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad. Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. Articulo 94 numeral 38.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS:

Literal A**.** AUSENCIAS Y RETARDOS

Numeral 3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.

De conformidad con los siguientes:

4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario de la trabajadora Mellizo Zambrano Ingry Vanessa.
El Comité Disciplinarios, Después del análisis de las novedades presentas, evidencias anexas al proceso y revisión de faltas disciplinarias decide, dar apertura de proceso disciplinario de la trabajadora Mellizo Zambrano Ingry Vanessa.

CONCLUSIONES:

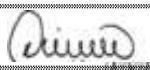
COMPROMISOS O PLAN DE ACCIOÓN:

Actividad	Responsable	Plazo
Realizar notificación de apertura de proceso disciplinario y de solicitud de descargos laborales a Mellizo Zambrano Ingry Vanessa	YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA	5 de enero 2026

Siendo las 3:00 p.m., el comité disciplinario se suspende temporalmente hasta la realización de los descargos. El comité se reanudará con el fin de tomar una decisión definitiva respecto al proceso disciplinario en curso.

Siendo las 9:30 a.m. del día 21 de enero 2026, se reanuda la sesión del Comité Disciplinario de HEIMDALL SECURITY LTDA, con el propósito de tomar una decisión respecto al proceso disciplinario adelantado en contra de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA. La reunión se desarrolló conforme a lo previsto en el reglamento interno y finalizó a las 10:00 a.m., luego de analizar los antecedentes, las manifestaciones del trabajador y la documentación obrante en el expediente. En consecuencia, el Comité decidió: Archivar, por pérdida de competencia disciplinaria derivada de la terminación del contrato de obra o labor, todos los procesos disciplinarios activos de la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRY VANESSA.

FIRMA DE ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA
Yully Andrea Bedoya Motta		Asistente Jurídica
Diana Milena Dorado D.		Directora Jurídica
Brigithe Burbano Baena		Director de Talento Humano
Juan Carlos Loaiza		Director Operativo

Popayán, 31 de diciembre de 2025

Señor
MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA
Guarda hospital Susana López
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos por escrito.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes.

Literal A. Asistir y cumplir con la prestación del servicio para el que fue contratado.

Literal F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51.- Prohibiciones.

Literal C. No presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94.- Son obligaciones especiales del trabajador:

Numeral 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 empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

Numeral 13: Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 96 – Prohibiciones especiales del trabajador.

Numeral 5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad.

Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa**. Articulo 94 numeral 38.**

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS:

Literal A. AUSENCIAS Y RETARDOS

Numeral 3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.

De conformidad con los siguientes:

HECHOS

El día 22 de diciembre de 2025, el área operativa informó la siguiente novedad disciplinaria: el día 20 de diciembre de 2025, la trabajadora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA**, quien se desempeña como guarda en el Hospital Susana López de Valencia, no se presentó a cumplir el turno asignado, sin justificación alguna respecto de su inasistencia. Para garantizar la continuidad del servicio, el puesto fue cubierto por el guarda hoyos Daniel.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas faltas:

1. Es obligación del trabajador asistir y cumplir con la prestación del servicio para el que fue contratado, según el (**Artículo 50º, literal A)**. la trabajadora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA,** no se presentó al turno asignado el 20 de diciembre de 2025, afectando la continuidad del servicio.

2. Es obligación del trabajador cumplir con los reglamentos de la entidad, conforme al (**Artículo 50º, literal F)**. la trabajadora MELLIZO ZAMBRANO INGRID

VANESA**,** al no presentarse a cumplir el turno asignado en el Hospital Susana López el día 20 de diciembre de 2025, vulneró las disposiciones internas sobre asistencia y responsabilidad operativa, afectando la continuidad del servicio de seguridad.

3. Está prohibido no presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada, según el (**Artículo 51º, literal C)**. la trabajadora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA,** se ausentó sin autorización y sin una justificación válida, lo que constituye una falta disciplinaria.

4. Es obligación del trabajador realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del Reglamento y acatar las órdenes impartidas por el empleador, conforme al (**Artículo 94, numeral 1)**. la trabajadora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA,** No cumplió con la programación operativa ni con las instrucciones al no presentarse en el turno asignado.

5. Es obligación del trabajador cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, según el **(Artículo 94, numeral 13)**. la trabajadora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA,** no cumplió la jornada laboral, afectando el servicio.

6. Está prohibido faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad, conforme al (**Artículo 96, numeral 5)**. la trabajadora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA,** al no presentarse al turno asignado, y omitir cualquier gestión para informar o solicitar permiso, incurrió en una falta que contraviene expresamente esta prohibición y afecta la continuidad del servicio.

De acuerdo con el (**Artículo 102, literal A, numeral 3**), se considera que la trabajadora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA**, está sujeta a sanción disciplinaria por no haberse presentado a cumplir su turno laboral en el horario programado, sin excusa suficiente. Esta omisión compromete el cumplimiento de sus funciones y constituye una falta a los deberes establecidos en el reglamento interno de trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA.

PRUEBAS:

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 22 de diciembre de 2025.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le

formulan, se le concede hasta el **13 de enero de 2026**, para presentar sus descargos laborales por **escrito** con las pruebas que tenga para aportar al proceso, lo cual podrá remitir al siguiente correo electrónico:

asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la asistencia a la diligencia.

La notificación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Director de Talento Humano (E)
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya
Reviso: Diana Dorado

Outlook

Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos por escrito

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Mié 31/12/2025 12:09
Para jhoanestiven19@gmail.com <jhoanestiven19@gmail.com>
CC Director Talento Humano <talentohumano@heimdallsecurity.com.co>

1 archivo adjunto (247 KB)
3. APER PRO DIS - Mellizo.pdf;

Señora
MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA
Guarda hospital Susana López Popayán

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo.

atentamente,



HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

Popayán, Cauca, 13 de enero de 2026

CONSTANCIA DE INCOMPARECENCIA A DE DESCARGOS ESCRITOS

El suscrito, **YULLY ANDREA BEDOYA**, en calidad de asistente Jurídico del Área Disciplinaria de HEIMDALL SECURITY, procede a dejar constancia de lo siguiente:

HECHOS:

1. la señora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.768.543, en su calidad de guarda de seguridad asignado al Hospital Susana López, fue notificada sobre el inicio de un proceso disciplinario en su contra, derivado del reporte emitido por el Área Operativa por los hechos ocurridos el día 20 de diciembre 2026.
2. En dicho reporte se documenta el presunto incumplimiento del reglamento interno de trabajo, por no presentarse a laborar en su turno asignado.
3. En garantía de su derecho de defensa y contradicción, se le concedió plazo hasta el día 13 de enero de 2026, para presentar descargos laborales por escrito, junto con las pruebas que estimara pertinentes, mediante remisión al correo electrónico institucional habilitado para tal efecto.

CONSTANCIA:

PRIMERO: Que, vencido el término otorgado para la presentación de descargos por escrito, la señora **MELLIZO ZAMBRANO INGRID VANESA,** no remitió comunicación alguna, ni presentó descargos escritos ni pruebas relacionadas con los hechos que se le imputan.

SEGUNDO: Que, en virtud de su incomparecencia injustificada, se entiende que la trabajadora renuncia a su derecho de defensa en esta etapa del procedimiento, presumiéndose la aceptación tácita de los hechos conforme al principio de continuidad del proceso y al respeto del debido proceso.

TERCERO: Que, habiéndose garantizado la oportunidad de ejercer su defensa, la empresa procederá con la continuación del trámite disciplinario, adoptando las decisiones que en derecho correspondan, de conformidad con la normatividad laboral vigente y los principios de legalidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Para constancia se firma la presente en Popayán, a los trece (13) días del mes de enero de 2026.

YULLY ANDREA BEDOYA
Asistente Jurídico
Área Disciplinaria
HEIMDALL SECURITY

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01.921

DECISIÓN FINAL Y ARCHIVO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

Radicado: Precedente-Disc/HSLSV-2026-120.01.920
Lugar y fecha: Popayán, 21 de enero de 2026
Referencia: Cierre institucional de procesos disciplinarios activos por terminación del contrato de obra o labor y no continuidad, conforme al Informe Consolidado de Antecedentes y Procesos Disciplinarios de fecha 21 de enero de 2026.

CONSIDERACIONES

• Que los trabajadores vinculados mediante contrato de obra o labor finalizaron su relación contractual al concluir la prestación del servicio, y no se otorgará continuidad.
• Que, finalizada la relación laboral, se produce pérdida de competencia disciplinaria interna para continuar la actuación respecto de quienes ya no ostentan la condición de trabajadores.
• Que el archivo no constituye absolución ni pronunciamiento de fondo sobre responsabilidad, sino consecuencia jurídica de la imposibilidad de proseguir la actuación sin vínculo vigente.
• Que los antecedentes disciplinarios ejecutoriados previos mantienen su vigencia y permanencia en la hoja de servicios.

DECISIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. Archivar, por pérdida de competencia disciplinaria derivada de la terminación del contrato de obra o labor, todos los procesos disciplinarios activos o pendientes de decisión correspondientes a los guardas relacionados en el informe consolidado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Dejar constancia de que este archivo no constituye absolución ni prejuzga sobre los hechos investigados; obedece exclusivamente a la imposibilidad jurídica de continuar la actuación disciplinaria en ausencia de vínculo contractual.

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar que los antecedentes disciplinarios ejecutoriados permanezcan en la hoja de servicios de cada trabajador, y que esta decisión se incorpore a los expedientes y al archivo institucional como precedente administrativo.

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01.921

ANEXO — RESUMEN POR TRABAJADOR

Nombre	Procesos activos (fecha / síntesis)	Estado tras este acto
PIZO CAMPO, ELIO GERSAIN	11/12/2025: Dormir en servicio (H10–Ginecología). 20/12/2025: Inasistencia al turno (H2–Rondero).	Archivado por pérdida de competencia (terminación obra/labor)
MUÑOZ SOLANO, WILMER YOVANI	06/12/2025: Intento de fuga en Pediatría.	Archivado por pérdida de competencia (terminación obra/labor)
MELLIZO ZAMBRANO, INGRID VANESA	11/12/2025: Presentación y conducta en puesto. 20/12/2025: Inasistencia total a turno.	Archivado por pérdida de competencia (terminación obra/labor)
FLOR ANACONA, EDDYD STEVAN	05/12/2025: Salida de menor sin verificación. 18/12/2025: Inasistencia total al turno.	Archivado por pérdida de competencia (terminación obra/labor)

Notifíquese, archívese y cúmplase.

Atentamente,



BRIGITHE BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidenta Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01.920

Popayán, 21 de enero 2026

INFORME CONSOLIDADO DE ANTECEDENTES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS (PRECEDENTE INSTITUCIONAL)

En cumplimiento de los deberes de documentación, trazabilidad y memoria institucional que rigen el ejercicio del control disciplinario interno, se deja constancia formal sobre la situación disciplinaria de los cuatro (4) guardas de seguridad adscritos al servicio del **Hospital Susana López de Valencia**, registrando su historial, los procesos actualmente abiertos y la vigencia de los antecedentes disciplinarios ejecutoriados.

Antecedentes disciplinarios ejecutoriados

1. El señor **ELIO GERSAIN PIZO CAMPO**, identificado con cedula de ciudadanía No 10304.581, registra en su hoja de servicios los siguientes antecedentes disciplinarios debidamente ejecutoriados.

- Llamado de atención impuesto el 10 de enero de 2025, derivado del retardo de cuarenta y siete (47) minutos ocurridos el 2 de enero de 2025.
- Suspensión disciplinaria de cuatro (4) días, cumplida entre el 29 de marzo y el 1 de abril de 2025, impuesta por impuntualidad reiterada en tres oportunidades.

Procesos disciplinarios abiertos y en trámite

Proceso disciplinario N.º 1 – Dormir en servicio en hechos ocurridos el 11/12/2025, corroborado a través del sistema de videovigilancia se evidenció en el puesto H10 – Ginecología.

Actuación procesal:

- Descargos presentados el 31 de diciembre de 2025; el trabajador no acepta los cargos.
- El proceso se encuentra vigente, sin decisión de fondo.

- Calificación jurídica: La conducta de dormir en servicio constituye falta grave, por comprometer directamente la vigilancia, el control del área asistencial y la seguridad de usuarios y bienes (Art. 103 F.47 y G.52 RIT).

Proceso disciplinario n.º 2 – Inasistencia injustificada al turno del día 20/12/2025. El trabajador no se presentó al turno asignado H2 – Rondero.

Actuación procesal:

- Apertura el 31 de diciembre de 2025.
- Descargos presentados por escrito el 12 de enero de 2026.
- El proceso se encuentra vigente, sin decisión final.
- Calificación jurídica: La inasistencia injustificada al turno constituye incumplimiento al deber funcional, afecta la continuidad del servicio y se tipifica como falta susceptible de sanción disciplinaria. Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS: Literal A. AUSENCIAS Y RETARDOS Numeral 3. *La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.*

Del análisis consolidado de procesos disciplinarios del señor **Pizo Campo**, se establece que:

La acumulación de antecedentes previos, unida a nuevas conductas de alto impacto operativo, configura un escenario de reincidencia relevante y permite, en caso de verificarse responsabilidad, la graduación severa de la sanción, en los términos del principio de proporcionalidad disciplinaria.

2. El señor WILMER YOVANI MUÑOZ SOLANO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.063.813.850, registra en su hoja de servicios los siguientes antecedentes disciplinarios debidamente ejecutoriados:

• Suspensión disciplinaria de cinco (5) días, cumplida entre el 1 y el 5 de mayo de 2025, impuesta por ejecución defectuosa del trabajo, en hechos relacionados con la fuga de una paciente ocurrida durante su turno el 28 de marzo de 2025. El trabajador aceptó responsabilidad en la diligencia de descargos.

Procesos disciplinarios abiertos y en trámite

Proceso disciplinario N.º 1 – Evento de intento de fuga, el día 6 de diciembre de 2025 al presentarse intento de fuga en el área de Pediatría durante el turno del trabajador permitió la salida del paciente.
Actuación procesal:

- Descargos escritos: 17 de diciembre de 2025.
- Estado: Vigente, sin decisión final.

Del análisis consolidado del legajo disciplinario del señor **Muñoz Solano**, se establece que:

La existencia de un antecedente disciplinario ejecutoriado, unido a proceso disciplinario abierto por conducta que afectan directamente la seguridad institucional, configura un escenario de reincidencia relevante, que incrementa la gravedad disciplinaria y permite en caso de verificarse responsabilidad la graduación severa de la sanción, conforme al principio de proporcionalidad y a las reglas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

3. La señora **INGRID VANESA MELLIZO ZAMBRANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.061.768.543, registra en su hoja de servicios los siguientes procesos disciplinarios abiertos y en trámite.

Proceso disciplinario N.º 1 – Presentación personal y conducta en el puesto hechos ocurridos el 11/12/2025, corroborado a través del sistema de videovigilancia donde se observó a la trabajadora con cabello suelto, sentada con los pies sobre una banca y usando el teléfono celular durante la ejecución de sus funciones en el Hospital Susana López, comportamientos contrarios a las normas de presentación.

Actuación procesal:

- Descargos presentados el 26 de diciembre de 2025; la trabajadora manifestó que tenía dolor de cabeza, razón por la cual mantuvo el cabello suelto, y que el supervisor Ordóñez le autorizó dicha presentación.
- El proceso se encuentra vigente, sin decisión de fondo.
- Calificación jurídica: Las conductas se encuadran en incumplimiento de funciones y directrices de presentación y seguridad, conforme al Reglamento Interno de Trabajo: Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS: Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Numeral 21. *Hacer trabajos distintos a*

su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización. Literal G. CUMPLIMIENTO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Numeral 6. *Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la entidad. Para el personal operativo hombres no afeitarse y no usar corte de cabello militar, para las mujeres no usar el cabello recogido.*

Proceso disciplinario N.º 2 – Inasistencia injustificada al turno del día 20/12/2025. La trabajadora no se presentó al turno asignado el 20 de diciembre de 2025, debiendo adoptarse medidas operativas para garantizar la continuidad del servicio.

Actuación procesal:

- Apertura del proceso: 31 de diciembre de 2025.
- No presentó descargos dentro del término concedido lo cual configura otra falta al reglamento interno de trabajo según el articulo 102. Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. Numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*
- El proceso se encuentra vigente, sin decisión final.
- Calificación jurídica (preliminar): La inasistencia total al turno constituye incumplimiento al deber funcional y afecta la continuidad del servicio; corresponde a falta disciplinaria conforme al RIT: Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS: Literal A. AUSENCIAS Y RETARDOS Numeral 3. *La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.*

A la fecha no se registran antecedentes disciplinarios ejecutoriados para la trabajadora; sin embargo, permanecen dos procesos abiertos que comprometen la imagen institucional, la observancia de consignas y la continuidad del servicio. En caso de verificarse responsabilidad, la autoridad disciplinaria podrá aplicar la graduación proporcional de la sanción, atendiendo la naturaleza de las conductas, su impacto operativo y las reglas del RIT.

4. El señor **FLOR ANACONA EDDYD STEVAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1002966074, registra en su hoja de servicios los siguientes procesos disciplinarios abiertos y en trámite.

Proceso disciplinario N.º 1 – Permitir la salida de un menor sin verificación hechos ocurridos el día 05/12/2025, según informe operativo y registro de cámaras, el día 5 de diciembre de 2025, en la puerta de urgencias UMI del Hospital Susana López, el trabajador permitió la salida de un menor de cinco (5) años sin acompañante, sin realizar verificación de identidad ni aplicar los protocolos de control correspondientes. El menor regresó por sus propios medios, evidenciando un riesgo para su seguridad y una omisión grave en la prestación del servicio.

Actuación procesal:

- Descargos presentados el 30 de diciembre de 2025; el trabajador negó haber permitido la salida e indicó que el menor pudo haberse fugado durante el cambio de turno. No aportó pruebas que desvirtúen los hechos.
- El proceso se encuentra vigente, sin decisión de fondo.
- Calificación jurídica: La conducta configura presunto incumplimiento de funciones, falta de vigilancia, ejecución defectuosa del trabajo y omisión de protocolos de seguridad institucional (RIT: Art. 50 A, F, L; Art. 51 P; Art. 94.19 y 24; Art. 96.19, 21, 55, 60; Art. 102 B.21 y numeral 32; Art. 103 literal C. numeral 13 *Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas*. y literal G. numeral 52 *Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía o de los bienes de terceros confiados a la misma.*

Proceso disciplinario N.º 2 – El día 18 de diciembre de 2025, el trabajador no se presentó al turno asignado entre las 13:00 y las 22:00 horas, pese a múltiples llamadas de la central de monitoreo. Esta ausencia afectó la continuidad del servicio.

Actuación procesal:

- Apertura del proceso: 30 de diciembre de 2025.
- No presentó descargos dentro del plazo otorgado (8 de enero de 2026).
- El proceso se encuentra vigente, sin decisión final.
- Calificación jurídica: La inasistencia injustificada constituye incumplimiento al deber funcional y afecta la continuidad del servicio. Aplican las disposiciones del RIIT: Art. 50 A, F; Art. 51 C; Art. 94 1 y 13; Art. 96 5; Artículo 102.- FALTAS DISCIPLINARIAS: Literal A. AUSENCIAS Y RETARDOS Numeral 3. *La falta*

en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.

Valoración consolidada

El trabajador no presenta antecedentes disciplinarios ejecutoriados, pero mantiene dos procesos vigentes, uno de ellos por hechos de seguridad institucional de alto impacto (riesgo a un menor) y otro por inasistencia total al servicio. De verificarse responsabilidad, estos comportamientos permitirán la graduación severa de la sanción, de acuerdo con el principio de proporcionalidad y las reglas del RIT.

Con fundamento en el informe consolidado de antecedentes y procesos disciplinarios del personal adscrito al servicio del Hospital Susana López de Valencia, se establece y deja como precedente institucional que: (i) existen actuaciones disciplinarias vigentes respecto de varios trabajadores, (ii) se registran antecedentes ejecutoriados relevantes en algunos casos, y (iii) se verifican conductas operativas de alto impacto para la seguridad del servicio (p. ej., dormir en servicio; intentos/fugas de pacientes; inasistencias totales a turno; desatención de consignas; incumplimiento de directrices de presentación y seguridad). Todo lo anterior afecta la confianza legítima, la continuidad, la calidad y la seguridad operacional del servicio de vigilancia en un entorno hospitalario.

En consecuencia, y sin perjuicio del derecho de defensa y del deber de concluir cada expediente con decisión motivada (sanción o archivo), la entidad no otorgará continuidad contractual a los guardas evaluados, atendiendo a los criterios objetivos de idoneidad, confiabilidad, desempeño y riesgo operativo verificados en el consolidado. Esta determinación se enmarca en la salvaguarda del interés institucional y la seguridad del servicio, más aún cuando persisten procesos en curso por hechos graves o reiterados.

Este precedente será obligatorio para Talento Humano, Comité Disciplinario y Supervisión del contrato, quienes deberán anexarlo a cada expediente y observarlo en decisiones futuras con hechos equivalentes, garantizando uniformidad, trazabilidad y memoria institucional.

En mérito de lo expuesto, **se dispone**:

1. **No dar continuidad contractual** a los guardas referidos, con fundamento en la valoración de idoneidad, confiabilidad y riesgo operativo expuesta en este informe, decisión **estrictamente administrativa–contractual**.
2. **Archivar, mediante decisión motivada,** los procesos disciplinarios actualmente en curso.
3. **Conservar** en la hoja de servicios los antecedentes ejecutoriados y la decisión de archivo, como soporte de memoria institucional, trazabilidad y de la política de calidad y seguridad del servicio.

Parágrafo de integridad: La decisión de **archivo** aquí ordenada se adopta exclusivamente por razones disciplinarias debidamente motivadas en cada expediente, y no por la terminación o no continuidad del vínculo contractual.

Atentamente,



YULLY ANDREA BEDOYA
Asistente Jurídico
Área Disciplinaria
HEIMDALL SECURITY

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/ Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12675	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 21/01/2026
Trabajador	INGRY VANESSA MELLIZO ZAMBRANO	**CC:** 1061768543	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 23/08/2025 **TIEMPO Vacaciones: 149** **TIEMPO SERVICIO: 149** **Cambio Salario** **NO**

FECHA DE RETIRO: 21/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** **2,104,920.00**

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE CONTRATO **Base Cesantias** **2,346,394.00**

Base Prima **2,346,394.00**

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: **Base Vacaciones** **1,933,376.00**

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488454741171 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	6.21	VACACIONES PREST.	400,101.00			
9	148	CESANTIAS	879,442.00			
10	148	INTERESES DE CESANTIAS	32,393.00			
13	21	PRIMA LEGAL	136,873.00			
TOTAL PAGOS			**1,448,809.00**	**TOTAL DESCUENTOS**		**0.00**

NETO A PAGAR: **1,448,809.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 21 de 2026.
El monto es UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NUEVE .

El Empleador _____ **El Empleado** Ingri Vanessa Mellizo
Nit: **C.C.:** 1061768543

minerva 10-03

LA ORIGINAL

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha: D M A

Empleo o cargo al que aspira:

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Art. 11 de 1977



Apellidos del aspirante: Mellizo Zuñiga.

Nombre(s) del aspirante: Faiber Alexis.

Fecha de nacimiento: 14 agosto 1990

Lugar de nacimiento: Palermo - Huila.

Dirección domicilio / Barrio: Barrio 31 de Marzo - Popayán

Ciudad: Popayan - Cauca.

Teléfono: 321 331 6086

Nº. Celular: 3105716536.

Correo electrónico: lexzunigamellizozuniga@gmail.com

Nacionalidad: Colombiano.

Profesión, oficio, título u oficio: Aspirante Guarda de Seguridad

(*) Estado civil: soltero

Años de experiencia laboral:

DOCUMENTACIÓN (*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X Nº 1.061.755.327.

Extranjería:

Expedida en: Popayan - Cauca.

(**) Libreta militar Nº 1061755327

Distrito Nº 29.

Primera clase: X

Segunda clase:

Tarjeta profesional Nº:

¿Tiene vehículo? Si No X

Licencia de conducción Nº:

Categoría:

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencias y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral.

Poseo habilidades en prevención y detención de situaciones de riesgo capacidad para resolver o responder a emergencias y trabajar en equipo así como, Conocimientos en técnicas de seguridad y manejo de herramientas de Vigilancia y comunicación, interesado en aplicar mis habilidades y conocimientos.

III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si No X

¿En qué empresa?

Empleado

Independiente

Tipo de contrato

¿Trabajó antes en esta empresa? Si No X

¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si No X

Fecha: D M A

¿Conoces a alguien de esta Empresa? Si No

Nombre

Dependencia

¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa? Si No X

Nombre

Dependencia

¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de las vacantes? Anuncio Amigo Redes Sociales Por medio de agencia Otro ¿Cuál?

¿Vive en casa, apto, o en cuarto de inquilinato arrendado? Si X No

Vive en casa: ¿Familiar? X ¿Propia? ¿Alquilada?

Nombre del arrendador

Teléfono

¿Hace cuánto tiempo vive en esta ciudad?

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si No

Describalo e indique su valor mensual

¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 800'000.-

¿Por qué conceptos? Alimentación, Arriendo y ayuda familiar.

¿Cuánto es su aspiración salarial? $

¿Cuál es su principal afición? Deporte.

¿Practica algún deporte? ¿Cuál(es)? Si No

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si No ¿Cuál(es)?

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

9930887

7 702124 007813 3

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

Nº de personas que dependen económicamente de usted: 1	Parentesco: Madre.	Edades: 57 años.

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Martha Elena Zuñiga.	Ama de casa.	3117000807.

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Mayerly Mellizo Zuñiga	Ama de casa.	3184398975

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Clásico [Y] Técnico [ ] Comercial [ ] Otro [ ]	2020	6	B. Academico	Colegio Anduky	Popayan - C.
Educación Superior Técnico [ ]					
Tecnológico [ ]					
Profesional [ ]					
Postgrados					

Otros: cursos, diplomados, Otros: seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
	30 H	Reentrenamiento Vigilancia	Incase Ltda.
Otros: cursos, diplomados, Otros: seminarios	8 H	Servicio y Atención al cliente	Incase Ltda.

¿Cursa estudios actualmente? Si [ ] No [X]	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución

Horario: Diurno [ ] Nocturno [ ] Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si [ ] No [ ]
¿Programa(s) que maneja?
1. Word [X] R [ ] B [ ] MB
2. Excel. [X] R [ ] B [ ] MB
3. [X] R [ ] B [ ] MB
4. [X] R [ ] B [ ] MB

Idiomas Si [ ] No [X]
¿Qué idioma(s) conoce?

	Lectura	Escritura	Habla
1.	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]
2.	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]

Nota: en caso de ser contratado(a) favor prepara toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ULTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MAS DETALLES UTILICE LA ULTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Inver - Agro.	Prod. Agropecuarios	P. Tulito - Huila	3209002016

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Sueldo inicial	Sueldo final
Impulsador de Ventas	Ventas	01 / 01 / 24	15 / 02 / 24	$	$1.500000 =

Funciones realizadas: Atención al cliente - impulsador Ventas

Nombre de su jefe inmediato: Julian Charry — Cargo: Jefe inmediato.

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido [Y] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Voluntario

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Agropecuaria Gaviria.	Agronomos	Hormiga - Putumayo	3102089962

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Sueldo inicial	Sueldo final
Asistente Ventas	Agronomos	01 02 23	30 11 23	$	$1.200000 =

Funciones realizadas

Asistente de ventas

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
José Andres Chulde Reina.	Administrador

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Termino de contrato

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro	Sueldo inicial	Sueldo final
		D M A	D M A	$	$

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato	Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro:

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Daniel Solcedo	Guarda Seguridad	Popayán c.	3161295248
2.		Ing. Agronomo	La Hormiga Put	3123753703

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Flor de Maria Mellizo	ama d casa	popayán - c	3108927296
2.	Martha Helena Zuñiga	ama d' casa	Popayán - c.	3117000807.

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción [X] Marque con una X

Nota importante	Certificación	Firma del Solicitante
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	Para todos los efectos legales, certifico que todas las repuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num.1º) Régimen Laboral Colombiano 1057 (Legis)	Fabian Alexis Mellizo Zuñiga CC 1061753327

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.061.755.327

MELLIZO ZUÑIGA

APELLIDOS

FABER ALEXIS

NOMBRES

Faber Alexis Mellizo Zuñiga

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-AGO-1990

PALERMO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ENE-2011 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1100100-00543810-M-1061755327-20140201 0037007408A 1 7742717360

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.755.327**

MELLIZO ZUÑIGA

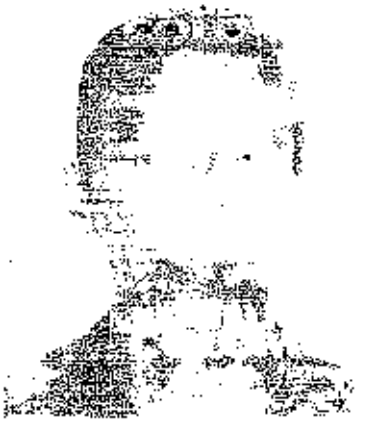
APELLIDOS

FAIBER ALEXIS

NOMBRES

Faiber Alexis Mellizo Zuñiga

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-AGO-1990**

PALERMO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ENE-2011 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1100100-00543810-M-1061755327-20140201 0037007408A 1 7742717360

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.755.327**

MELLIZO ZUÑIGA

APELLIDOS

FAIBER ALEXIS

NOMBRES

Faiber Alexis Mellizo Zuñiga

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-AGO-1990**
PALERMO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ENE-2011 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1100100-00543810-M-1061755327-20140201 0037007408A 1 7742717360

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.061.755.327

MELLIZO ZUÑIGA

APELLIDOS

FAIBER ALEXIS

NOMBRES

Faiber Alexis Mellizo Zuñiga

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-AGO-1990**

PALERMO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ENE-2011 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1100100-00543810-M-1061755327-20140201 0037007408A 1 7742717360

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.755.327**

MELLIZO ZUÑIGA

APELLIDOS

FABER ALEXIS

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-AGO-1990**

PALERMO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ENE-2011 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1100100-00543810-M-1061755327-20140201 0037007408A 1 7742717360

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1061755327, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	FAIBER
Segundo Nombre:	ALEXIS
Primer Apellido:	MELLIZO
Segundo Apellido:	ZUÑIGA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1061755327
Razón para el estado:	Reservista
Estado del ciudadano:	1ra Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 11 días del mes de Agosto de 2024, a las 1:59:16 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Périx

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252360928

PIB
15:25:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2024

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) FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1061755327:

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 derivan 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 Política 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/Paginas/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía - NUIP

Número Identificación:

1061755327

¿Cuanto es 2 X 3 ?

27

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1061755327.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: sábado, agosto 10, 2024 - Hora de consulta: 18:37:41

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilida impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales previstas en la Le para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic aquí para realizar la actualización según los datos la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor diríjase a la Registraduría más cercano. Mayor información http://www.registraduria.gov.co/

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V. 1.0.1

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/08/2024 06:40:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1061755327 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **99961133** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 10 de agosto de 2024, a las 18:39:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1061755327
Código de Verificación	1061755327240810183953

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:36:32 PM horas del 10/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1061755327**

Apellidos y Nombres: **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**

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.

DIJIN

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 ciudadanx 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.oralc-atc@policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:49:50 horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1061755327, Apellidos y Nombres MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **helmdall security**, con NIT 891501052-6 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad vectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1061755327 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 12/08/2024 08:46 AM

Código Verificación: **GZKSMFJBLQ**

Válida hasta: **10/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Acta de Grado

Inscripción S.E. 0364-09-06-2011

Inscripción DANE 318001003879

COLEGIO ANDAKY

Aprobado Según Resolución No. 0364 del 09 de Junio de 2011

FLORENCIA - CAQUETÁ

En Florencia (Caquetá) a los 19 días del mes de Diciembre del año 2020, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del **COLEGIO ANDAKY,** institución aprobada según Resolución No. 0364 del 09 de junio de 2011, Autorizada por la secretaría de Educación Municipal, en el nivel de Educación Media **ACADÉMICA** para otorgar el título de **BACHILLER ACADÉMICO INTENSIFICACIÓN: MATEMÁTICAS.**

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 título de **BACHILLER ACADÉMICO INTENSIFICACIÓN: MATEMÁTICAS,** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Faiber Alexis Mellizo Zúñiga

C.C. No. 1.061.755.327 de Popayán - Cauca

Es fiel copia del Acta original general No. **36H** de fecha 19 de Diciembre de 2020, que consta de cuatro (04) alumnos graduados, que comienza con el nombre de **CRIOLLO FLOREZ NIDIA MARLENY** y se cierra con el nombre de **RIVERA GALLEGO BAYRON CAMILO.**

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Art. 7° del Decreto 1860 de 1981, Art. 27 del Decreto 3011 de 1997, Decreto 1075 de 2015.

Firmado por: **REINALDO DAVID GONZÁLEZ** (Rector) y **JAVIER URIBE DÍAZ** (Secretario).

Dado en Florencia (Caquetá), a los 19 días del mes de Diciembre de 2020.

REINALDO DAVID GONZÁLEZ
C.C. 17.646.803 de Florencia Cqtá.
Rector

JAVIER URIBE DÍAZ
C.C. 17.635.351 de Florencia Cqtá.
Secretario

Firmado y Sellado

Secretaria de Educación y Cultura
COLEGIO ANDAKY
Bachillerato Aprobado por Resolución No. 0364 del 09 de junio 2011
Teléfono 3132698572
FLORENCIA CAQUETÁ

DANE: 318001003879

EL SUSCRITO RECTOR Y SECRETARIO

CERTIFICAN:

Que el alumno **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS** identificado con C.C. 1.061.755.327 de POPAYAN curso y aprobó los estudios correspondientes al CICLO VI correspondiente al grado ONCE de la Educación Media Vocacional con la modalidad ACADEMICA Jornada SABATINA durante el año lectivo 2020 teniendo el siguiente informe.

AREA	I.H.S	DESEMPEÑO	
CIENCIAS POLITICAS Y ECONOMICAS	1	4.4	ALTO
EDUCACION ARTISTICA	1	4.2	ALTO
EDUCACIÓN RELIGIOSA ÉTICA Y MORAL	1	4.1	ALTO
MATEMATICAS	1	4.3	ALTO
LENGUA CASTELLANA	1	4.3	ALTO
TECONOLOGIA E INFORMATICA	1	4.2	ALTO
IDIOMA EXTRANJERO (INGLES)	1	4.4	ALTO
EDUCACION FISICA	1	4.3	ALTO
FILOSOFIA	1	4.4	ALTO
QUIMICA	1	4.2	ALTO
FISICA	1	4.1	ALTO
ASPECTO COPORTAMENTAL		5.0	SUPERIOR

Dado en Florencia Caquetá a los 19 días del mes de diciembre de 2020.

REINALDO DAVID GONZALEZ
CC 17.646.803 de Florencia
RECTOR

JAVIER URIBE DIAZ
CC 17.635.351 de Florencia
SECRETARIO

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO:	**POPAYAN - CAUCA**
NOMBRES Y APELLIDOS:	**FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA**
DIRECCION:	**CARRERA 33A # 16-24 BARRIO 31 DE MARZO Cel. 3105716536**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	**PALERMO (HUILA) - 14/ago.1990**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**1.061.755.327 de POPAYAN (CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA:	**GUARDA DE SEGURIDAD**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**
NÚMERO DE CONTRATO:	**CTO HSLV-CD-225-2024**
SUELDO:	**$1.300.000,0**
FECHA DE INICIO:	**13 de agosto de 2024**

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.061.755.327 de POPAYAN (CAUCA),** quien se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA.- ELEMENTOS ESENCIALES:** EL EMPLEADOR contrata el servicio personal y exclusivo de EL TRABAJADOR y éste se obliga a poner al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad ordinaria de trabajo, en forma personal bajo continua subordinación y dependencia de EL EMPLEADOR en el desempeño de las labores inherentes al cargo de **GUARDA DE SEGURIDAD**, así como en la ejecución de las tareas ordinarias, anexas y complementarias a dicho cargo, observando en su cumplimiento, la diligencia y el cuidado necesarios. **SEGUNDA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL TRABAJADOR en **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** Número de Contrato **CTO HSLV-CD-225-2024**, en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA)** o en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare EL EMPLEADOR dependiendo del servicio que se contrate por parte del CLIENTE y por tanto las partes convienen en que EL EMPLEADOR podrá en cualquier tiempo, asignarle a EL TRABAJADOR otros cargos u oficios distintos y/o destinarlo a cualquier otra zona, distrito o dependencia dentro del país, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo bien al de cualquiera de las empresas o sociedades en las cuales **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** sea agente, socio, filial o afiliado; traslado que EL TRABAJADOR acepta de antemano en el momento de ser contratado, quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada como salario básico, no existirá desmejoramiento alguno para EL TRABAJADOR. Todo lo anterior propende por garantizarle al TRABAJADOR más oportunidades de empleo. **TERCERA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El salario en mención incluirá las comisiones que normalmente se establecen de conformidad con el plan **que señale el empleador. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL EMPLEADOR pagará la suma fija mensual aquí** pactada por mensualidades los cinco primeros días hábiles del mes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido un día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR al TRABAJADOR en forma extra legal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL TRABAJADOR, sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO QUINTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL TRABAJADOR y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL TRABAJADOR, entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **CUARTA.- NATURALEZA DEL CARGO Y JORNADA DEL TRABAJO:** Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo el trabajador se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por el EMPLEADOR (Diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, con una intensidad laboral mínima de 48 horas semanales y/o 216 horas mensuales, ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que se está de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales. **QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO:** A partir del **13 de agosto de 2024,** fecha en que ingresa al servicio de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR quedará sometido a un período de prueba de dos (2) meses, dentro del cual EL EMPLEADOR o EL TRABAJADOR podrán dar por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento. Si vencido dicho período EL TRABAJADOR continuare prestando su servicio con el consentimiento de EL EMPLEADOR, la duración del contrato estará determinada por la de la obra o labor contratada por la **ENTIDAD CONTRATANTE.** Sin embargo, vencido el periodo de prueba anteriormente relacionado, las partes se reservan el derecho a terminar el contrato en forma unilateral en cualquier momento, así: Por parte de EL TRABAJADOR, mediante aviso escrito con antelación no inferior a 30 días. Si lo termina EL EMPLEADOR, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 64 del Código Sustantivo del TraOOajo o a lo señalado por las disposiciones legales vigentes en el momento de la extinción del contrato. **SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en los artículos 62 y 63 del C.S.T., y en especial la solicitud de cambio o reemplazo del TRABAJADOR realizada por el cliente o contratante. Igualmente, para efectos legales se considera falta grave constitutiva de justa causa para la terminación del contrato en forma unilateral, sin previo aviso por parte de EL EMPLEADOR, la violación por una sola vez de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva deOO20.todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) No abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL TRABAJADOR con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Además de lo previsto en la Cláusula anterior, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELEFONOS MOVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL TRABAJADOR se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **OCTAVA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL TRABAJADOR estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL TRABAJADOR se obliga a conservar y guardar absoluta reserva sobre la información de la Empresa o del cliente, siempre que no haya recibido autorización expresa por escrito para publicarla a terceros o interesados. **DÉCIMA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL TRABAJADOR, por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del TRABAJADOR dentro de lo descrito en la Política de Protección de Datos Personales, que es conocida por este TRABAJADOR y se ajusta a lo prescrito en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. **UNDÉCIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **DÉCIMA SEGUNDA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **DÉCIMA TERCERA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL TRABAJADOR ingreso al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **13 de agosto de 2024**.

Para constancia se firma en la ciudad de **Popayán - Cauca.**; a 13 de agosto de 2024, en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal.

EL EMPLEADOR,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL TRABAJADOR,

FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA
C.C. No. **1.061.755.327** de Popayan (Cauca)

TESTIGO,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
C.C. No. 1.061.735.934 de Popayán (Cauca)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

a Hospital Susana lopez Valencia
CC ADOHQ
NOM - Esa - popayan
Fecha 13 - Agosto - 2024

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1061756327
NOMBRES	FAIBER ALEXIS
APELLIDOS	MELLIZO ZUÑIGA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/****
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO
MUNICIPIO	VALLE DEL GUAMUEZ

ARL OK
AFP OK
EPS OK
CCF OK
Heisa OK
Afiliados OK

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	RÉGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A. -CM	SUBSIDIADO	01/04/2023	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de impresión: 08/12/2024 15:26:31 **Estación de origen:** 2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 13/08/2024, el empleador HEIMDALL SECURITY LTDA identificado con NIT número 891501052 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
7520252	13/08/2024	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1061755327	FAIBERALEXIS MELLIZO ZUÑIGA	1300000	GUARDIA DE SEGURIDAD	2024-08-13

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Agosto del año 2024.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 12/08/2024

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	891501052	**Cédula Usuario:**	CC 76310367
Nombre:	HEIMDALL SECURITY LTDA				
Dirección:	CRA 11 # - 37				
Departamento:	CAUCA		**Municipio:**	POPAYAN	
Correo electrónico:	SEGCAUCA@GMAIL.COM				
Teléfono:	8242415		**Tarifa:**	4.350	
Actividad Económica:	4802001 ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, INCLUYE EL MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, DE ALARMAS ELECTRONICAS, INCLUSO SU MANTENIMIENTO, INSTALACION, REPARACION, RECONSTRUCCION Y AJUSTE DE DISPOSITIVOS MECANICOS O ELECTRICOS, CAJAS FUERTES Y BOVEDAS DE SEGURIDAD INCLUYE SERVICIOS DE CERRAJERIA Y SISTEMAS MECANICOS DE CIERRE				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 76310367	JOSE GUILLERMO MAYA GARZON

DATOS AFILIADOS RADICADOS

Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1 1134	13/08/2024	CC 1061755327	MELLIZO ZUÑIGA FAIBER	4	4.35000	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MES_4 [illegible] 2015 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

2DC84C410AC53E86554175EA29C7764C Certificado impreso el día 8/12/2024 5:45:29 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA

POSITIVA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (**IPS**) asignada en la línea Positiva **01 8000 111170**, en Bogotá **(601) 330 7000.**

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

FAIBER ALEXIS
MELLIZO ZUÑIGA
1061755327
HEIMDALL SECURITY LTDA
800601062

comfacauca
Caja de Compensación Familiar del Cauca

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

No. 558384

Diligencie este formulario en letra imprenta y tinta color negra

DEPENDIENTE: Regular [ ] Servicio Doméstico [ ] Madre Comunitaria [ ] Veterano [ ]
INDEPENDIENTE: Rango de Aporte 0.6% 2%. Negocio [ ] Tienda [ ] Profesional [ ] Otros [ ]
PENSIONADO: Rango de Aporte 0% 0.6% 2%. Pensión 25 años [ ] Mesada 1 SMMLV [ ] [ ] [ ] Mayor 1 SMMLV [ ] [ ]

PARTE A. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como lo registra en el RUT): SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA
NIT [ ] C.C [x] T.I. [ ] C.E [ ] PAS [ ]
No. 817501262-6

PARTE B. INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR(A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO
MELLIZO	ZUÑIGA	FAIBER	ALEXIS	1990 08 14	F [ ] M [x]

ESTADO CIVIL: SOLTERO [x] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO [ ]
C.C. No. 1063735327

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA (BARRIO Y VEREDA): Sector Barrio 31 de marzo - Popayán
SECTOR: URBANO [ ] RURAL [ ]
TELEFONO CELULAR: 3105716536
TELEFONO FIJO:
MUNICIPIO: POPAYAN
DEPARTAMENTO: CAUCA
PAÍS: COLOMBIA
E-MAIL: lexzunigamellizozuniga@gmail.com

FACTOR DE VULNERABILIDAD: Madre soltera [ ] Cabeza de familia [ ] Desplazado [ ] Reincorporado [ ] Población indígena [ ] Discapacitado [ ] Madre comunitaria [ ] Ninguna [ ]

NIVEL EDUCATIVO: Primaria [ ] Básica [ ] Secundaria [ ] Técnico [ ] Profesional [ ] Tecnológico [ ] Especialización [ ] Maestría [ ] Doctorado [ ]

PERTENENCIA ÉTNICA: Afrocolombiano [ ] Comunidad negra [ ] Indígena [ ] Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina [ ] Palenquero [ ] Rom/gitano [ ] Ninguno [x]

ORIENTACIÓN SEXUAL: Heterosexual [ ] Homosexual [ ] Bisexual [ ] Sin información disponible [x]

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA	OCUPACIÓN O PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES	SALARIO MENSUAL	CLASE
	SUBSIDIO	AÑO MES DÍA			$ Básico [ ] Más la Persona [ ] Con Hijos [ ]	
POPAYAN	[ ] RURAL	2024 08 15	GUARDIA DE SEGURIDAD	235	VALOR 1300305 (Escriba en letra los dos últimos valores)	

PARTE C. AUTORIZACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [x] NO
El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, genera que el mismo no prescriba (hasta) acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2141/2021.

BANCO DEL BANCO: Cta. Ahorros [ ] Cta. Corriente [ ] En Cuenta

PARTE D. INFORMACIÓN DE LA CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN O PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ]

C.C. [ ] T.I. [ ] C.E. [ ] NUIP [ ] PAS [ ] PEP [ ] PPT [ ] OTRO [ ] CONYUGE [ ] COMPAÑERO(A) [ ] No. | LUGAR DE EXPEDICIÓN | NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA | IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR

PARTE E. DATOS DE LOS PADRES BIOLÓGICOS DE QUIENES NO SE RECIBE APORTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN O PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ]

C.C. [ ] T.I. [ ] C.E. [ ] NUIP [ ] PAS [ ] PEP [ ] PPT [ ] OTRO [ ] No. | LUGAR DE EXPEDICIÓN | NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA | IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR

PARTE F. INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR(A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO MES DÍA	GÉNERO F M	CÓD. PARENTESCO	IDENTIFICACIÓN (TIPO Y NÚMERO)	DISCAPACIDAD

DECLARACIÓN:
Declaramos que la información aquí consignada es fiel reflejo de la verdad, por lo cual nos hacemos responsables ante la ley y ante COMFACAUCA por cualquier perjuicio que se cause a la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, en el momento que se verifique que existe inexactitud en la información aquí consignada. Autorizamos a COMFACAUCA a verificar la información aquí consignada. Igualmente autorizamos a COMFACAUCA para que consulte, solicite, reporte, procese, modifique, conserve o retire datos financieros, crediticios, comerciales y de servicios de nuestra información personal, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o reglamenten.
Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás normas reglamentarias, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario, el cual comprende recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, compartir, para informar a mi empleador, entidades financieras, públicas o privadas, sociedades calificadoras, agencias de información comercial, de datos crediticios y demás operadores que administren o manejen bases de datos con fines similares, la información relacionada con mi comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios, así como la información relacionada con mi hoja de vida, afiliación, aportes y novedades en el Sistema de Seguridad Social Integral y demás información que requiera COMFACAUCA para el cumplimiento de sus fines misionales. Declaro que he sido informado(a) de mis derechos constitucionales y legales, en especial el derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, así como a revocar la autorización y solicitar la supresión de los mismos cuando lo considere procedente, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política de tratamiento de la información de COMFACAUCA, la cual puedo consultar en la página web www.comfacauca.com.
Declaro que la información consignada en este formulario es veraz y corresponde a la realidad. Me comprometo a informar oportunamente a COMFACAUCA cualquier modificación que se presente en la información aquí consignada.

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE COMFACAUCA

FIRMA DEL TRABAJADOR(A) O SOLICITANTE: _____
FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA: _____
OBSERVACIONES: _____

ENTREGADO POR:	RECIBIDO POR:	DIGITADO POR:
FECHA 2024-08-15	FECHA	FECHA
NOMBRE COMFACAUCA EN LÍNEA	NOMBRE	NOMBRE

comfacauca
El servicio del trabajador y su familia
SECCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR
2024-08-15

VERSIÓN 1 | Agosto 20 de 2021 ORIGINAL

ANEXO 5 – DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD: AÑO MES DÍA

Yo:

Identificado(a) con: No.

C.C.[ ] T.I.[ ] C.E.[ ] PAS[ ] DE[ ] PEP[ ] PPT[ ] VISA[ ] OTRO[ ] CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que todo la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

1. MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

2. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro manifiesto bajo gravedad de juramento que los siguientes relacionados hacen parte de mi grupo familiar (cónyuge, hijos, hermanos) convivo y dependen económicamente del trabajador(a):

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

3. UNIÓN MARITAL DE HECHO / UNIÓN LIBRE

A través del diligenciamiento del siguiente espacio manifiesto que estoy activo y hace una convivencia de más de 2 años con mi compañero(a) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ _____ _____ identificado con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañero(a) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ Sin labores

4. PADRES, HERMANOS(A) HUÉRFANOS(A)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(a) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) subsidio familiar, subsidio, renta o pensión alguna, el cual(es) el trabajador(a) a esta caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Firma del padre

Firma de la madre

5. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____ identificado con _____ padre o madre biológico(a) del menor: _____ identificado con _____ por lo que no puedo aportar los datos solicitados con su debida autorización.

NOTA: La fecha de la toma de la presente declaración juramentada no puede tener una antigüedad superior a (60) días calendario. La información contenida en la presente declaración es de carácter confidencial y solo podrá ser utilizada para el trámite de afiliación del trabajador y su grupo familiar, y posteriormente para el otorgamiento de subsidios y servicios. Los datos suministrados serán verificados por el departamento de afiliaciones, con el fin de corroborar la veracidad de la información. La falsedad en el contenido de la misma podrá acarrear sanciones de tipo disciplinario, penal y/o administrativo, de conformidad con la normatividad vigente.

Firma del declarante y documento

Observaciones

6. REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Cónyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletín de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o pérdida de capacidad laboral expedido por la IPS o entidad competente para certificar si existe un estado de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Para declarar a un cónyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral de Cónyuge/Compañero permanente, si el Cónyuge/Compañero(a) permanente no labora: la persona declaración juramentada validada ante por Comfacauca y Ministerio de trabajo si el cónyuge es pensionado, anexar copia de pago de la mesada

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarías, Juzgados de familia, centros de conciliación, Juzgados de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en especial de haber ninguno de los anteriores, el inspector de policía)

13 ☐ Certificado EPS, donde conste que el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud pueda pertenecer al núcleo familiar del trabajador y no debe cuota monetaria)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Fallecidos) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con talonario pensional (Fondos Privados)
Copia del último desprendible de pago, para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con carácter completo del solicitante, dirigida, identificación, tipo de afiliación, valor ingreso de ingresos y declaración de la Ley de los ingresos y manifestación sobre si estuvo o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar, con anterioridad en solidaridad.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ El acta de las partes en Notaría, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación Veterinaria

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

7. REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de sobre numerados
Dependiente	1 2
Independiente	1 2 10 17 21
Pensionado	1 2 15 16 17
Veterano	1 2 18
Madres comunitarias	1 2 21 20
Facultativos	1 2 21

8. Parentesco y Cantidad Máxima de Hijos Reconocidos y Documentos a Presentar Por Cada Hijo(a) Adicional Para Pensionados por Vejez

Parentesco	Cantidad Máxima de Hijos Reconocidos	Documentos a Presentar Por Cada Hijo(a) Adicional
Cónyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3	
Cónyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3 6 7 8 9 10 11	
Cónyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3 6 7 8 9 10 11 12	
Hijos de trabajador(a) separado(a).	3 6 7 8 9 10 11	
Hijos no incluidos en el parentesco de los padres (padrastros, madrastras, hijastros)	8 7 8 9	
Padres	4 5 9 10 11 10	
Parentes Pensionados de padres	6 6 7 8 9 10 14	

www.comfacauca.com

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

[illegible]

CERTIFICA QUE:

FABER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.061.755.327**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 12 de Agosto del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

HEIMDALL SECURITY LTDA

Hospital Sosana

Ingreso/Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	Liquidación: 11407	LUGAR Y FECHA: POPAYÁN 11/06/2025
Trabajador	FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA	CC: 1061755327	Contrato Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	DURACION DE Contrato	Obra Labor

FECHA INGRESO: 13/08/2024 TIEMPO Vacaciones: 299 TIEMPO SERVICIO: 299 Cambio Salario NO

FECHA DE RETIRO: 11/06/2025 Dias pendientes Vacaciones: Base Cesantias 2,199,254.00

MOTIVO RETIRO: TERMINACIÓN DE CONTRATO BASICO: 1,423,500.00 Base Prima 2,199,254.00

Salario VARIABLE Base Vacaciones 1,975,713.00

Banco: BANCO DAVIVIENDA Cuenta 488444519836 CENTRO COSTO: OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	Inf.	Descripción	Valor	Concepto	Descripción	Valor
5	12.46	VACACIONES PREST.	820,470.00			
9	157	CESANTIAS	959,119.00			
10	157	INTERESES DE CESANTIAS	50,194.00			
13	161	PRIMA LEGAL	983,555.00			
TOTAL PAGOS			2,813,338.00	TOTAL DESCUENTOS		0.00

NETO A PAGAR: 2,813,338.00

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y
SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Junio 11 de 2025.
El monto es DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO .

El Empleador _____
Nit:

El Empleado Faiber Alexis Mellizo
C.C.: 1061755327

47

HEIMDALL SECURITY

PAZ Y SALVO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CARRERA 11 No. 4-37
Cel: 320 875 35 62
Tel: No. 824 24 15

El presente registro, deja constancia que el trabajador se encuentra a paz y salvo con HEIMDALL SECURITY LTDA. Este documento debe ser tramitado por el trabajador que se retira de la empresa y a su vez entregado a recursos humanos como requisito para su desvinculación formal y pago de las prestaciones sociales.

FECHA DE RETIRO	D	M.	A
	11	06	2025

NOMBRES	APELLIDOS
Faiber Alexis.	Mellizo Zuñiga

CÉDULA Nº	CARGO	CIUDAD
1.061.755.327	Guarda de Seguridad	Popayan - Cauca

FIRMA	FIRMA	FIRMA
Juan Carlos Lozada M. Jefe Operativo	HEIMDALL SECURITY Nit. 891.501.050-6 Cra 11 #4-37 Tel: 3206 823562 ALMACEN Y COMPRAS	
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
JEFE OPERATIVO	ALMACENISTA	CONTABILIDAD
FIRMA	FIRMA	OBSERVACIONES:
		* Mellizo Zuñiga Faiber Alexis
NOMBRE	NOMBRE	
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RECURSOS HUMANOS	

13

Popayán, 12 de agosto de 2024

Señores:
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.
POPAYAN (CAUCA)

Ciudad

Asunto: Presentación del Supervisor.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **1.061.755.327** expedida en **POPAYAN (CAUCA)** como **GUARDA DE SEGURIDAD LTDA**,

EL señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con afiliación a la seguridad social, carnetizado integral y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

Faiber alexis Mellizo

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Proyectó: JCLA
Revisó: JCLA
Aprobó: JCLA

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES					
APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
Faiber alexis Melito Zuñiga				1061755327	Popayán
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.		No. DE HIJOS
D 04 M 08 A 1990	Palermo Huila	34	O+		1 Hijo
TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS	KEPIS		ULTIMA EPS
30	S	39			EMSSANAR
PENSIONES		CESANTIAS			
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO X		HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO X			

DOCUMENTACION			
REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03	SI		
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4	SI		
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%	SI		
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR	Definido		
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE	SI		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	SI		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA	SI		
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS	SI		
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	SI		
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)	SI		
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA	SI		
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA	SI		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD	SI		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION	SI		
CERTIFICACIONES LABORALES	SI		
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES	SI		
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)	NO		
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)	NO		
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)	NO		

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**., para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónica antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.*

Faiber alexis Melito Zuñiga
FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

HEIMDALL SECURITY

FORMATO DE AUTORIZACIÓN

Yo Faiber alexis Mellizo Z con cedula de ciudadanía nº 1061755327 expedida en popayan Cauca acepto y autorizo a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, cuyo representante legal es **JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN**, quien me informo y dio a conocer lo siguiente:

1. De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la política interna de manejo de la información implementada por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA** y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

Yo autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

2. Se me dio la información correspondiente a las consignas internas, reglamento de trabajo y especificaciones tanto de mi puesto, como de mis funciones específicas.

Específicamente respecto a: i. La presentación personal a la hora de presentarse a mi jornada laboral. ii. Recibir mi puesto de trabajo con quince (15) minutos de antelación. iii. Mantener los siete días de la semana disposición para comunicarme con la empresa, es decir, tener un medio de comunicación permanente (celular). iv. ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este formato, que se estoy de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales.

3. Manifiesto a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, que cuento con cuenta bancaria activa y en uso, autorizando que los pagos de mis acreencias laborales sean consignados a dicha cuenta referenciada y suministrada por mí, así mismo, autorizo expresamente al Empleador descontar el valor correspondiente a la transacción bancaria a que haya lugar.

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos, obligaciones o consignas anteriormente mencionadas, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA**, que corresponden a los siguientes:

i) **Teléfono – Celular**: En Popayán (8) 242415 – (8) 240844 – 320 675 35 62
II) **Dirección**: Carrera 11 N° 4 - 37

Dada a los 12 días del mes de Agosto de 2024

Cordialmente,

Faiber alexis Mellizo Zuniga
NOMBRE:
C.C. 1061755327
Teléfono: 3213316086
Dirección: 31 De Marzo K.33A N.1624

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 2 AGO 2024 SEDE: Heimdall Security Ltda

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en lo que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Faber alexis Mejia

FIRMA: Faber alexis Mejia

CÉDULA: 1061755327

CARGO: Guarda De Seguridad

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en...	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.			12 AGO 2024		Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.	12 AGO 2024		Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Faiber alexis Mejia z... Fecha: 12 agosto 2024

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Un vigilante es una Persona que trabaja Para una empresa de seguridad Privada y cuenta otras funciones ejerce la vigilancia y Proteccion de bienes establecimiento, lugares y eventos y de Personas

b). Características de un vigilante
Capacidad de reaccion habilidades comunicativa Capacidad de liderazgo y Trabajo en equipo formacion y experiencia buen Sentido Comun

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad
b. Buena Presentación
c. Ser Honesto
d. Ser diligente
e. Estar alerta
f. Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
(k) Todas las anteriores

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

(a) Responsabilidad
e. Conocimiento
(b) Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
g. Brindarle confianza a la gente
(d) Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
(b) Supervisor de la empresa
c. Policía
(d) Directivos de la empresa
e. DAS
f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. confianza
b. Mala Presentacion
c. _____
d. No Descansar
e. Irresponsabilidad
f. _____
g. Mala posicion
h. _____
i. _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

La importancia del Relevo en un Puesto de Control De Seguridad tiene una Variedad de beneficios Para Mejorar la Salud fisica y Mental Puede Mejorar la Resistencia y un buen Servicio.

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

El guarda Podria Pasar por un Momento de Cansacio y Estres y es necesario Su descanso

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo
3. Faltar al trabajo
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. Siempre que Maneje un arma hagalo como Si estuviera
2. Nunca apunte el arma a lugares que no Piensa Disparar
3. Antes De Cargar el arma revise la Municion
4. No Dispare el Arma a Lugares que no Puedan ver
5. NO Olvidar Las Medidas De Seguridad Del Manejo De armas De Fuego.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	(b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	(c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	(a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
(d) Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
(b) Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
(b). Atento y prevenido
(c) Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

(a.) Cuidar objetos de valor
(b) Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
(d) Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
(b) Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
(b) Ser considerado digno de confianza

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:

a. Excelente (b.) Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:

(a.) Rápido b. Medianamente rápido c. Lento

d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

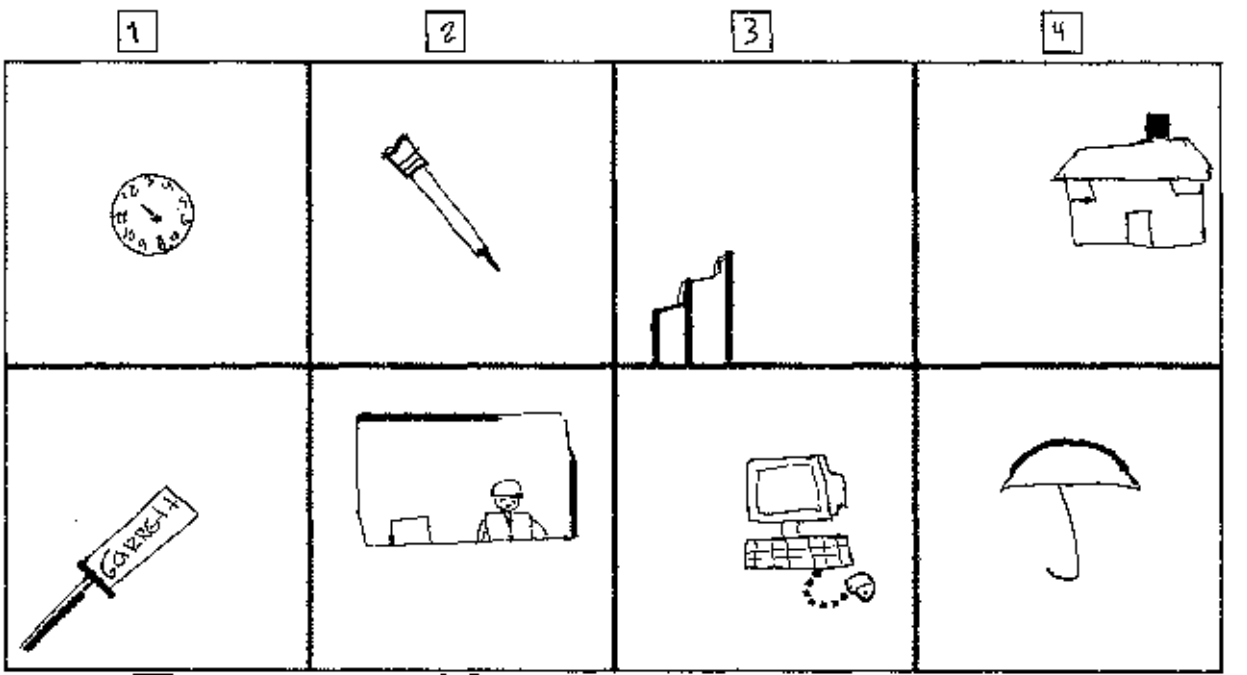
20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa (b.) Piensa y luego actúa

c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar

e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Puntualidad
2. Educación
3. Metas
4. Sueños
5. Seguridad
6. Responsavilidad

Dibujo que más le gusto: Puntualidad

Siempre Ser Responsable

Dibujo que menos le gusto: 8

Dibujo que le pareció más fácil: 2

La paz facil

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
 Mi Madre	Mi Madre Mi Madre es una Mujer que lo es Todo Mi Madre Me enseño Valores es una Mujer Muy Responsable: Es una Mujer que Nunca Se rinde y Siempre se destaca En Todo Como Madre Como Trabajadora . COMO Ser Humano Ella es Mi Ejemplo..
HOMBRE	HISTORIA
 Mi Padre	Mi Padre Trabajador Responsable De Dicado a su familia Destaca En Su trabajo y Es un buen Ser Humano es Mi Ejemplo y Me enseña a Siempre Caminar con Dios para Siempre Ser un Hombre Ejemplar y Cada Dia Ser Mejor Hombre

INSTITUTO DE CAPACITACION EN SEGURIDAD
INCASE LTDA

Licencia de Funcionamiento Resolución N°8686 DE 15/04/1998 Renovada Resolución N° 20184440055627 y Resolución 20204440016147 de 23/04/2020 vigencia 06/08/2028 S.V.S.P
Nit.: 820.001.524-7

NRO ECSP927 K592185
NCI 82185

CERTIFICA QUE:

MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS

Identificado con cedula de ciudadania N° ***1061755327***

Asistió y aprobó al programa académico de:

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Con una duración de ***30*** Horas

Expedida a los ***1*** días del mes de ***marzo*** del ***2024***

Director Académico

Representante Legal

Nuestras sedes: Bogota calle 5a # 53g-11 2° piso-Tunja Cra 10 #27-81 2° piso-Tels: 3003688654
Página web: incaseltda.com-E-mail:comercialincaseltda@gmail.com

RU 82185

Seminario

El Instituto de capacitación en Seguridad Incase Ltda, con Nit; 820.001.524-7, le da

RECONOCIMIENTO AL SEÑOR (A):

MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS

Identificado (a) con el numero de cedula 1061755327

QUE ASISTIÓ AL RESPECTIVO PLAN DE ESTUDIOS, REALIZADO CON (8) HORAS DE DURACIÓN APROBANDO EL SEMINARIO DE

SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

1 de marzo de 2024

DIRECTOR ACADEMICO

EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO
RED DE MULTISERVICIOS COL-SEGURITY
NIT. 900313714-9 REG. MERC. 5459608
EFICIENCIA CALIDAD Y SERVICIO.

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO RED DE MULTISERVICIOS

COL-SEGURITY

NIT 900-313-714-9

HACE CONSTAR

Que conozco de vista a la señor **FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUÑIGA** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1.061.755.327expedida en Popayán Cauca desde hace aproximadamente dos (2) años y a su familia, la cual ha demostrado ser una persona honesta, responsable, de buenos valores y principios, lo recomiendo para que pueda ser tenido en cuenta para ejercer cualquier cargo en **SEGURIDAD**. Ya que demostró las capacidades en la escuela de **VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ECOLVIP LTDA** donde me desempeño como Director de la Agencia El Bordo Cauca.

La presente se firma a los 08 días de Febrero del 2021 y se expide para efectos laborales.

EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
RED DE MULTISERVICIOS COL - SEGURITY

JOSE EDGAR GUTIERREZ TOCUA
Director Ejecutivo
Cel. 3137026612

AGROPECUARIA GAVIRIA

CERTIFICADO LABORAL

EL SUSCRITO ADMNISTRADOR DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

CERTIFICA

Que el señor **FAIBER ALEXIS MELLIZAO ZUÑIGA,** identificado con cédula de ciudadania No. 1.061.755.327 de Popayan laboro para este establecimiento comercial desempeñando el cargo de **ASISTENTE EN VENTAS** en los periodos comprendidos desde el 01 de Febrero de 2023 hasta el dia 30 de Noviembre de 2023, de quien puedo asegurar que es una persona responsable y trabajador que amerita recomendarse para las actividades que le sean asignadas.

La presente se expide a solicitud de la interesado para tramites laborales.

Para constancia se firma en La Hormiga Putumayo, a los dieciseis (16) dias del mes de Noviembre del año 2.023.

Atentamente,

Andres Chulde R

JOSE ANDRES CHULDE REINA
C.C. No. 1.126.457.652
Celular 3102087962
Administrador



557352

902865959

Próximamente

Generación (Gm): 321,6467 $/kWh
Distribución (Dt): 280,0000 $/kWh
Pérdidas (Pr): 56,8638 $/kWh
Transmisión (Tm): 52,8374 $/kWh
Restricciones (Rm): 24,0767 $/kWh
Comercialización (Cv): 150,6412 $/kWh
1,006,2739
1,006,0703

Días de Consumo	Lectura actual	Lectura anterior	Diferencia de lectura	Consumo
030_1001-HANSEN	2108,00000 KWH	5	1	Medidor general
Energía Activa(Kwh)	227	17.246	17.246	149
Energía Reactiva(Kvarh)	0	0	0	0

Factor M:

Toma Exitosa

Nombre del titular: ROJAS EIMAR A.
Dirección: CR 33A CL 16 - 24 _576011
Ruta Reparto: t9512501500-118200-5011252827
Municipio: POPAYÁN

29/07/2024

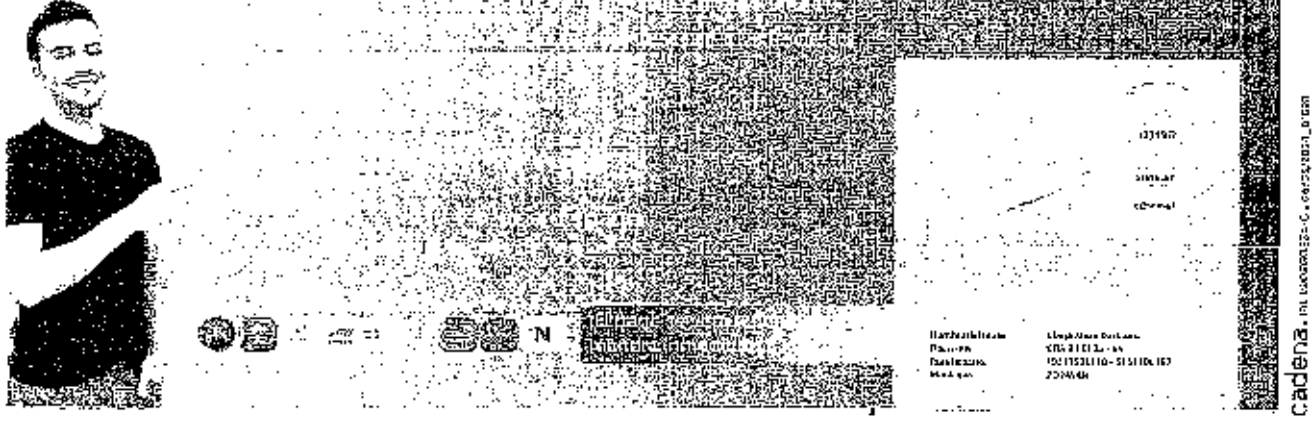
15/06/2024 - 12/07/2024

Martes 30/07/2024

15/07/2024

13/08/2024

88626622 RESIDENCIAL ESTRATO 1



Nombre del titular:
ROJAS EIMAR A.
Identificación:
86307
Dirección:
CR 33A CL 16 - 24 _576011

Energía	Alumbrado Público	Total
$73,711	$6,589	**$80,300**

Carga Inst: 3 — Ciclo: 1210
Nivel Tensión: N1 — Alimentador: 17142
Transformador: T1835 — Grupo: 11

Consumo Energía (Kwh)	148	X	1,006.8703	= $149,016.60
Subsidio (58%)	130	X	579.4098	= -$75,323.27
Ajuste Por Redondeo				$17.47

*Tasa de interes mora 2.16%
Valor en reclamación $0

$73,711

Tipo: Impuesto, Responsable Municipio
POPAYÁN, A.C.M 010/1992 y 041/2016,
Cláusula 51 CCU, Atención Cre.6 No.4-21 C.A.M
Tel 8317721-8317722

6,589

Tu factura presenta un consumo dentro de tu promedio tradicional

Estás pagando 148 kWh este mes a una tarifa de 1,006.8703, además tienes un cobro de $0 en financiaciones, $6,589 por alumbrado público, $0 por servicio de aseo y una cuota Brilla de $0 para un total $80,300

		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Actual	Promedio
HC:	%t			272	278				
VC:	Ct	229	235						227
DEC:						186			
OIU:	FIU:						159		
DIUG:	FIUG:							146	

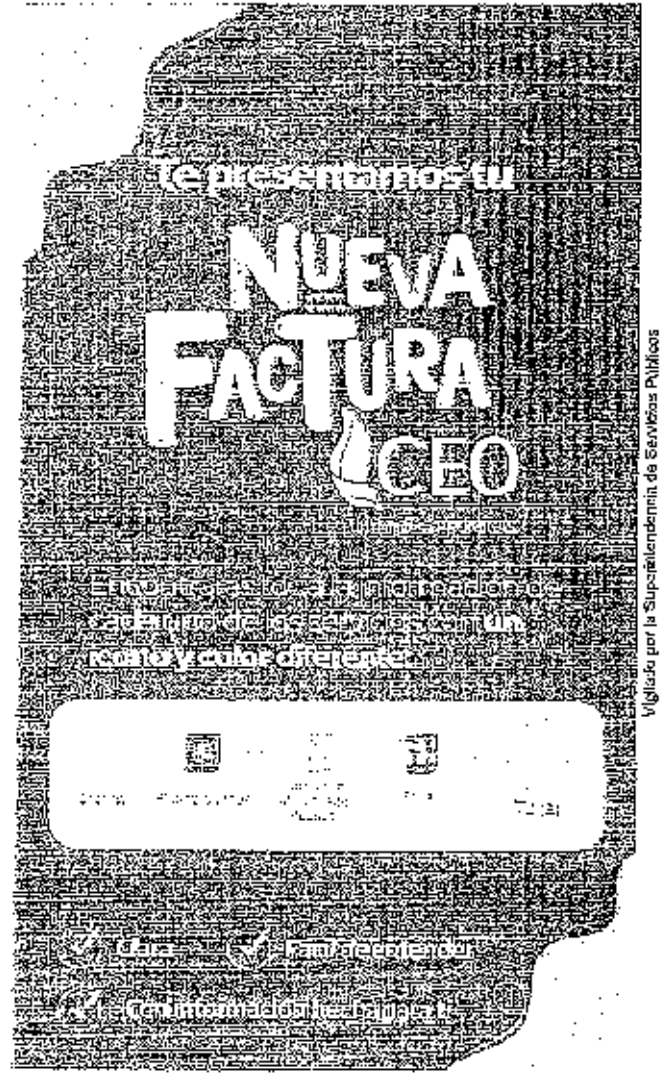
Fecha último pago 09/07/2024 Valor último pago $91,500

Brilla Cupo aprobado $3,340,000 Tasa de interés: 2.2% M.V.

Cupo disponible: $3,340,000 Cupo utilizado: $0

El cupo estará activo para utilizar cuando lo requieras. Si quieres consultar el cupo de tu factura ingresando a APP BRILLA





Vigilado por la Superintendencia de Servicios Públicos

SC-CER212323 SA-CER614852 OS-CER624671

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN, **12/08/2024**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor FAIBER ALEXIS MELLIZO ZUNIGA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1061755327**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**05504884445198 36**
Fecha de apertura	**03/04/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Hospital Susana Lopez 58

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.01-620

Popayán, 22 de mayo de 2025.

EL SUSCRITO ASITENTE JURIDICO DEL AREA DISIPLINARIA DE LA EMPRESA HEIMDALL SECURITY LTDA.

HACE CONSTAR:

El señor, **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.061.755.327.**, en su calidad de guarda de seguridad de **HEIMDALL SECURITY LTDA,** fue citado para que **el día 22 de mayo de 2025, a las 8:00 Am**, en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, asistiera a la diligencia de descargos, en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa, teniendo en cuenta el reporte presentado por parte del Area Operativa de la Empresa el día 14/05/2025, el cual relaciona los hechos ocurridos el dia 14/05/2025, donde se ve ubicado el guarda de seguridad el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, quien durante su turno de trabajo en el puesto "Hospital Susana López-Refuerzo Urgencias", incumple con la labor asignada, al retirarse del área asignada, el guarda en cuestión abandona la puerta de urgencias zona indicada para la prestación del servicio, el guarda siendo las 08:08 minuta se va de la puerta de urgencias por alrededor de 5 minutos, dejando la puerta sola y sin el cuidado de nadie, el guarda se dirige hasta la puerta de ingreso de funcionarios, esto lo hace sin autorización de la Empresa, ni tampoco informa con anterioridad para tal movimiento, afectando de manera directa la labor encomendada y la correcta prestación del servicio, poniendo en riesgo las instalaciones puestas bajo cuidado y generando un total incumplimiento a lo pactado contractualmente respecto a las obligaciones que tiene como guarda de seguridad.

En el oficio de citación enviado para la diligencia de descargos se mencionó cuáles eran las faltas y prohibiciones establecidas en el contrato laborar pactado y reglamento interno de la empresa, en las que el trabajador podría incurrir teniendo en cuenta los hechos motivo de la suscrita citación a descargos y cuál era la consecuencia de la insistencia a tal requerimiento.

Así las cosas, el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** mediante oficio de fecha 21 de mayo de 2025, fue notificado para que el día 22/05/2025, a las 8:00 Am, rindiera descargos por los hechos en los que se ve involucrado.

En virtud, EL SUSCRITO ASITENTE JURIDICO DEL AREA DISIPLINARIA DE LA EMPRESA HEIMDALL SECURITY LTDA,

HACE CONSTAR

PRIMERO: Que el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS** , identificado con cedula de ciudadanía No. **1.061.755.327,** en calidad de CONVOCADO, **NO ASITIO**, a la diligencia de

descargos programa para el día 22 de mayo de 2025, a las 8:00 Am, por lo cual se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le señalen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaría las decisiones que se tomen al interior de la administración y se procederá con la continuidad del proceso disciplinario.

De los antes mencionado:

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
C.C. 76
JEFE OPERATIVO
HEIMDALL SECURITY LTDA
TESTIGO

EDNA ROCIO CAMAYO
C.C 1061750028
SUPERVISOR DE SEGURIDAD
HEIMDALL SECURITY LTDA
TESTIGO

Dada en Popayán (Cauca), a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2025.

Edmundo Urrutia Barragán
ASITENTE JURIDICO - AREA DISIPLINARIA
HEIMDALL SECURITY LTDA

Hospital Susana López

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-619

Popayán, 5 de junio de 2025

Señor
MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS.
C.C: **1.061.755.327**
Guarda de Seguridad.

ASUNTO: **TERMINACION DE CONTRATO LABORAL**

Cordial saludo.

Luego de adelantar el respectivo proceso disciplinario laboral y estudiar el material probatorio recolectado la sociedad **HEIMDALL SECURITY LTDA**. encuentra la existencia de justas causas para dar por terminado su contrato de trabajo, lo anterior con base en los siguientes:

HECHOS

1. El señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, se encuentra vinculado laboralmente a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, mediante contrato laboral obra o labor contratada, cargo guarda de seguridad

2. El día 14 de mayo de 2025, mediante informe presentado por el área operativa de la Empresa, el cual relaciona los hechos ocurridos el día 14/05/2025, donde se ve involucrado el guarda de seguridad el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, quien durante su turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López-Refuerzo Urgencias"*, incumple con las consignas dadas para la prestación del servicio, al retirarse del área asignada, el guarda en cuestión abandona la puerta de urgencias zona indicada para la prestación del servicio, el guarda siendo las 08:08 se va de la puerta de urgencias por alrededor de 5 minutos, dejando la puerta sola y sin el cuidado de nadie, el guarda se dirige hasta la puerta de ingreso de funcionarios, esto lo hace sin autorización de la Empresa, ni tampoco informa con anterioridad para tal movimiento, afectando de manera directa la labor encomendada y la correcta prestación del servicio, poniendo en riesgo las instalaciones puestas bajo cuidado y generando un total incumplimiento a lo

pactado contractualmente respecto a las obligaciones que tiene como guarda de seguridad

3. Junto con el informe presentado, se anexo las evidencias, que relacionan la falta disciplinaria cometida por el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**.

4. Así las cosas, con el fin de garantizar los derechos del trabajador, se envió comunicado de fecha de 21/05/2025, a **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, para notificar la apertura del proceso disciplinario llevado en su contra y realizar la diligencia de cargos y descargos el dia 22/05/2025 a las 8 am.

5. Llegado el día 22 de mayo de 2025, el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, NO se presentó a la reunión programa. Por tal motivo, se emitió constancia de la no asistencia a diligencia de descargos programada al señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS.**

6. Una vez agotado el requisito de procedibilidad exigido, y dando aplicación a los establecido por la Empresa: "***si no se presenta a dicha diligencia, se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le imputen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaría las decisiones que se tomen al interior de la administración***". Se dio continuidad con el proceso.

7. Es por esto que, dentro del proceso disciplinario llevado a cabo por parte de la Organización, se evidencio que el guarda **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS** presenta los siguientes antecedentes disciplinarios, suspensión de contrato, por la siguiente situación:

    I. Falta Disciplinaria por los hechos ocurridos el dia 28/03/2025, donde el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, durante su turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López- Urgencias Adultos"*, cometió una falta en la correcta ejecución de su labores, lo que provocó la salida sin una autorización de un paciente que había ingresado a dichas instalaciones, situación que es catalogada como una falta dentro del desarrollo de su trabajo asignado, al no cumplir a cabalidad con las consignas dadas para la prestación del servicio como guarda de seguridad.

PRUEBAS RECAUDADAS

120.01-619

Para efetos de soportar la presente notificación de despido se tuvo como pruebas:

- **POR PARTE DE LA EMPRESA**

1. Novedad disciplinaria de fecha 14/05/2025, realizada al señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**
2. Video relacionado con la novedad del día 14/05/2025
3. Citación a descargos de fecha 21/05/2025.
4. Certificado de Inasistencia a Descargos.
5. Suspensión de Contrato laboral.

NORMAS VIOLADAS

De la conducta cometida por del trabajador **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** se colige lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Código Sustantivo de Trabajo que establece los siguientes preceptos normativos:

A) el trabajador configuro lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en los siguientes preceptos a saber:

El CAPITULO DIECIOCHO ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLNARIAS:

Artículo 189 establece, FALTAS GRAVES: "Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:"

Numeral 3: "*Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes.*"

Numeral 9: "*No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado*".

Numeral 23: *"Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo. (...).*"

Así mismo, se establece en el RIT respecto a las **FALTAS GRAVES**: "Las conductas relacionadas se entenderán como causal de terminación unilateral del contrato ..."

Por otra parte, el RIT en el **CAPITULO DIECISIETE PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES:**

ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:

Numeral 16: "*Ejecutar defectuosamente el trabajo.*"

B) Adicionalmente el trabajador vulneró lo establecido en el contrato de trabajo en los siguientes preceptos a saber:

"SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES: *Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en los artículos 62 y 63 del C.S.T* (...). Igualmente, para efectos legales se considera falta grave constitutiva de justa causa para la terminación del contrato en forma unilateral, sin previo aviso por parte de EL EMPLEADOR, la violación por una sola vez de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: ***9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales.***"

"SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES: Además de lo previsto en la Cláusula anterior, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: ***29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.***"

C) Del Código Sustantivo del Trabajo:

ARTICULO 62. TERMINACION DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA. Modificado por el art. 7, Decreto 2351 de 1965. El nuevo texto es el siguiente: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

A) Por parte del empleador:

6. "Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o *cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.*"

CASO CONCRETO

La violación de los anteriores preceptos normativos y contractuales configura dentro del presente asunto **JUSTA CAUSA** para dar por terminado el contrato de trabajo laboral suscrito por **HEIMDALL SECURITY LTDA.** y **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, por cuanto se logró establecer:

Que el trabajador **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, incurrió en prohibiciones y múltiples faltas disciplinarias, descritas a continuación:

I. Artículo 189, Numeral 9 y 18, del Reglamento Interno, *por no cumplir con las consignas dadas para la prestación del servicio y ejecutar sin ser de su competencia operación que afectan los intereses de la Empresa*, lo anterior al no cumplir su función de control de salida de pacientes de las instalaciones del puesto de trabajo asignado, lo que ocasionó que, sin autorización alguna, se permitirá la salida de un paciente el cual no contaba con autorización para ello, por esta conducta la Empresa impuso suspensión de contrato laboral al trabajador por el termino de 5 días del 6 al 10 de mayo de 2025.

II. Articulo 189, Numeral 3 y 23, del Reglamento Interno, *por abandonar el área o sector asignado para la prestación de su servicio*, al retirarse por el lapso de 5 minutos del área indicada por la Empresa durante su turno de trabajo en las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López-Refuerzo Urgencias"*.

Es por esto que teniendo en cuenta la reincidencia de faltas durante la ejecución de su labor, el trabajador configuro lo consagrado en el Artículo 189, en los numerales 9 y 15 del Reglamento Interno, *por no cumplir con las consignas para el servicio* demostrando *una disminución intencional del desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo*¦ hecho que evidencia *que el trabajador incurrió en* prohibiciones plasmadas en el Articulo 186, Numeral 16 del Reglamento interno *por ejecutar defectuosamente el trabajo,* transgrediendo obligaciones especiales del

trabajador expresamente plasmadas en el Articulo 183, Numeral 14, *por no dar pleno rendimiento en el desempeño de sus labores y laborar de manera efectiva la jornada reglamentaria.*

Los anteriores siendo aspectos suficientes que califican justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por causa imputable al trabajador conforme a la violación de los preceptos normativos y contractuales que se referenciaron en el acápite de normas violadas de la presente notificación de terminación de contrato.

Así las cosas, la Gerencia de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, teniendo en cuenta lo anteriormente dicho,

RESUELVE:

PRIMERO: TERMINAR unilateralmente el contrato laboral suscrito entre **HEIMDALL SECURITY LTDA**., y **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.061.755.**teniendo partir del día once (11) de junio de dos mil veinticinco (2025), por la motivación anteriormente planteada.

Sírvase disponer lo necesario para la entrega de su cargo y la tramitación de paz y salvo de rigor firmado por todos los responsables de áreas de la empresa y entrega del mismo a la Coordinación de Talento Humano para el trámite respectivo de su liquidación final.

Atentamente,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON.
Gerente
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia y Archivo.
Elaboro: Fernanda Urrutia
Revisó: Diana Milena Jaimes.
Aprobó: José Guillermo Maya

Faiber Alexis Mellizo
1061755027

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Código GC-F-025 Versión 01 Fecha 26/03/2024 Página 1 320 64 483

PARA : MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXI.
Guarda de Seguridad.

DE: EDMUNDO URRUTIA BARRAGAN.
Asistente Jurídico.

ASUNTO: CITACIÓN DILIGENCIA DE DESCARGOS.

FECHA: 21 de mayo de 2025.

Dando cumplimiento al derecho de defensa y debido proceso que tiene, me permito solicitarle, se presente a la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda., ubicada en Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, el **22 de mayo de 2025, a las 8:00 am**, a la diligencia de descargos que se hará en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa, teniendo en cuenta el reporte presentado por parte del Area Operativa de la Empresa el día 14/05/2025, el cual relaciona los hechos ocurridos el dia 14/05/2025, donde se ve ubicado el guarda de seguridad el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** quien durante su turno de trabajo en el puesto "**Hospital Susana López- Refuerzo Urgencias**", incumple con la labor asignada, al retirarse del área asignada, **el guarda en cuestión** abandona la puerta de urgencias zona indicada para la prestación del servicio, el guarda siendo las 08:08 minuta se va de la puerta de urgencias por alrededor de 5 minutos, dejando la puerta sola y sin el cuidado de nadie, el guarda se dirige hasta la puerta de ingreso de funcionarios, esto lo hace sin autorización de la Empresa, ni tampoco informa con anterioridad para tal movimiento, afectando de manera directa la labor encomendada y la correcta prestación del servicio, poniendo en riesgo las instalaciones puestas bajo cuidado y generando un total incumplimiento a lo pactado contractualmente respecto a las obligaciones que tiene como guarda de seguridad.

Por tal motivo se le señala al trabajador la configuración presunta de faltas y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Empresa:

<u>Reglamento Interno de Trabajo:</u>

<u>Artículo 189: FALTAS GRAVES</u>: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes.

23) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o *no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio,* de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes.

ARTÍCULO 186 Se prohibe a los trabajadores:

16. Ejecutar defectuosamente el Trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

25. Levantarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de la señal fijada para ello por la Empresa.

Se le advierte que a la diligencia de descargos podrá ir acompañada por dos (2) compañeros de trabajo a su elección, los cuales harán las veces de testigos. La citación a los testigos corre a su cargo, de no presentarse con testigos se llamará a dos trabajadores de la empresa que se encuentren en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumplan esa función. También se advierte que si cuenta con pruebas en su defensa las presente en la diligencia.

Se le hace saber que el llamamiento a descargos, no se toma como una sanción disciplinaria propiamente dicha, si no que con ellos se le garantiza el derecho de contradicción y defensa para que usted, pueda dar explicación como trabajador y aporte las pruebas necesarias en relación a las conductas o hechos presentados que se le diera a conocer en la diligencia.

Informándole que, si no se presenta a dicha diligencia, se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le imputen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaría las decisiones que se tomen al interior de la administración.

Cordialmente.

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.501.052-6
AREA JURIDICA

EDMUNDO URRUTIA
Asistente juridico.

Elaborado 22/1/2025

FECHA:	NOMBRE:	RECIBIDO:
21/1/25	Fabian Alexis Melito	Fabian Alexis Melito

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.01-620

Popayán, 22 de mayo de 2025.

EL SUSCRITO ASITENTE JURIDICO DEL AREA DISIPLINARIA DE LA EMPRESA HEIMDALL SECURITY LTDA.

HACE CONSTAR:

El señor, **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.061.755.327.**, en su calidad de guarda de seguridad de **HEIMDALL SECURITY LTDA,** fue citado para que **el día 22 de mayo de 2025, a las 8:00 Am**, en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, asistiera a la diligencia de descargos, en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa, teniendo en cuenta el reporte presentado por parte del Area Operativa de la Empresa el día 14/05/2025, el cual relaciona los hechos ocurridos el dia 14/05/2025, donde se ve ubicado el guarda de seguridad el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, quien durante su turno de trabajo en el puesto "Hospital Susana López- Refuerzo Urgencias", incumple con la labor asignada, al retirarse del área asignada, el guarda en cuestión abandona la puerta de urgencias zona indicada para la prestación del servicio, el guarda siendo las 08:08 minuta se va de la puerta de urgencias por alrededor de 5 minutos, dejando la puerta sola y sin el cuidado de nadie, el guarda se dirige hasta la puerta de ingreso de funcionarios, esto lo hace sin autorización de la Empresa, ni tampoco informa con anterioridad para tal movimiento, afectando de manera directa la labor encomendada y la correcta prestación del servicio, poniendo en riesgo las instalaciones puestas bajo cuidado y generando un total incumplimiento a lo pactado contractualmente respecto a las obligaciones que tiene como guarda de seguridad.

En el oficio de citación enviado para la diligencia de descargos se mencionó cuáles eran las faltas y prohibiciones establecidas en el contrato laborar pactado y reglamento interno de la empresa, en las que el trabajador podría incurrir teniendo en cuenta los hechos motivo de la suscrita citación a descargos y cuál era la consecuencia de la insistencia a tal requerimiento.

Así las cosas, el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** mediante oficio de fecha 21 de mayo de 2025, fue notificado para que el día 22/05/2025, a las 8:00 Am, rindiera descargos por los hechos en los que se ve involucrado.

En virtud, EL SUSCRITO ASITENTE JURIDICO DEL AREA DISIPLINARIA DE LA EMPRESA HEIMDALL SECURITY LTDA,

HACE CONSTAR

PRIMERO: Que el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS** , identificado con cedula de ciudadanía No. **1.061.755.327**, en calidad de CONVOCADO, **NO ASITIO**, a la diligencia de

descargos programa para el día 22 de mayo de 2025, a las 8:00 Am, por lo cual se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le señalen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaría las decisiones que se tomen al interior de la administración y se procederá con la continuidad del proceso disciplinario.

De los antes mencionado:

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
C.C. 76
JEFE OPERATIVO
HEIMDALL SECURITY LTDA
TESTIGO

Edna Rocio Camayo P.
EDNA ROCIO CAMAYO
C.C 1061750828
SUPERVISOR DE SEGURIDAD
HEIMDALL SECURITY LTDA
TESTIGO

Dada en Popayán (Cauca), a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2025.

Edmundo Urrutia Barragán
ASITENTE JURIDICO - AREA DISIPLINARIA
HEIMDALL SECURITY LTDA

HEIMDALL SECURITY LTDA

CR 11 #4-37Popayán

312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 171515
Usuario	supervisor1c
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	REFUERZO URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha creación	14 May 2025 16:03:59 GMT
Fecha actualización	14 May 2025 16:14:24 GMT

pagina - 1 Información General

LocationForm	169919, REFUERZO URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha	14/05/2025
Horario	04:03 PM
Mi Ubicación	2.4367682, -76.6187993
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	por medio de presente m permiti informar a usted lo siguiente el guarda mellizo de turno en urgencias siendo las 08 :08 minutos deja la portería sola por espacio de 5 minutos sabiendo q en ningún momento por ser puerta de emergencia está no se puede dejar sola el guarda se trasladó hasta puerta ingreso funcionarios sabiendo q está solo No le informo a nadie ni al CCTV del hospital sin dar una justificación

pagina - 2 Datos personales

Nombre del guarda	MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS-1,061,755,327-3105716536
Nombre del supervisor	HERNANDEZ ZAPATA RAFAEL ANTONIO-76,304,077-3122488374
Firma del supervisor	Rafael Hernández

Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-Carpeta Y Conocimiento de consignas -Medio de Comunicaciones
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Maestro Detalle	masterDetails
FOTO	https://s3.us-east-2.amazonaws.com/macro-files-dev/images/119/119-d14ae6ea-1fcb-4476-aa5c-bd14ea0b62b4.png 
COMENTARIO	
Captura Video	https://s3.us-east-2.amazonaws.com/macro-files-dev/videos/119/119-1485494b-d782-440a-9dad-c0bb02e2f6a4.mp4
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Maestro Detalle	masterDetails
Hora de salida	04:14 PM

50

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-497

Popayán, 14 de abril de 2025

Señor
MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS
C.C No. 1.061.755.327
Guarda de Seguridad.

Ref.: NOTIFICACIÓN SUSPENSIÓN CONTRATO.

La Gerencia de la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, en uso de sus facultades legales, considerando:

HECHOS

1. El día 1 de abril de 2025, es entregado por parte del Área Operativa, informe disciplinario reportando la novedad ocurrida en las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López- Urgencias Adultos"*, el día 28/03/2025, donde se presentó la fuga de una peciente, viéndose directamente involucrado el guarda de seguridad **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, pues dicha situación ocurrió durante su turno y horario de trabajo.

2. Junto con el informe presentado se anexo la evidencia relacionada con los hechos ocurridos que permiten demostrar la falta cometida en la ejecución de labores por parte del señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS.**

3. Así las cosas, una vez hecho el análisis de la novedad y evidencia aportadas, con el fin de garantizar los derechos del trabajador, se envió comunicado al guarda **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, para que el día 10 abril de 2025, rindiera sus explicaciones frente a los hechos en los que se veía involucrado.

4. Durante el proceso de escucha y rendición de sus descargos el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, justifico la falta cometida en la correcta ejecución de su labor, afirmando que la salida del paciente sin una debida autorización ocurre en el momento en que el, como guarda de seguridad se encuentra atendiendo a un usuario y que durante ese lapso de tiempo ocurre el hecho. Situación que no exime de la responsabilidad al señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, pues su deber y obligación para la fecha de los hechos era tener el control de ingreso y salida de pacientes y/o usuarios que acceden a las instalaciones del puesto y área se trabajó *"Hospital Susana López- Urgencias Adultos"*, dado que su

responsabilidad es realizar una adecuada gestión de cada una de las tareas a realizar cumpliendo a cabalidad sus funciones asignadas, resaltando que por el cumplimiento de una consigna no se puede descuidar el cumplimiento de otro deber.

PRUEBAS APORTADAS

- **POR PARTE DE LA EMPRESA**

1. Informe presentado el día 1 de abril de 2025, relacionando la novedad ocurrida el día 28/03/2025
2. Video de la Cámara del puesto Hospital Susana Lopez
3. Citación a Descargos de fecha 8/04/2025
4. Acta de Descargos de fecha 10/04/2025.

NORMAS VIOLADAS

De lo anteriormente expuesto se colige el incumplimiento y violación por parte del trabajador **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, a lo previsto en los preceptos normativos:

A. ***CAPITULO DIECISIETE PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- Articulo 186 Se prohibe a los trabajadores:***

Numeral 16: "Ejecutar defectuosamente el trabajo."

B. ***CAPITULO DIECIOCHO ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISIPLINARIAS- ARTICULO 189: A parte de las prohibiciones se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias asi: FALTAS GRAVES:***

"Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:"

***"Numeral 9:** No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado."*

***"Numeral 18:** Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE."*

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL
NIT. 891503052-5

120.01-497

C. *CAPITULO DIECISEIS OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- ARTICULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:*

Numeral 28: Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.

D. *Adicionalmente el trabajador vulnero lo establecido contractualmente, configurando los siguientes preceptos a saber:*

CLAUSULA SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES: 9) *Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR*

CLAUSULA SEPTIMA- PROHIBICIONES ESPECIALES: 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

CASO CONCRETO

La violación de los anteriores preceptos normativos y contractuales constituye lo establecido en el Artículo 51, Numeral 4 del Código Sustantivo de Trabajo que establece: *"ARTICULO 51. SUSPENSION.: El contrato de trabajo se suspende: 4. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador o por suspensión disciplinaria.", por cuanto se logró establecer:*

I. Que el señor MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS, el día 28 de marzo de 2025, durante su turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López- Urgencias Adultos"*, cometió una falta en la correcta ejecución de su labores, lo que provocó la salida sin una autorización de un paciente que había ingresado a dichas instalaciones, situación que es catalogada como una falta dentro del desarrollo de su trabajo asignado, al no cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos y dejados bajo la responsabilidad como guarda de seguridad que presta el servicio

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-G

120.01-497

en ese puesto en específico, poniendo en riesgo las obligaciones pactadas contractualmente por **HEIMDALL SECURITY Ltda.** y el **Hospital Susan López** entidad contratante.

Por tal motivo teniendo en cuenta la conducta por usted cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA.**

RESUELVE

Suspender el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y el Señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, que funge el cargo de guarda de seguridad,

1. Por cinco (5) días, así los días 6, 7, 8, 9 y 10 de mayo de 2025
2. Durante este tiempo no podrá hacer uso de los elementos de dotación, tales como las prendas del uniforme, placa, carnet, etc.
3. Durante los días de suspensión no tendrá derecho a la remuneración por concepto de salario.
4. Cumplida la suspensión deberá reintegrarse a sus respectivas labores.

Atentamente,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Representante Legal.
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Faiber Alexis Mellizo Zuñiga
CC 1061 755 327

Copia a Archivo
Elaboró: Edmundo Urrutia
Revisó: Diana Milena Delgado,
Aprobó: José Guillermo Maya

Hospital Susana López 46

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-497

Popayán, 14 de abril de 2025

Señor
MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS
C.C No. 1.061.755.327
Guarda de Seguridad.

Ref.: NOTIFICACIÓN SUSPENSIÓN CONTRATO.

La Gerencia de la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, en uso de sus facultades legales, considerando:

HECHOS

1. El día 1 de abril de 2025, es entregado por parte del Área Operativa, informe disciplinario reportando la novedad ocurrida en las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López- Urgencias Adultos"*, el día 28/03/2025, donde se presentó la fuga de una peciente, viéndose directamente involucrado el guarda de seguridad **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, pues dicha situación ocurrió durante su turno y horario de trabajo.

2. Junto con el informe presentado se anexo la evidencia relacionada con los hechos ocurridos que permiten demostrar la falta cometida en la ejecución de labores por parte del señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS.**

3. Así las cosas, una vez hecho el análisis de la novedad y evidencia aportadas, con el fin de garantizar los derechos del trabajador, se envió comunicado al guarda **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, para que el día 10 abril de 2025, rindiera sus explicaciones frente a los hechos en los que se veía involucrado.

4. Durante el proceso de escucha y rendición de sus descargos el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, justifico la falta cometida en la correcta ejecución de su labor, afirmando que la salida del paciente sin una debida autorización ocurre en el momento en que el, como guarda de seguridad se encuentra atendiendo a un usuario y que durante ese lapso de tiempo ocurre el hecho. Situación que no exime de la responsabilidad al señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** pues su deber y obligación para la fecha de los hechos era tener el control de ingreso y salida de pacientes y/o usuarios que acceden a las instalaciones del puesto y área se trabajó "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*", dado que su

responsabilidad es realizar una adecuada gestión de cada una de las tareas a realizar cumpliendo a cabalidad sus funciones asignadas, resaltando que por el cumplimiento de una consigna no se puede descuidar el cumplimiento de otro deber.

PRUEBAS APORTADAS

- **POR PARTE DE LA EMPRESA**

1. Informe presentado el día 1 de abril de 2025, relacionando la novedad ocurrida el día 28/03/2025
2. Video de la Cámara del puesto Hospital Susana López
3. Citación a Descargos de fecha 8/04/2025
4. Acta de Descargos de fecha 10/04/2025.

NORMAS VIOLADAS

De los anteriormente expuesto se colige el incumplimiento y violación por parte del trabajador **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, a lo previsto en los preceptos normativos:

A. ***CAPITULO DIECISIETE PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- Articulo 186 Se prohíbe a los trabajadores:***

Numeral 16: "*Ejecutar defectuosamente el trabajo.*"

B. ***CAPITULO DIECIOCHO ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISIPLINARIAS- ARTÍCULO 189: A parte de las prohibiciones se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias así: FALTAS GRAVES:***

"Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:"

"Numeral 9: *No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado."*

"Numeral 18: *Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE".*

120.01-497

C. ***CAPITULO DIECISEIS OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- ARTICULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:***

Numeral 28*: Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.*

D. ***Adicionalmente el trabajador vulnero lo establecido contractualmente, configurando los siguientes preceptos a saber:***

CLAUSULA SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES: *9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR*

CLAUSULA SEPTIMA- PROHIBICIONES ESPECIALES: ***7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.***

CASO CONCRETO

La violación de los anteriores preceptos normativos y contractuales constituye lo establecido en el Artículo 51, Numeral 4 del Código Sustantivo de Trabajo que establece: ***"ARTICULO 51. SUSPENSION.****: El contrato de trabajo se suspende: 4. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador o* ***por suspensión disciplinaria****.", por cuanto se logró establecer:*

I. Que el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, el día 28 de marzo de 2025, durante su turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López- Urgencias Adultos"*, cometió una falta en la correcta ejecución de su labores, lo que provocó la salida sin una autorización de un paciente que había ingresado a dichas instalaciones, situación que es catalogada como una falta dentro del desarrollo de su trabajo asignado, al no cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos y dejados bajo la responsabilidad como guarda de seguridad que presta el servicio

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-497

en ese puesto en específico, poniendo en riesgo las obligaciones pactadas contractualmente por **HEIMDALL SECURITY Ltda.** y el **Hospital Susan López** entidad contratante.

Por tal motivo teniendo en cuenta la conducta por usted cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA,**

RESUELVE

Suspender el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y el Señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** que funge el cargo de guarda de seguridad,

1. Por cinco (5) días, así los días 6, 7, 8, 9 y 10 de mayo de 2025
2. Durante este tiempo no podrá hacer uso de los elementos de dotación, tales como las prendas del uniforme, placa, carnet, etc.
3. Durante los días de suspensión no tendrá derecho a la remuneración por concepto de salario.
4. Cumplida la suspensión deberá reintegrarse a sus respectivas labores.

Atentamente,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Representante Legal.
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Faiber Alexis Mellizo Zuñiga
CC 1061 755 217

Cristian Arango
Elaboró: Edmundo Urrutia
Revisó: Diana Milena Dorado.
Aprobó: José Guillermo Maya.

HEIMDALL SECURITY LTDA

CR 11 #4-37Popayán

312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 164940
Usuario	supervisor3
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha creación	28 Mar 2025 22:52:56 GMT
Fecha actualización	28 Mar 2025 23:11:45 GMT

pagina - 1 Informacion General

LocationForm	169915: URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LOPEZ
Fecha	28/03/2025
Horario	10:52 PM
Mi Ubicación	2.438285,-76.612667
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	se le realiza el respectivo informe al guarda meliizo zuñiga Faiber Alexis por fuga de un paciente en la verificación de camaras de seguridad se aprecia que el paciente mayor de edad siendo aproximadamente las 11:43 de la mañana sale por la puerta de urgencias sin ningún tipo de control del personal de seguridad se aprecia que no verifican si es paciente o es acompañante es se recalcar que los acompañantes para su respectiva salida deben presentar una escarapela la cual los identifica como acompañante se observa también que el guarda Meliizo Alexis tampoco realiza verificación del bolso de el paciente que se fugó no hay un buen control de ingreso ni salida del personal en otro video se aprecia como el paciente que se fugo antes de su salida el mismo se descanaliza para poder llevar acabo su cometido como pasadas las 15:00 horas se dan cuenta que el paciente mayor de edad ya no se encuentra en las instalaciones y proceden a reportar la novedad se anexan pruebas en video

pagina - 2 Datos personales

Nombre del guarda	MELLIZO ZUNIGA FAIBER ALEXIS-1.061.756.327-3105716538
Nombre del supervisor	RAMIREZ LEON WILLIAN DAVID-1.061.731.501-3222880875-3147647645

Firma del supervisor	Ramirez leon



pagina : 3

Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentacion Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-NO APLICA
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Fotos de guarda	
Captura Video	
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Maestro Detalle	masterDetails
Hora de salida	11:11 PM

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.04-442

PARA : **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS.**
Guarda de Seguridad.

DE: **EDMUNDO URRUTIA BARRAGAN.**
Asistente Jurídico

ASUNTO: **CITACIÓN DILIGENCIA DE DESCARGOS.**

FECHA: **8 de abril de 2025.**

Dando cumplimiento al derecho de defensa y debido proceso que tiene, me permito solicitarle, se presente a la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda., ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, **el día 10 de abril de 2025, a partir de las 2:00 pm**, a la diligencia de descargos, que se hará en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa, teniendo en cuenta el reporte presentado el dia 1/04/2025, por el Área Operativa, relacionado la novedad presentada el dia 28/03/2025 en las instalaciones del puesto de trabajo "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*", en donde se presentó la fuga de un paciente, situación que ocurre durante el turno y puesto de trabajo del guarda **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, quien no se percata de tal situación.

Por tal motivo el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** presuntamente cometió faltas disciplinarias, establecidas en el Reglamento Interno de la empresa.

Reglamento Interno de Trabajo:

Artículo 189: FALTAS GRAVES: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

7) No comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

18) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE.

ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:

9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de suS compañeros de trabajo, la de sus Superiores o la de terceras personas, o que amenacen y perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.04-442

PARA : **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS.**
Guarda de Seguridad.

DE: **EDMUNDO URRUTIA BARRAGAN.**
Asistente Jurídico

ASUNTO: **CITACIÓN DILIGENCIA DE DESCARGOS.**

FECHA: **8 de abril de 2025.**

Dando cumplimiento al derecho de defensa y debido proceso que tiene, me permito solicitarle, se presente a la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda., ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, **el día 10 de abril de 2025, a partir de las 2:00 pm**, a la diligencia de descargos, que se hará en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa, teniendo en cuenta el reporte presentado el dia 28/03/2025, por el Área Operativa, el día 1 de abril de 2024, relacionado la novedad presentada en las instalaciones del puesto de trabajo "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*", en donde se presentó la fuga de un paciente, situación que ocurre durante el turno y puesto de trabajo del guarda **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, quien no se percata de tal situación.

Por tal motivo el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** presuntamente cometió faltas disciplinarias, establecidas en el Reglamento Interno de la empresa.

Reglamento Interno de Trabajo:

Artículo 189: FALTAS GRAVES: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

7) No comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

18) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE.

ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:

9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de suS compañeros de trabajo, la de sus Superiores o la de terceras personas, o que amenacen y perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo.

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

120.04-442

14. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo.

Del mismo modo el incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador estipuladas en el Articulo 183 del reglamento interno:

ARTÍCULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:

28. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.

Se le advierte que a la diligencia de descargos podrá ir acompañada por dos (2) compañeros de trabajo a su elección, los cuales harán las veces de testigos. La citación a los testigos corre a su cargo, de no presentarse con testigos se llamará a dos trabajadores de la empresa que se encuentren en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumplan esa función. También se advierte que si cuenta con pruebas en su defensa las presente en la diligencia.

Se le hace saber que el llamamiento a descargos, no se toma como una sanción disciplinaria propiamente dicha, si no que con ellos se le garantiza el derecho de contradicción y defensa para que usted, pueda dar explicación como trabajador y aporte las pruebas necesarias en relación a las conductas o hechos presentados que se le diera a conocer en la diligencia.

Informándole que, si no se presenta a dicha diligencia, se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le imputen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaria las decisiones que se tomen al interior de la administración.

Cordialmente,

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.501.052-6
AREA JURIDICA

EDMUNDO URRUTIA
Asistente juridico.

Fijado(a): 29/08/2024.

FECHA:	NOMBRE:	RECIBIDO:
10/4/25	Fabian Alexis Muñoz	Fabian Alexis Muñoz

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.01-401

ACTA DE DESCARGOS.

En Popayán, a los diez (10) días del mes de abril de 2025, se reunieron en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37- Popayán- Cauca, a partir de las 3:07 pm, de una parte, en representación de EL EMPLEADOR, **EDMUNDO URRUTIA** en su calidad de Asistente jurídico, **EDNA ROCIO CAMAYO**, supervisor, actuando como testigo, y de otra parte, previamente citado en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10° del Decreto 2351 de 1965, así como de la Sentencia C-299 de 1998, y a efecto de oír sus descargos, el señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1061755327 . , en su condición de TRABAJADOR. AL TRABAJADOR se le advierte y hace saber: **1°)** que su asistencia a esta diligencia es de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria; **2°)** que. en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso, consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y Artículo 33 de esta misma que reza: "*Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*" tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputaran y hechos que se le expondrán; **3°)** que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le señalaran, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos; **4°)** que una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado; **5°)** que, si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, EL EMPLEADOR recurrirá a un trabajadores testigos que darán fe con su firma de la veracidad de tal situación. Una vez enterado y entendiendo perfectamente sus derechos, EL TRABAJADOR, manifestó que: **SI QUIERO CONTINUAR CON LA PRESENTE DILIGENCIA.**

PREGUNTAS GENERALES DE LEY

En este instante se interroga a **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, sobre sus generales de ley: mi nombre es **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1061755327 , mi estado civil es, Comprometido -- mi dirección de residencia es, barrio el Ortigal, el último título académico alcanzado, bachiller --, número telefónico: 3213316086- -, correo electrónico: faiberz077@hotmail.com

PREGUNTADO: ¿Díganos qué cargo desempeña en la Empresa, cuánto tiempo lleva en el mismo?
CONTESTÓ: guarda de seguridad, el dia 13 de agosto de 2024

PREGUNTADO: ¿Quién es su jefe inmediato?
CONTESTÓ: JUAN CARLOS LOAIZA- Jefe Operativo.

PREGUNTADO: ¿Cuáles son sus funciones?
CONTESTÓ: inspeccionar bolos, registrar al ingreso y salida de paciente, buena presentación personal, buena atención al cliente, ser puntuales, realizar rondas de seguridad periódicamente registrar salida e ingreso de ambulancias del puesto, llamar al CRUE en los casos necesarios, reportar las novedades, control de la puerta del área asignada, buena presentación personal, cumplimiento de consignas

PREGUNTADO: ¿Conoce usted sus deberes, obligaciones y las prohibiciones como GUARDA DE SEGURIDAD, establecidas en el contrato pactado con usted y reglamento interno de HEIMDALL SECURITY?
CONTESTÓ: si

PREGUNTADO: ¿Las puede mencionar?
CONTESTÓ: respecto a las prohibiciones, el dormir durante los turnos de trabajo, llegar en estado de alicoramiento, tener actitudes desafiantes o groseras con el público, faltar al puesto de trabajo sin una justificación, el abandono del puesto de trabajo, dejar salir a los pacientes sin autorización.

Al trabajador se le manifiesta que: según lo establecido en la **Clausula Decima Segunda** del Contrato firmado entre las partes: **"INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR.", usted como trabajador es consciente de lo establecido en el reglamento interno.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar **si** usted conoce los motivos por los cuales usted es citato a esta diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted trajo algún testigo a la presente diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: no señor.

Al trabajador se le manifiesta que en virtud de no traer a ninguna persona testigo a la presente diligencia, la Empresa asignará a la trabajadora EDNA ROCIO CAMAYO, quien fungirá como testigo, para que de fe de la de la presente acta de realizada.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted fue citado con anterioridad para que se presentara a la presente diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: si, se me envió un documento de citación a descargos, el día 8/04/2025

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si trajo algún tipo de prueba para ser aportada a este proceso?
Al respecto el trabajador manifiesta: NO.

PREGUNTADO: ¿haga un relato de los hechos, de lo que le consta?
Al respecto el trabajador manifiesta: frente a lo ocurrido lo que sucede es que el día de los hechos, yo me encontraba atendiendo a un familiar de un paciente y me encontraba en esa labor y mi comparo el abrió la puerta y el deja salir al paciente que se escapa, yo en esos momentos estoy atendiendo a el familiar de un paciente y se me es imposible estar pendiente del paciente que se escapa y a la vez atender al familiar del otro paciente que estaba atendiendo porque estaba ayudándole a encontrar su familiar.

PRUEBAS APORTADAS AL PROCESO EMPLEADOR.

1. Informe presentado por el Área Operativa de la Empresa, relacionado la novedad presentad el día 28/03/2025, en las instalaciones del puesto "Hospital Susana López- Urgencias Adultos", en los que se ve involucrada la guarda de seguridad **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER AIEXIS**

SE LE ENDILGAN AL TRABAJADOR LOS SIGUIENTES CARGOS:

Reglamento Interno de Trabajo:

Artículo 189: FALTAS GRAVES: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

4) Persistir los llamados de atención por no estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

18) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE.

40) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:

16. Ejecutar defectuosamente el Trabajo.

Del mismo modo el incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador estipuladas en el Artículo 183 del reglamento interno:

ARTÍCULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:

28. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.

(SIN PERJUICIO DE LAS CONDUCTAS PUNIBLES EN LAS QUE SE PUEDA VER INVOLUCRADO)

HECHOS:

teniendo en cuenta el reporte presentado por el Área Operativa, el día 1 de abril de 2025, relacionado la novedad presentada el día 28/03/2025, en las instalaciones del puesto de trabajo "Hospital Susana López- Urgencias Adultos", en donde se presentó la fuga de un paciente, situación que ocurre durante el turno y puesto de trabajo del guarda **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**, quien no se percata de tal situación.

PREGUNTADO: Es claro para usted y se sobreentiende que en el momento que firmó el contrato con la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**. acepto todas las obligaciones, deberes, prohibiciones, clausulas y demás condiciones que lleva consigo la firma de un contrato.

¿Usted fue la persona que firmó el contrato con su puño y letra, señor **MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS**?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar cual era el puesto de trabajo donde presto el servicio de guarda de seguridad para el día 28/03/2025?
Al respecto el trabajador manifiesta: en el momento estaba asignado a H-6 y lo que sucedió es que ese día llego una nueva compañera que la mandaron a h-6 y a mi me mandan a h-8 que es donde ocurre la novedad

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar cuál era su horario de programación en el puesto en mención para el día 28/03/2025?
Al respecto el trabajador manifiesta: de 06:00 a 18:00

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar cuál era su función para el día 28/03/2025 en el puesto "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*"?
Al respecto el trabajador manifiesta: la función mía cuando me mandaron fue la de apoyo estando en la puerta o en el escritorio arreglando el sistema, y relevar almuerzos o el desayuno

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si es cierto que, durante su turno de trabajo del día 28/03/2025, se fuga un paciente que había ingresado a las instalaciones del puesto "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*", área y lugar de a trabajo asignado donde usted estaba prestado el servicio?
Al respecto el trabajador manifiesta: si efectivamente

PREGUNTADO: ¿podría usted indicar la hora en que ingresa la paciente en cuestión, y recuerda usted cuál era su nombre?

Al respecto el trabajador manifiesta: desconozco

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que es una responsabilidad suya en el momento en que está prestando su servicio en el puesto, "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*", el ingreso y salida de los pacientes que ingresan a las instalaciones del puesto, es decir el control de ingreso y salida de pacientes está bajo su responsabilidad?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si usted contaba con una debida autorización para permitir la salida de la paciente en cuestión el día 28/03/2025, durante su turno de trabajo en el puesto "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*"?
Al respecto el trabajador manifiesta: no contaba con autorizacion

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si usted en algún momento intercepta a la paciente en cuestión para consultarle sus datos personales y verificar si efectivamente contaba con una autorización de salida, el día 28/03/2025, durante su turno de trabajo en el puesto "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*"?
Al respecto el trabajador manifiesta: no ya que en el momento estaba atendiendo a un familiar de un paciente y me encontraba en esa diligencia, yo me encontraba con tapabocas y viendo la planilla estaba en esa gestión, y mi compañero es quien le abre, yo pensé que el ya habia verificado la información.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que dentro de sus obligaciones está la de realizar con una correcta ejecución de las diferentes tareas que le son asignadas, es decir que usted debe ejecutar sus labores de tal manera que no se ocasionen perjuicios al puesto de trabajo por el cumplimiento de las labores asignadas?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que es una falta dentro del desarrollo de su labor, el permitir sin una debida autorización la salida de pacientes del as instalaciones del puesto "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*"?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que es una falta dentro del desarrollo de su labor, el permitir la fuga de pacientes que ingresan al puesto de trabajo "*Hospital Susana López- Urgencias Adultos*"?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

Al trabajador se le manifiesta que: el reglamento Interno de la empresa establece como Prohibición:

"***ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores: 16. Ejecutar Defectuosamente el trabajo"***

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar, si entiende que los hechos en los que se ve involucrada están prohibidos por la empresa, al usted ejecución defectuosa de sus labores y tereas a realizas en el puesto de trabajo?

Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

Al trabajador se le manifiesta que: debe tener conocimiento sobre las clausula contractuales del contrato, *SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES y SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES* que haciendo el análisis de estas dos clausulas: (...) constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: ***"No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE."***

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar teniendo en cuenta lo anteriormente referido, si acepta que configuro faltas graves consagrada en el reglamento interno de la empresa HEIMDALL SECURITY?
Al respecto el trabajador manifiesta: si acepto

Al trabajador se le manifiesta que Reglamento Interno en su Artículo 183 establece como obligación especial del trabajador:

"ARTÍCULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador: 28. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador."

PREGUNTADO: ¿Entiende que los hechos en los que se ve involucrada, alteran la correcta y adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada que presta HEIMDALL SECURITY Ltda., frente a la entidad contratante
Al respecto el trabajador manifiesta: si

PREGUNTADO: ¿Acepta los cargos endilgados?
Al respecto el trabajador manifiesta: acepto

PREGUNTADO: ¿Entiende que la conducta realizada por usted compromete el servicio que HEIMDALL SECURITY LTDA presta frente a la Entidad contratante?
Al respecto el trabajador manifiesta: acepto

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el transcurso de esta diligencia se le ha respetado el debido proceso y el derecho a la defensa permitiéndole manifestar lo que usted considere necesario?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted desea agregar o corregir algo a esta diligencia?
CONTESTADO: no

En este estado y no siendo más el objeto de esta diligencia, se da por terminada la presente, siendo la 3:41 pm horas del día, leída y aprobada por los intervinientes se firma a los diez (10) días del mes de abril de 2025.

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.501.052-6
AREA JURIDICA
EDMUNDO URRUTIA
ASISTENTE JURIDICO.
C.C: 1.061.816.996 de Popayán

FAIBER ALEXIS MELLIZO
1061755327
MELLIZO ZUÑIGA FAIBER ALEXIS.
GUARDA DE SEGURIDAD
C.C:

Edna Rocio Camayo.
EDNA ROCIO CAMAYO
C.C 1061958028.
SUPERVISOR
TESTIGO

HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Fecha (D / M / A)	Empleo o cargo en el que está interesado	Código cargo

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
MOSQUERA CASTRO	MANUEL ANTONIO
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
CARRERA 2 #243 -B/ EL ALTILLO	EL BORDO (PATIA)
Teléfono	**No. Celular**
3105129342	3105129342
Correo electrónico	**Nacionalidad**
mosqueracastromanuelantonio@gmail.com	COLOMBIA

Profesión, ocupación u oficio	(*) Estado civil	Años de experiencia laboral
ESCOLTA	SOLTERO	CUATRO

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional

Cédula de ciudadanía: [X] Nº 10692868	(**) Libreta militar Nº 10692868		Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ] Expedida en: PATIA(EL BORDO)		Distrito Nº 0.20	Segunda clase: [X]
Tarjeta profesional Nº	**¿Tiene vehículo?** Si [ ] No [X]	**Licencia de conducción Nº** 10692868	**Categoría** C2

II. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [X] No [ ]	**¿En qué empresa?** GOBERNACION DEL CAUCA	Empleado [X] Independiente [ ]	**Tipo de contrato** PRESTACION DE SERVICIOS
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	**¿Solicitó empleo antes en esta empresa?** Si [ ] No [X]	**Fecha** (D / M / A)	**¿Lo recomienda alguien de esta empresa?** Si [ ] No [X] — **Nombre** / **Dependencia**
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [X] No [ ]	**Nombre** ALEJANDRO MOSQUERA VALENCIA / **Dependencia**	**¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?** Anuncio [ ] Amigo [ ] Por medio de agencia [X] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿En qué ciudad o población ha vivido la mayor parte de su vida? BORDO CAUCA	**¿En qué ciudades o regiones del país ha trabajado?** CAUCA	**¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado?** Si [X] No [ ]	
Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [X] ¿Alquilada? [ ]	**Nombre del arrendador**	**Teléfono**	**¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?**
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	**Descríbalo e indique su valor mensual**	**¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales?** $	
¿Por qué conceptos?		**¿Cuánto es su aspiración salarial?** $	
¿Cuál(es) es(son) su(s) principal(es) afición(es)?	**¿Practica algún deporte?** Si [X] No [ ] — **¿Cuál(es)?** FUTBOL		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, etc.?
Si [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

¿Pertenece a algún tipo de asociación comunitaria, deportiva, cultural, etc.?
Si [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

OBJETIVO

Mencione brevemente que expectativas tiene a nivel laboral, educativo y personal e indique como planea hacerlas realidad.

A nivel laboral, espero desempeñarme con responsabilidad y compromiso, aportando lo mejor de mí en cada tarea.

En el ámbito educativo, aspiro a continuar mi formación y adquirir nuevos conocimientos que fortalezcan mis capacidades.

A nivel personal, busco crecer como persona, mantener valores y ser ejemplo para los demás.

© LIBRE Permitida toda reproducción, publicación, modificación. Todo sin fines lucrativos.

III. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

Nº de personas que dependen económicamente del solicitante	Parentesco	Edades

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
ROSA ELENA CATROS	OFICIOS VARIOS	

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
FREDY MOSQUERA CASTRO	CONDUCTOR	3135001807

IV. EDUCACION Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACION	AÑOS CURSADOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato (Clásico ☐ Técnico ☐ Comercial ☐ Otro ☐)		11	BACHILLER	ISTITUCION SIMON BOLIVAR	EL BORDO
Educación Superior – Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Postgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Si ☐ No ☒	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario			
	Diurno ☐	Nocturno ☐	Fin de semana ☐	A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien

Sistemas Si ☐ No ☐								
¿Programa(s) que maneja?	1.	R	B	MB	3.	R	B	MB
	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas Si ☐ No ☐		Lectura			Escritura			Hablado		
¿Qué idioma(s) conoce?	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

V. TRAYECTORIA POR EMPRESAS

MARQUE CON UNA EQUIS (X) EN QUE CLASE DE EMPRESA(S) HA TRABAJADO Y EN QUE AREA(S) DE ESTA(S) EMPRESA(S) SE HA DESEMPEÑADO

EMPRESAS POR ACTIVIDADES ECONOMICAS (*)						AREA DE LA EMPRESA			
AGRICULTURA	X	Metalurgia		FINANCIERO		Administración		Personal	
GANADERIA / AVICULTURA	X	Maquinaria		INMOBILIARIO		Auditoría		Sistemas	
MINERIA		Automotores		INFORMATICO		Bodega		Tesorería	
HIDROCARBUROS		Muebles		SALUD		Compras		OTRAS (¿Cuáles?)	
INDUSTRIA		Reciclaje		EDUCACION		Contabilidad			
Alimentos y Bebidas		OTROS (¿Cuáles?)		SEGUROS		Costos			
Tabaco				TURISMO / RECREACION		Crédito y Cobranzas			
Textiles y Confecciones				OTROS SERVICIOS		Diseño			
Cuero y Calzado		ELECTRICIDAD / GAS / AGUA		Asesorías Profesionales		Finanzas			
Papel y Cartón		CONSTRUCCION		Servicios Temporales		Gerencia General			
Editorial y Artes Gráficas		COMERCIO		Seguridad Vigilancia		Impuestos			
Químico y Farmacéutico		HOTELES Y RESTAURANTES		OTROS SECTORES		Mercadeo			
Caucho y Plástico		TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	X			Producción			
Vidrio, Cerámica y Cemento		COMUNICACIONES				Publicidad			

(*) Resumen Clasificación Industrial Actividades Económicas

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ULTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ULTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MAS DETALLES UTILICE UNA HOJA POR SEPARADO. ESTOS DATOS SERAN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERA CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono(s)
DYM GERENTES CONTABLES	BARRIO CENTRAL	3164790048

Cargo	Nombre de su jefe inmediato	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
CONDUCTOR	DIANA MARCELA	D 01 M 03 A 2022	D 31 M 12 A 2023

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
21 MESES	$ 2000000	$ 2000000	CONDUCTOR

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuanto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [X] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] ½ Tiempo [ ] Por horas [ ] **Jornada:** Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro
TERMINACION DE CONTRATO

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
		D M A	D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
	$	$	

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuanto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] ½ Tiempo [ ] Por horas [ ] **Jornada:** Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
		D M A	D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
	$	$	

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuanto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] ½ Tiempo [ ] Por horas [ ] **Jornada:** Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (Relacione las entidades a las que actualmente esta afiliado)

¿Entidad promotora de salud (EPS)?	¿Fondo de pensiones?	¿Fondo de cesantías?
Si [ ] No [ ]	Si [ ] No [ ]	Si [ ] No [ ]
¿Cuál?	¿Cuál?	¿Cuál?
Fecha de afiliación	Fecha de afiliación:	Fecha de afiliación:
Cotizante [ ] Beneficiario [ ]		

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.-	Nombre: ALEXANDRA VALENCIA	Ocupación: OFICIOS VARIOS	Dirección: b ESTUDIANTES -BORDO	Teléfono: 3178068470
2.-	Nombre: JOSE DANILO TITISTAR	Ocupación: ENPALMADOR DE FIBRA	Dirección: B ESTUDIANTES	Teléfono: 3163764057
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
3.-	Nombre: MANUEL MOSQUERA VALENCIA	Ocupación: DOCENTE	Dirección: CALLE 2 #207B/ESTUDIAN	Teléfono: 3157766502

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

1.-

2.-

3.-

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐ Marque con una X

¡Importante!

Este es un formato de distribución GRATUITA, puede buscarlo en la Web, puede imprimir ó enviar este formato por correo electrónico sin restricciones.

Nota importante

Favor no llamar por teléfono, ni concurrir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, cerifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en el presente formato son veraces.

Firma del solicitante

C.C.

VII. ADMINISTRACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN (Espacio exclusivo para el empleador)

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR	ENTREVISTA		OBSERVACIONES DEL ASPIRANTE		
			Asistió a Entrevista		Hora de Llegada
	Día	Hora	Si	No	
1.-					
2.-					

ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES PARA EL CARGO, R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien

Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Otros aspectos
Puntualidad	R	B	MB	R	B	MB	Desempeño en cargos anteriores	R	B	MB	R	B	MB	
Presentación	R	B	MB	R	B	MB	Aceptables motivos de retiro de cargos anteriores	R	B	MB	R	B	MB	
Aspectos de vigor y salud	R	B	MB	R	B	MB	Se ajusta al perfil	R	B	MB	R	B	MB	
Facilidad de expresión	R	B	MB	R	B	MB		R	B	MB	R	B	MB	

CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Primer entrevistador

Segundo entrevistador

Candidato seleccionado definitivamante Si ☐ No ☐

Candidato elegible próximamente Si ☐ No ☐

Contrátese a partir del

Sueldo $

Cargo

Tipo de contrato

Referencias verificadas por	Primer entrevistador	Segundo entrevistador	Firma de quien autoriza contratación



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **10.692.868**

MOSQUERA CASTRO

APELLIDOS

MANUEL ANTONIO

NOMBRES



MANUEL ANTONIO MOSQUERA

FIRMA

Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-ENE-1971**

FRANCISCO PIZARRO (SALAHONDA)
FRANCISCO PIZARRO (NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O-**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAR-1989 PATIA (EL BORDO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1105800-00184339-M-0010692868-20091009 0016981220A 3 27802741

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **10.692.868**

MOSQUERA CASTRO

APELLIDOS

MANUEL ANTONIO

NOMBRES



MANUEL ANTONIO MOSQUERA

FIRMA

Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-ENE-1971**

FRANCISCO PIZARRO (SALAHONDA)
FRANCISCO PIZARRO (NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75	**O-**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAR-1989 PATIA (EL BORDO)

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1105800-00184339-M-0010692868-20091009 0016981220A 3 27802741

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

10692868

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
01	11	21
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES

MOSQUERA CASTRO

MANUEL ANTONIO

PROFESION TRABAJ. AGRICOLA-J



Powered by CamScanner

...LITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase de frontera para conductor extranjero
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
- En caso de convocatoria a la de reserva, de [illegible] servicio especial o de movilización debe acudir a la presentación inmediata en el cuartel de tropa más cercano a su lugar de residencia con el fin de recibir instrucciones.

EDGAR CIFUENTES C.

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288663960

PIB
18:16:51

Bogotá DC, 14 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) MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10692868:

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 06:18:29 PM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **10692868**
Apellidos y Nombres: **MOSQUERA CASTRO MANUEL ANTONIO**

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de enero de 2026, a las 18:20:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10692868
Código de Verificación	106928682601141820 16

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/01/2026 06:22:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10692868** y Nombre: **MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132561474** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:29:17 horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **10692868,**
Apellidos y Nombres **MOSQUERA CASTRO MANUEL ANTONIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con NIT **891501052-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 10692868 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/01/2026 06:30 PM

Código Verificación: **PLZ5JQHS1E**

Válida hasta: **14/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



EMPRESA DE ENERGETICA OCCIDENTE
NIT- 900346101
COMPROBANTE DE PAGO

NUMERO TRANSACCION: 10316192
FECHA: 19/12/2025 HORA: 08:46:32
VENDEDOR: 1061771615
PATIA
NIT: 800100375-8

CODIGO SEGURIDAD
A3012345353Bx,*###

RECAUDO ENERGETICA DE OCCIDENTE EN LINEA
REFERENCIA: : OP1E390109
VALOR DEL PAGO: $57,100
FECHA DEL PAGO: 19/12/2025 HORA: 08:46:3
1

NOMBRE SORTEO: MEDELLIN
NUMERO DE 4 CIFRAS: 5710
FECHA SORTEO: 19/12/2025

CODESA S.A
NIT DE CODESA 805012299-7
VALIDO COMO SOPORTE UNICO PARA RECLAMOS

00.00

DETALLE DE LA MEDICIÓN

CONCEPTOS DEL SERVICIO DE ENERGÍA

ESTADO DE FINANCIACIÓN

Brilla

$0

SUPERAVIT DE ALUMBRADO PÚBLICO

Total a pagar

$57,100.00

La República de Colombia
y en su Nombre

La Institución Educativa

Simón Bolívar

Patía Cauca

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental del Cauca mediante
Resolución No. 0457 del 26 de Abril de 2004.

Confiere a:

Manuel antonio Mosquera Castro

C.C.No. 10.692.868 DE PATÍA

El Título de:

Bachiller Académico

Con Enfasis en convivencia Pacifica y Resolución de conflictos

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Anotado al folio No..... del libro de registro No. 01.....
Dado en El Bordo Cauca, a los 28 días del mes de 08 de 2008

Powered by CamScanner

Código DANE 119130000

Acta de Grado

La Institución Educativa
"Simón Bolívar"
El Bordo - Patía-Cauca

En el Municipio de Patía, El Bordo, Cauca, a los (23) días del mes de Agosto del Año 2008, se reunieron con el fin de llevar a cabo la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretario de la

La Institución Educativa "Simón Bolívar"

Institución oficialmente, por la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca, según Resolución No. 0437 del 26 de Abril de 2004 en cumplimiento de lo ordenado por el Artículo 67 de la Constitución Política y por el Artículo 11 del Decreto 1860 de 1994, para otorgar el Título de **Bachiller Académico.**

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron el Plan de Estudios correspondiente al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Académico

Con énfasis en Convivencia Pacífica y Resolución de Conflictos

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

Mosquera Castro Manuel Antonio
C.C Nº 10.692.868 PATIA

Es fiel copia tomada del Acta original General No. 01 de fecha 23 de Agosto de 2008, que consta de 79 estudiantes graduados, comienza con el nombre de **Gerardo Acosta Velasco** y cierra con el nombre de **Luis Alirio Zambrano Larrahondo.**

Firmada y sellada por **ESP. Aldemiro Ortiz Vargas**, Rector y **Reinel Arce Angulo**, Secretario.

Dada en Patía, El Bordo, Cauca, a los (23) días del mes de Agosto de 2008.

ESP. Aldemiro Ortiz Vargas
Rector

Reinel Arce Angulo
Secretario

Powered by CamScanner

ANSA

ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PRIVADA LAS AMÉRICAS

NIT 8300380203

Certifica Que:

El alumno(a)

MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO

Identificado (a) con la Cédula de ciudadanía No. 10692868 asistió y aprobó

el curso de

FUNDAMENTACIÓN MÓDULO BÁSICO ÉNFASIS ESCOLTA

Desarrollado entre el 22/12/2025 y el 14/01/2026 de DOS MIL VEINTISEIS, con una intensidad de CIENTO VEINTE 120 horas, de acuerdo a lo autorizado en el PEIS, según resolución # 20244100037247CS del 24/09/2024 de acuerdo al decreto 1565/2022 por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

Dado el 14/1/2026 de DOS MIL VEINTISEIS

NCI: 835427

Acta No. 12538 del 14/1/2026

NRO ECSP0990-M395427

Jorge Enrique González Sanchez
Director Académico

José Guillermo Salazar Posada
Director General

SuperVigilancia

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN RESOLUCIÓN # 20244100037247CS DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024 DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Calle 48A # 71B -30 B/Normandía Bogotá D.C. Tels: 3152951713 - 6013002619
Web: www.ansaltda.com / Email: ansaltda@hotmail.com – goansaltda@hotmail.com

Certificación
Bancaria

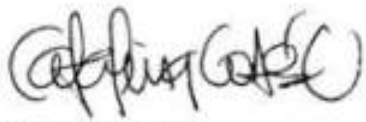
Martes, 30 de diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO identificado(a) con CC 10692868, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	06500000884	2024-02-01	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

GERENTES CONTABLES

´´Brindamos acompañamiento y asesoría integral para su empresa´´

El Bordo Cauca, 02 de Febrero de 2024

CERTIFICACION LABORAL

Diana Marcela Mosquera, identificada con cedula de Ciudadania N° 1.059.910.194 de Patía El Bordo Cauca, certifica que el señor Manuel Antonio Mosquera Castro con cedula de ciudadanía N° 10.692.868 de Patía El Bordo Cauca, Laboro en la empresa DYM GERENTES CONTABLES, Como conductor desde el 01 de marzo de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2023, con una asignación salarial de 1.800.000 como prestación de servicios.

Para constancia se firma en El Bordo Cauca, 02 de febrero de 2024

DIANA MARCELA MOSQUERA
CC. 1.059.910.194 DE PATIA EL BORDO CAUCA
Contadores Públicos
Proveedores Autorizados por la DIAN

CODIGO	**CTO 130.1-3606**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO**
DIRECCIÓN	**CARRERA 14 # 10-23 BARRIO LAS AMERICAS Cel. 3105129342**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**PATIA (EL BORDO CAUCA)- 10/ene.1971**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**10,692,868 DE PATIA (EL BORDO CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**ESCOLTA**
SALARIO	**$2,500,000. 00**
FECHA DE INICIO	**17 de enero de 2026**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **10,692,868,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **ESCOLTA. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL (LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-225-2024** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **ESCOLTA,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A) ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en*

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **17 de enero de 2026**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija.

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **ESCOLTA** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. - JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA**: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto, EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres, hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 14 # 10-23 BARRIO LAS AMERICAS** Correo Electrónico: **mosqueracastromanuelantonio@gmail.com**, teléfono **3105129342** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

TERCERA. – ACEPTACION: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **17 de enero de 2026**

Para constancia se expide el día **17 de enero de 2026 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052
Firma Electrónica 2026-01-17 10:09:01 -05:00

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Manuel Antonio Mosquera Castro
CC. 10692868
Firma Electrónica 2026-01-16 11:44:39 -05:00

MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO
C.C. No. **10,692,868** DE **PATIA (EL BORDO CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

Popayán, 24 de Abril de 2026

Señores
HEIMDALL SECURITY LTDA
Ciudad

Asunto: **Renuncia voluntaria**

Cordial saludo,

Yo, **MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **10.692.868**, por medio de la presente me permito presentar mi **renuncia voluntaria** al cargo de Escolta, el cual vengo desempeñando en la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**

informo que mi retiro se hará efectivo a partir del dia **30 de abril de 2026**, agradeciendo la oportunidad brindada durante el tiempo laborado, asi como la confianza depositada en mí para el desarrollo de mis funciones.

Me comprometo a realizar la entrega formal de mis responsabilidades y elementos asignados, con el fin de garantizar una adecuada transición.

Cordialmente,

MANUEL ANTONIO MOSQUERA CASTRO
C.C. 10.692.868 de Patia Bordo del Cauca

CIRCULAR EXTERNA No. 001- 2025.

DE: TALENTO HUMANO HEIMDALL SECURITY LTDA

PARA: ENTIDADES EXTERNAS
LÍDERES DE PROCESOS
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

ASUNTO:CAMBIO DE CORREOS INSTITUCIONALES (HEIMDALL SECURITY LTDA)

FECHA: 11 de septiembre del 2025

Atendiendo al modelo de seguridad y privacidad de la información **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se permite informar que, a partir del 15 de septiembre del 2025, todo lo correspondiente a la recepción y/o envío de información electrónica interna y externa será emitida y recepcionada a través de los correos institucionales del domino, @heimdallsecurity.com.co, con el objetivo de consolidar la información, centralizando los activos informáticos de **HEIMDALL SECURITY LTDA**.

Por tal razón, a partir de la fecha y hasta nueva orden, se modifica la recepción y envío de documentos.

AREA	CORREO
GERENCIA	contacto@heimdallsecurity.com.co
TALENTO HUMANO	talentohumano@heimdallsecurity.com.co
	asistente.th@heimdallsecurity.com.co
	asistente.admin@heimdallsecurity.com.co
OPERATIVA	operativo@heimdallsecurity.com.co
CONTABILIDAD ,FACTURACIÓN Y CARTERA	contabilidad@heimdallsecurity.com.co
	asistente.contable@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	sst@heimdallsecurity.com.co
GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA	asistente.archivo@heimdallsecurity.com.co
	op.logistico@heimdallsecurity.com.co
ALMACÉN Y COMPRAS	almacen@heimdallsecurity.com.co
AREA JURIDICA Y REGIMEN CONTRACTUAL	juridica@heimdallsecurity.com.co
	asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD ELECTRÓNICA	tecnologia@heimdallsecurity.com.co
	coord.tecnologia@heimdallsecurity.com.co
CENTRAL DE MONITOREO	monitoreo@heimdallsecurity.com.co

Cordialmente,

Juan Camilo Valencia Bonilla
Director de Talento Humano (E)
Heimdall Security Ltda
Proyecto: Aspectos jurídicos- Juan Camilo Valencia
Reviso/aprobó: Dirección Jurídica – Diana Dorado

PROFESIOGRAMA ESCOLTA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Cargo	ESCOLTA
Cargo del Jefe Inmediato	DIRECTOR OPERATIVO
Proceso al que pertenece	OPERATIVO
Personal a cargo	Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO (Describir el propósito del cargo de una manera concreta)
Prestar de forma efectiva y eficaz el servicio de escolta, brindar acompañamiento, protección y defender a bienes y/o una o varias personas que llamaremos VIP o PMI (persona muy importante), impedir ataques o agresiones, actos delictivos, resguardar su integridad física. Evaluar, disminuir, evitar o minimizar el riesgo.

2. FUNCIONES

Funciones	Frecuencia
1.Conocer y poner en práctica las normas de seguridad: armamento, instalaciones, vial, orden y aseo.	Diario
2.Atender cortés y amablemente al público	Diario
3.Recibo y entrega de turno: revisar minuciosamente todo el puesto de trabajo cada vez que se recibe turno y registrar en la central de monitoreo, los elementos recibidos y entregados, el estado en que se encuentra el puesto de trabajo y las novedades.	Diario
3.Cumplir con las funciones (presentación personal, armamento y documentación), consignas y prohibiciones que les han sido dadas por la empresa y el usuario.	Diario
4.Recibir el armamento y revisar el buen estado de funcionamiento. Revisar minuciosamente el armamento tomando las medidas de seguridad y registrar en la minuta la revisión y el estado de las armas.	Diario
5.Cumplir con el decálogo de seguridad para porte y manejo de armas	Diario
6.Dar cumplimiento de normativas y protocolos del cargo.	Diario
7.Reportar toda anomalía y/o novedad al Director mediante el formato de novedades de servicio y de forma telefónica a la central de monitoreo.	Diario
8.Hacer informe de daños o requerimientos de mantenimiento del armamento o cualquier elemento de trabajo, mediante el formato de novedades de servicio.	Eventual
9.Verificar las actividades desarrolladas por el personal bajo su vigilancia, con el fin de informar actividades sospechosas que pongan en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones e informar.	Diario
10.Evaluar y minimizar riesgos en las locaciones donde se ubique o visite el PMI.	Diario
11.Planificar las posibles rutas de desplazamiento en vehículos o a pie	Diario

Funciones	Frecuencia
12.Evaluar y planificar rutas de escape	Diario
13. Realizar estudios de seguridad previos a lugares frecuentados	Eventual
14. Realizar visitas preventivas a los lugares donde va a estar el PMI	Eventual
15.Planificar el área de cobertura y evaluar el despliegue, el nivel de vigilancia y el nivel de protección que rodea al PMI.	Diario
16. Conocer las reglas básicas de la protección dinámica a pie o en vehículo.	Diario
17. Neutralizar amenazas con los medios disponibles	Diario
18.Permanecer durante el tiempo de servicio en su puesto y no abandonarlo sin previa autorización o relevo permitido por la dirección operativa.	Diario
19.Dar reporte a la central de monitoreo sobre hechos delictivos que se presenten en el puesto y que requieran la presencia de las autoridades competentes.	Eventual
20.Conocer y dar buen uso a los Elementos de trabajo y Protección Personal	Diario
21.Sugerir las necesidades de entrenamiento y capacitación	Eventual
22.Seguir el procedimiento establecido para el reporte y atención de accidentes e incidentes de trabajo	Eventual
23.Dar cumplimiento a la programación de la operación del servicio de acompañamiento al PMI y seguridad privada de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
24.Reportar incidentes y actos inseguros en los lugares de trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo	Eventual
25.Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que lleve a cabo la empresa.	Eventual
26.Obedecer las instrucciones dadas por la dirección operativa, como parte de los requerimientos de su trabajo.	Diario
27.Rendir cuenta al jefe inmediato de las actividades realizadas cuando así lo requiera	Eventual
28.Cumplir con las normas y procedimientos de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
29.Aplicar medidas de disuasión y prevención de hechos delictivos	Diario
30.Responder por el inventario de elementos bajo su responsabilidad.	
31.Entregar el cargo por medio de acta firmada por el jefe inmediato	
32.Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato	

3. RESPONSABILIDADES

- Promover el buen uso de los recursos físicos, financieros y humanos de la empresa con observancia del principio de economía y austeridad
- Participar en desarrollo de actividades que mejoren el bienestar de los trabajadores en general.

- Promover las buenas relaciones entre los trabajadores de la empresa
- Participar de las diferentes actividades programadas por la empresa.
- Coadyuvar con el mantenimiento del buen clima laboral de la empresa.
- Hacer parte integral del diseño y desarrollo de los procesos de calidad de la empresa.
- Aplicar y socializar los conocimientos adquiridos, en virtud de capacitaciones recibidas.
- Portar el carné permanentemente y en un lugar visible, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la compañía o en cumplimiento de su cargo.
- Evitar el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones o lugar de trabajo.
- Portar correcta y completamente el uniforme. Mantener buena presentación personal
- Mantener su puesto de trabajo en orden y aseo.
- Implementar las pautas establecidas, para el proceso de reciclaje de papel.

OPCIÓN / CARACTERISTICAS	ALTO	MEDIO	BAJO	NING
Uso de maquina o equipos de oficina				X
Tratamiento de información	X			
Manejo de información confidencial	X			
Seguridad de otros (el cargo implica tomar precauciones por la seguridad de otras personas)	X			
Registro y archivos contables, documentos, correspondencia			X	
Manejo de dinero, títulos o documentos afines				X
Supervisión del trabajo de otras personas				X
Cumplimiento de normas y estándares de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo	X			
Otras responsabilidades: radio, armamento y consignas del puesto de trabajo	X			

4. CAPACIDADES

CAPACIDADES SENSORIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Visuales	X		
Auditivas	X		
Táctiles	X		
Otras: olfato	X		

CAPACIDADES PSICOSOCIALES	ALTO	MEDIO	BAJO

Capacidad de comunicación	X		
Servicio al cliente	X		
Autocuidado	X		
Trabajo bajo presión	X		
Conocimiento técnico	X		
Atención al detalle	X		
Ética	X		
Confidencialidad	X		
Resistencia a la monotonía		X	
Iniciativa	X		
Adaptación horarios de Trabajo extensos		X	
Relaciones interpersonales	X		

5. REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS FISICOS GENERALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Desplazamientos continuos	X		
Desplazamientos ocasionales a velocidad		X	
Desplazamientos frecuentes por terreno irregular		X	
Subir y bajar escaleras			X
Conducción de vehículos o moto		X	
Utilización de herramientas u objetos de riesgo	X		
Utilización de terminales (monitoreo y cámaras seguridad)		X	
Trabajos en altura			NA
Trabajos en espacios confinados			NA
Permanencia de pie	X		
Permanencia sentada			X
Trabajos en contacto con personas	X		
Trabajo en situación de estrés	X		
Movimientos con fuerza (tracción, empuje, ….)			NA
Contacto con animales			NA
Trabajo manual			NA
Trabajo mecanizado			NA
Trabajo mixto			NA

6. EXAMENES Y EPP REQUERIDOS

Tipo de examen		Requerimiento Estándar
Examen Médico Ocupacional	X	Todo el personal

Examen de aptitud psicofísica	X	Personal que porta y maneja armas
Vacunación hepatitis B		Personal expuesto sector salud
Tétano		Exposición al contacto animal
Fiebre amarilla	X	Exposición a zonas endémicas o calurosas
Optometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional
Audiometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional
Alcoholismo y drogas		Personal vigilancia
Examen para trabajo en alturas		Labores en alturas o confinados
EPP		**Requerimiento Estándar**
Guantes		Personal expuesto a químico/biológico
Tapabocas		Personal expuesto a riesgo químico/biológico
Protección solar		Personal expuesto a condiciones naturales del ambiente
Casco y botas		Personal expuesto a caída de objetos por ejemplo en obras en construcción.

7. NIVEL DE AUTORIDAD

NIVEL	DESCIPCIÓN
MANEJO DE RECURSOS	Radio, armamento, munición, detector de metales, armas no letales.
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	No tiene
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	La información No pública acerca de la empresa, clientes y socios debe mantenerse de manera confidencial y protegida contra el acceso no autorizado. Los funcionarios no podrán revelar ni utilizar información No pública acerca de la empresa para el uso personal de los empleados o de cualquier otra persona externa.

8. CONDICIONES AMBIENTALES

TRABAJA EN:	OCASIONAL	PERMANENTE
Instalaciones de la empresa	X	
Fuera de la empresa		X

9. COMPETENCIAS DEL CARGO

- **EDUCACION**

Marque con una X el nivel de educación formal necesario para el cargo e indique el titulo requerido.

EDUCACION		TITULO O AÑOS
No requiere educación formal	X	En el mismo cargo o fuerzas militares
Primaria		
Bachiller	X	
Cursos técnicos	X	Curso básico de escolta
Técnico o tecnólogo		
Superior o universitaria		
Postgrado		
Maestría o magíster		
Doctorado.		

- **FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO:**

Cursos y conocimientos específicos requeridos, indique cuales:	Curso de escolta. Formación en fuerzas militares o reservista de primera o segunda clase. Manejo de armas. Atención al cliente.
Entrenamiento Teórico	Conceptos básicos en seguridad física - Conocimiento de la empresa - Decreto 356 de 1994 Estatuto de vigilancia y Seguridad Privada. Decálogo de manejo de armas. Red de apoyo y seguridad ciudadana. Fundamentos de SG-SST. Reporte de AT. Consignas generales y particulares del puesto asignado.
Entrenamiento Práctico	El entrenamiento se realiza por parte del Jefe inmediato o funcionario delegado por el jefe operativo, durante un periodo de 2 días, finalizado el cual el funcionario que realiza el entrenamiento debe emitir un concepto evaluativo, para que el jefe inmediato considere: ampliar el periodo de entrenamiento, terminar el entrenamiento y continuar en periodo de prueba o desvincular.

- **HABILIDADES:**

Indique cuales de las aptitudes y/o habilidades descritas a continuación son deseables o esenciales para el desempeño del puesto y en qué grado.

- ✓ Aptitud verbal
- ✓ Capacidad de acatar instrucciones orales y escritas
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Capacidad de reacción
- ✓ Iniciativa
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Actitud de conducta decisiva y proactiva
- ✓ Autocontrol
- ✓ Atención a los detalles
- ✓ Servicio al cliente

- **EXPERIENCIA**

Marque con una X el nivel de experiencia requerida para el cargo y el área de desempeño.

TIEMPO		AREA DE DESEMPEÑO
No se requiere		
Seis meses		
Un año	X	En el mismo cargo o fuerzas militares
Tres años		
Cinco años		

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA HEIMDALL SECURITY LTDA

HEIMDALL SECURITY LTDA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 105, numeral 1º, del Código Sustantivo del Trabajo, y lo ordenado en el Parágrafo 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, modificado por el artículo 1º del Decreto 231 del 2006, adopta de forma complementaria a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**, el cual tiene por objeto definir el conjunto de normas que regulen las condiciones a que debe sujetarse la entidad, en condición de Empleador, y sus trabajadores, en el desarrollo de su actividad, de manera que estas disposiciones, regidas por el artículo 108 de la Máxima Codificación Laboral, propendan por la armonía, la seguridad y la solidaridad como factores indispensables a dicha actividad y a la dignidad humana, y hagan parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la empresa tenga celebrados o celebren en el futuro, salvo estipulación en contrario que sólo podrá ser favorable al trabajador.

Artículo 1º. HEIMDALL SECURITY LTDA, sociedad legalmente constituida, identificada con NIT 891501052-6, domiciliada en la dirección Carrera 11 # 4-37 de la ciudad Popayán, adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo como un instrumento de servicio administrativo y laboral que busca el desarrollo y el bienestar de los trabajadores, en el marco de los estatutos, la misión y la visión de la entidad, propendiendo por el respeto a la Constitución Nacional y las diferentes normativas y mecanismos que garanticen el respeto a los principios de dignidad humana, irrenunciabilidad de derechos mínimos laborales, igualdad, libertad y no discriminación, en armonía con las normativas internacionales ratificadas en Colombia que tratan de esos asuntos.

De las presentes disposiciones quedan sometidos tanto la entidad como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

TÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERÍODO DE PRUEBA Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO I
DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2º. Para la admisión de trabajadores en HEIMDALL SECURITY LTDA, se realizarán varias facetas tales como la de reclutar y seleccionar el talento humano idóneo, sin perjuicio de otras que se pudieren adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles del cargo establecidos, que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos del sistema integral de calidad.

Artículo 3º. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, en HEIMDALL SECURITY LTDA, se procederá de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Procedimiento de reclutamiento y selección.
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con pruebas técnicas.
3. Selección de personas evaluadas.
4. Solicitud de la documentación requerida para contratación.

Artículo 4º. Toda persona que aspire a ser parte de la entidad en calidad de trabajador, deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, presentando las pruebas de idoneidad si fuere llamado a ellas y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, formación, experiencia para el desempeño del cargo, y cuando fuere requerido realizarse las pruebas legalmente admitidas.

Artículo 5°. La persona que habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección sea llamada por la Empresa, para ocupar un cargo mediante contrato de trabajo, deberá aportar y acreditar los siguientes documentos de manera física en folder celuguia tamaño oficio con gancho legajador de plástico y enviar todo escaneado o digitalizado en un solo archivo pdf cuyo nombre sea HV y el nombre

completo del trabajador, al correo electrónico hojasdevida.heimdall@gmail.com:

A. Hoja de vida actualizada y completamente diligenciada en formato Minerva 1003.

B. Una (1) foto fondo azul tamaño 3x4.

C. Copia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

D. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, el tutor o Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

E. Certificados de estudios que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil y los reglamentarios de ley (diplomas, actas de grado, tarjeta profesional, certificaciones de cursos, etc)

F. Certificaciones laborales de los empleadores con quienes haya estado vinculado.

G. Dos certificaciones personales.

H. Acreditación de la situación militar para el trabajo, una vez el candidato haya sido seleccionado para el cargo (libreta militar o certificado de situación militar).

I. Certificado de la Entidad Promotora de Salud (EPS) y la entidad Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) a los cuales se encuentre afiliado. Si nunca se ha afiliado al Sistema de Seguridad Social, deberá informar por escrito la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual desea afiliarse.

J. Certificado REDAM expedido menos de 30 días.

K. Certificado inhabilitante de delitos sexuales expedido menos de 30 días.

L. Certificado de medidas correctivas expedido menos de 30 días.

M. Certificado de antecedentes judiciales menos de 30 días.

N. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría menos de 30 días.

O. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría menos de 30 días.

P. Copia de recibo de servicios públicos de la vivienda del último mes.

Q. Certificación bancaria de la cuenta de ahorros para pago de nómina.

R. Copia de documentos de identidad, registro civil, y certificado de estudio o discapacidad de beneficiarios para la Caja de Compensación Familiar, si así lo desea el trabajador.

Parágrafo 1º. Quienes aspiren a ingresar como trabajadores en el área operativa, es decir, guardas de seguridad, supervisores, escoltas y operadores de medios tecnológicos de HEIMDALL SECURITY LTDA, en cualquiera de sus sedes deberán adjuntar además de los literales del artículo quinto (5°) del presente, la copia del certificado de curso actualizado vigente de acuerdo a los ciclos de capacitación en vigilancia y seguridad privada.
Parágrafo 2°. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de vincular al trabajador que considere más apto para el cargo; el proceso de vinculación, finalizará con la firma del instrumento

contractual, el cual tendrá en cuenta los documentos aportados.

Parágrafo 3º. HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá exigir, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, tales como: "*datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca*" (L. 13/72, art. 1°); lo mismo que la prueba de embarazo para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (C.N., art. 43, Convenio N° 111 de la OIT, arts. 1° y 2°, Res. 3941/94 del Ministerio del Trabajo), el examen de sida (Artículo 2.8.1.3.10 - Decreto Único Reglamentario 780 de 2016), y libreta militar (D.R 2150/95, art. 111).

Parágrafo 4°. Conforme la Ley 1861 de 2017, HEIMDALL SECURITY LTDA no podrá contemplar como una causal de exoneración del proceso de selección, a la persona apta para desempeñar el cargo, que no cuente con la tarjeta militar. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses las demoras que no le sean imputables al trabajador. El trabajador que acceda al beneficio previsto, deberá tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado.

Parágrafo 5º. HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas que las adicionen, modifiquen sustituyan y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

Parágrafo 6º. Para el proceso de selección y posterior contratación de los menores de edad, se requerirá previa autorización expedida por el Ministerio del Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia y a falta de éste por el Alcalde Municipal, a efectos de garantizar los derechos de los menores de edad y acatar la Constitución, las normas internas y los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Colombia.

La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.

2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.

3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.

4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.

6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.
8. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías

mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

Parágrafo 7°. HEIMDALL SECURITY LTDA, presume la validez de la información, documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y en los documentos señalados en este artículo, dará lugar al rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, conforme lo consagrado en el literal a) numeral primero (1°) del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, la que para el efecto se calificará como grave, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rijan la materia.

Parágrafo 8º. Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, la entidad empleadora adelantará siempre con la intervención del área de Talento Humano, o de quien haga sus veces, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la dirigencia de la entidad.

Artículo 6º.- La presentación de los documentos indicados anteriormente, no implica compromiso alguno por parte de la entidad para contratar al aspirante o candidato, quedando entendido que, de no admitirse o seleccionarse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancias o certificados de ninguna índole, salvo que HEIMDALL SECURITY LTDA, libremente decida otorgarlos.

Artículo 7°.- Para trabajar al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA se requiere:

a. Poseer la credencial de identificación que para el caso expida la Empresa de Vigilancia Privada HEIMDALL SECURITY LTDA previa acreditación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.

b. Haber presentado y encontrarse ajustado a las exigencias de la empresa respecto a los documentos que se refiere el presente Reglamento.

c. Entregar los documentos que las autoridades de Higiene y Ministerio de Trabajo exijan, por razón de las funciones que vaya a cumplir o las actividades de la Empresa, realizando oportunamente con posterioridad las revalidaciones o actualizaciones necesarias.

d. Someterse al examen médico ocupacional de ingreso, practicado por el profesional que designe la Empresa, para lo cual debe haber entregado los exámenes de laboratorios que le fueron precisados.

e. Ser apto para el trabajo, por razones de conocimientos y de salud.

f. Firmar el contrato de trabajo o de aprendizaje, según la modalidad de su vinculación, precisada en la Ley o en el Reglamento.

CAPÍTULO II
PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8°.- En todo contrato de trabajo, HEIMDALL SECURITY LTDA, estipulará por escrito, de conformidad con el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de ella las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T).
Parágrafo. En caso que el período de prueba no se estipule por escrito, los servicios prestados se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

Artículo 9º. El período de prueba será de dos (2) meses para todo tipo de contrato laboral, excepto para los celebrados a término fijo inferior a un (1) año, en cuyo caso el período de prueba no podrá ser

superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos (2) meses, y en los contratos de aprendizaje el término será de hasta tres (3) meses.

Parágrafo. Cuando de forma sucesiva, HEIMDALL SECURITY LTDA, haya celebrado contratos de trabajo con un mismo trabajador, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50/90, art. 7º).

Artículo 10º.- Durante el período de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de HEIMDALL SECURITY LTDA, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones (C.S. del T, art. 80).

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 11º. Se entiende por contrato de aprendizaje una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica o práctica en una entidad autorizada, a cambio que la entidad como patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa en actividad u oficio, que le permita desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, y/o funcional de las actividades objeto de la entidad, por un tiempo no superior a dos años, y que por ello reciba un apoyo de sostenimiento mensual definido en las leyes. (Ley 789 de 2002, artículo 30).

HEIMDALL SECURITY LTDA, se regirá para todos los efectos del contrato de aprendizaje por la Ley 789 sancionada en el 2002, adicionada por la Ley 1450 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios 933 de 2003, 2528 de 2003, 620 de 2005, 1979 de 2009, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que las adicionen o modifiquen.

Artículo 12º. Cuando las fases lectivas y prácticas, se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Artículo 13°. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2° de la Ley 188 de 1959.

Artículo 14º. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de HEIMDALL SECURITY LTDA, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.

- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Firmas de las partes.

TÍTULO II

DE LAS MODALIDADES CONTRACTUALES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO

Artículo 15º.- Contrato de trabajo a término indefinido, es aquel que se celebra bien mediante acto bilateral escrito, nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.

CAPÍTULO II
CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO.

Artículo 16º.- El contrato a término fijo se solemniza cuando su término se pacte por escrito y su duración en todo caso no podrá ser mayor a tres años en su periodo inicial, pudiendo ser prorrogado indefinidamente. Para efectos de su terminación por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días. En los contratos cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días, no será necesario realizar el preaviso para la terminación del mismo. De no presentarse el aviso en los contratos superiores a treinta (30) días en la forma antes dicha, se entenderá la tácita reconducción prórroga automática por el periodo convenido al comienzo del contrato. En los contratos inferiores a un (1) año, se podrá prorrogar hasta por tres (3) veces por el lapso inicialmente pactado ante el silencio de las partes o por uno inferior previo acuerdo entre las partes del contrato. Las prórrogas siguientes a estas tres (3) no podrán ser inferiores a un (1) año.

Parágrafo 1º.- Cuando en este artículo, se alude a la expresión prorrogado indefinidamente, debe entenderse que ello no es sinónimo de un contrato a término indefinido, sino a la posibilidad de la repetición indefinida del contrato a término fijo que se tenga suscrito.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada, gozarán de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

CAPÍTULO III

CONTRATO LABORAL POR DURACIÓN DE LA LABOR DETERMINADA U OBRA.

Artículo 17º.- El contrato de labor u obra determinada, se celebrará por escrito para efectos formales y probatorios, en él se determinará la labor determinada y/o actividad u obra específica a realizar, y su terminación será al momento de finalizar ésta, por lo cual no se necesitará notificación previa al trabajador sobre su terminación.

Parágrafo.- Los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones sociales que se causen durante su desarrollo y en los términos de ley, igualmente tendrán derecho a sus vacaciones disfrutadas o compensadas cualquiera sea el tiempo servido.

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

Artículo 18º.- Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a treinta (30) días y de índole distinta a las actividades normales de la entidad (CST - Art. 6º). Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a las prestaciones sociales de ley.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, podrá contratar a trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios directamente o a través de empresa de servicios temporales (Ley 50 de 1990, art. 77, numeral 1º).

TÍTULO III
DE LA JORNADA LABORAL Y EL DESCANSO REMUNERADO

CAPÍTULO I
HORARIO DE TRABAJO

Artículo 19º.- La jornada de trabajo establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, será por regla general la máxima legal distribuidas de lunes a viernes para el personal administrativo, de lunes a sábado para el personal de servicios generales y, en turnos rotativos para los trabajadores operativos que desempeñan labores de vigilancia bajo jornada laboral flexible y se cumplirá como se describe a continuación, sin perjuicio de la vigencia de la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, la cual contempla la reducción de la jornada gradualmente a partir de dos (2) años con un total de 47 horas semanales, en el 2024 llegar a un total de 46 horas semanales y en el 2025 a 44 horas semanales, y finalmente, en el 2026, a 42 horas semanales, así:

AÑO	TIEMPO QUE DEBERÁ REDUCIRSE LA JORNADA	JORNADA MÁXIMA QUE DEBERÁ ESTAR IMPLEMENTADA
2023	1 HORA	47 HORAS SEMANALES
2024	1 HORA	46 HORAS SEMANALES
2025	2 HORAS	44 HORAS SEMANALES
2026	2 HORAS	42 HORAS SEMANALES

La jornada de trabajo para el personal operativo, establecida por HEIMDALL SECURITY LTDA, se prestará de lunes a sábado o domingo atendiendo la necesidad del servicio contratado, con dos (2) períodos de descanso de quince (15) minutos en la mañana y 30 minutos de almuerzo diarios, para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en el día. Para el personal que labora turnos mayores a 8 horas en la noche se concede 30 minutos para la cena. Estos descansos deben ser tomados dentro de las instalaciones donde se presta el servicio.
Todo cambio en la jornada laboral es competencia exclusiva de la gerencia y/o la Dirección de Talento Humano de la empleadora.

Parágrafo 1º.- Para el cumplimiento de las funciones propias del cargo El personal vinculado deberá cumplir las funciones asignadas laborando en la semana los horarios diurnos o nocturnos establecidos por HEIMDALL SECURITY LTDA, con disponibilidad total y bajo turnos rotativos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permite interrupción.

Parágrafo 2º.- Con base en el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, los trabajadores del sector de vigilancia y seguridad privada, previo acuerdo por escrito, podrán laborar una jornada ordinaria de ocho (8) horas diarias, la cual podrá extenderse hasta por cuatro (4) horas adicionales al día, sin exceder las doce (12) horas diarias o sesenta (60) horas semanales. Aclarando que todo tiempo adicional que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021, será considerado como trabajo suplementario o extra, conforme lo estipulado en la Circular 079 del 27 de octubre de 2023.

Parágrafo 3º.- A las personas con jornada laboral de lunes a sábado y que laboren el día domingo o festivo, se les reconocerá el recargo legal, entendiéndose que si se laboran hasta dos (2) días de descanso al mes procederá el compensatorio o el recargo remunerado a elección del trabajador(a); en caso de excederse la labor, a más de dos (2) días de descanso en un mes, se otorgará el compensatorio y el recargo remunerado.

Parágrafo 4º.- Del horario estipulado en la presente cláusula, quedan exceptuados:

A. El menor entre quince (15) y diecisiete (17) años sólo podrá trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y sin exceder su labor de las 18:00 horas. Los menores entre diecisiete a (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana, sin exceder su labor de las 20:00 horas.

B. No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo; estos últimos deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, en consecuencia, no habrá lugar al recargo por trabajo suplementario o de horas extras.

Todo contrato laboral que haya suscrito o suscriba con HEIMDALL SECURITY LTDA., con trabajadores de confianza y manejo hará constar en su texto el alcance de que trata este literal, pero en todo caso se entenderá que todo cargo de dirección es de confianza y manejo y así lo comprenderá el trabajador que lo desempeñe por el hecho de haber recibido y confirmado que conoce el Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 5°.- El horario de entrada y salida de los trabajadores del personal de administración y de servicios generales, será el siguiente:

CLASIFICACIÓN DE PERSONAL	LUNES A VIERNES	SÁBADOS
Personal de administración	Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 a.m. Almuerzo: De 12:00 a.m. a 2:00 p.m. Tarde: De 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	
Personal de servicios generales	Mañana: De 6:00 a.m. a 11:00 m. Almuerzo: de 11:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m. o Mañana: De 7:00 a.m. a 12:00 m. Almuerzo: de 12:00 m. a 1:00 p.m. Tarde: De 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	7:00 a.m. a 1:00 p.m, sin que se supere la jornada máxima legal.

Artículo 20º.- Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito; cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente; cuando se presenten labores o actividades que, a juicio de la entidad, no puedan interrumpirse por la índole de las necesidades que satisface, o por el perjuicio que la suspensión causaría; cuando la

empresa, requiera trabajos de urgencia que deban ejecutarse en las o instalaciones, o en su dotación, la entidad podrá elevar el número de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y así exigirlo a sus trabajadores, quienes están obligados a trabajar, sin solicitud de permiso a la autoridad competente, pero pagándoles el tiempo que exceda la jornada establecida como trabajo suplementario o de horas extras, con los recargos legales correspondientes.

Artículo 21º.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, HEIMDALL SECURITY LTDA., podrá ampliar la duración de la jornada máxima legal diaria o semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) horas semanales, conforme lo estipula el artículo 165 del CST. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario ni de horas extras (CST, art. 165). No obstante, por la reducción de la jornada establecida en la Ley 2101 de 2021 las horas establecidas en este articulado, podrán ser reducidas, conforme la legislación vigente.

Parágrafo.- Cuando la entidad tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada por cuenta del empleador se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1990), las cuales podrán ser acumulables. Entiéndase actualmente las horas establecidas en la jornada máxima legal contemplada en la Ley 2101 de 2021.

CAPÍTULO II
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 22º.- Trabajo ordinario diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 p.m. Trabajo ordinario nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (CST, art. 160, Modificado L 789/2002 art. 25°).

Artículo 23º.- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S. del T.).

Artículo 24º.- El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T. y el artículo 7° de la Ley 1920 de 2018, podrá efectuarse en un máximo de doce (12) horas diarias y sesenta (60) horas semanales incluyendo las horas suplementarias.

Artículo 25º.- Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

Artículo 26º.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario.

Artículo 27º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, ni en días de descanso o dominical o festivo, sino cuando expresamente lo exija de los trabajadores el Jefe Operativo, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre mediante

autorización escrita de quien corresponda, en los casos que lo autoriza la ley. En estos eventos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley. El trabajador que autorice trabajo suplementario o de horas extras, contraviniendo lo que ordena el presente artículo compromete su responsabilidad y será considerado falta grave.

CAPÍTULO III
TURNO ESPECIAL DE TRABAJO NOCTURNO A LA LUZ DE LO CONSAGRADO EN EL DECRETO 2352 DE 1965.

Artículo 28º.- La Empresa puede implantar en sus actividades turnos especiales de trabajo nocturno mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores, con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no operan el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo, en virtud de lo consagrado en el Decreto 2352 de 1965, adoptado de manera permanente mediante la Ley 48 de 1968.

Artículo 29º.- El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el Artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

Artículo 30º.- En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno, podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma Empresa por el trabajo diurno a los trabajadores que ejecuten labore iguales o similares.

Artículo 31º.- La Empresa no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a los trabajadores que en el momento de hacerlo prestan sus servicios para ella, pues si lo hiciere deberá pagarles el recargo establecido en el Numeral 1 del Artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 32º.- Los contratos de trabajo o pactos sindicales que se celebran en desarrollo del Decreto Ley 2.352 de 1.965 no pueden exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio del Trabajo.

Artículo 33º.- Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador enganchado para un turno nocturno especial, se encuentra trabajando en otra Empresa en jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

Artículo 34º.- Cuando se desee hacer uso de la autorización a que se refiere este Capítulo, la Empresa deberá comprobar ante el Ministerio de Trabajo que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están prestando sus servicios en alguna de sus actividades.

CAPÍTULO IV
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 35º.- Serán días de descanso obligatorio remunerados, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral (artículos 172 y 177 del Código Sustantivo del Trabajo), así: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, de cada año. Además, los días Jueves y Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

El descanso de los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002. (Ley 50/90 Art. 25).

Parágrafo 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26 numeral 5º Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2º. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la entidad suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

Artículo 36º.- Las prestaciones y demás acreencias laborales que para el trabajador origina trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso en que se cumplan y por otra parte, para el personal operativo el día de descanso no corresponde necesariamente a los dominicales y festivos, por lo que todo dependerá de la programación realizada por el Jefe Operativo siendo el día de descanso cualquier día de la semana.

CAPÍTULO V
DERECHO AL DESCANSO REMUNERADO

Artículo 37º.- Hay derecho a descanso remunerado:

1. La entidad debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la entidad.

2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica o de luto, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser suficientemente comprobados por el trabajador.

3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990).

Artículo 38º.- La remuneración del trabajo en descanso remunerado de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 789 de 2002, que modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo será:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero, prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del trabajo.

2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

Parágrafo 1º.- El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio, que no necesariamente deberá ser el domingo, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 2º.- Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

CAPÍTULO VI
DESCANSO COMPENSATORIO O ADICIONAL

Artículo 39º.- Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en este reglamento.

Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, modificado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo. (CST, art. 180, subrogado Ley 50 de 1990. Art. 30).

Parágrafo.- El descanso semanal compensatorio a que se refiere el artículo anterior podrá darlo la entidad en otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

Artículo 40º.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o una retribución en dinero, a su elección.

Parágrafo 1º.- Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, HEIMDALL SECURITY LTDA., fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

Parágrafo 2º.- Cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la misma semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezcan más favorablemente al trabajador en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 41º.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razones del trabajo que ejecuten, los que ocupan cargos de dirección, confianza o manejo y que no puedan remplazarse sin grave perjuicio para HEIMDALL SECURITY LTDA, y deban trabajar los domingos o días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme al Artículo 179 del C.S.T.

CAPÍTULO VII
VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 42º.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero (1°) del C.S.T.).

Parágrafo 1º.- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

Parágrafo 2º.- Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra determinada, tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas, siempre que se cumplan las previsiones legales.

Artículo 43º.- La época de las vacaciones debe ser señalada por la entidad a más tardar dentro del año siguiente al año en que se hayan causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. HEIMDALL SECURITY LTDA, está en el deber de dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.). No obstante, a lo dispuesto en este artículo, la entidad podrá conceder vacaciones anticipadas.

Parágrafo.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 44º.- Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de la entidad, por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S., o por médico de HEIMDALL SECURITY LTDA., el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (C.S.T., Art. 188).

Artículo 45º.- Se prohíbe compensar completamente las vacaciones en dinero, HEIMDALL SECURITY LTDA., y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (CST art. 189, modificado por la Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Ley 789 del 2002, art. 27). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (C.S.T., art. 189).

Parágrafo 1º.- En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Parágrafo 2º.- Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza. Si el trabajador hace uso de este derecho, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores (CST, Art. 190).

Artículo 46º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., puede determinar para una parte de sus trabajadores de un área o dependencia administrativa, una época común para dar vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicio.

Artículo 47º.- La entidad llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, Art. 5).

Artículo 48º.- El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

TÍTULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I
DERECHOS

Artículo 49º.- Derechos. Los colaboradores de HEIMDALL SECURITY LTDA., además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrán los señalados en este Reglamento y los que a futuro consagre la Dirección.

Todo colaborador de la entidad, tiene derecho a:

A. Participar en programas de actualización de conocimiento, y desarrollo de competencias que ofrezca HEIMDALL SECURITY LTDA.

B. Ser oído y recibir atención de parte de quienes cumplen funciones directivas, administrativas o asistenciales y ser sujeto de la correcta aplicación de las normas reglamentarias.
C. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, empleados y compañeros.

D. Interponer recursos de reposición y de apelación, de ser oído en descargos según las normas vigentes.

E. Conocer el Reglamento Interno de Trabajo, las normas y reglamentos especiales de la entidad.

F. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por diferencias fundadas en condiciones sociales o raciales.
G. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de los reglamentos de HEIMDALL SECURITY LTDA.
H. Disfrutar de todos los derechos señalados en el contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO II
DEBERES

Artículo 50º.- Deberes. El trabajador de la entidad, además de los deberes consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en el presente Reglamento.

Todo colaborador en la empresa, tiene los siguientes deberes:

A. Asistir y cumplir con la prestación del servicio para el que fue contratado.

B. Conocer y acatar las obligaciones que se deriven de la Constitución Nacional, las leyes, y los demás reglamentos institucionales vigentes, así como las de su contrato de trabajo.

C. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ajustando la conducta a las normas sociales y éticas que dignifican a la persona.

D. Participar en la vida comunitaria y cívica de la empresa, vinculándose de manera activa a los eventos institucionales, culturales, sociales, artísticos o deportivos que programe la entidad.

E. Preservar y difundir el buen nombre e imagen de HEIMDALL SECURITY LTDA.

F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

G. Conservar y hacer preservar en buen estado los materiales y equipos de trabajo, la planta física y los elementos de dotación que estén a su servicio.

H. Representar dignamente a la empresa en los eventos para los que sea designado.

I. Ejercer la labor con ética profesional, responsabilidad, calidad y respeto a las diferentes formas de pensamiento.

J. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole, así como también instigamientos y/o acoso sexual, con cualquier funcionario de la empresa.
K. En caso necesario, solicitar autorización previa para abandonar o suspender sus labores.

L. Cumplir con las demás obligaciones exigidas por los reglamentos y disposiciones de las áreas administrativa, académica, de integración y de bienestar institucional, las funciones de su cargo, así como las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones. Está prohibido a los trabajadores:

A. Ejercer actos de discriminación de cualquier índole.

B. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas psicotrópicas.
C. No presentarse, o suspender sus labores sin autorización previa o sin causa justificada.

D. Impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la entidad.

E. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.

F. Utilizar bienes o servicios de la empresa HEIMDALL SECURITY LTDA., en beneficio de sí mismo o de terceros, sin autorización expresa de la misma.

G. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente, en razón de la actividad que realice el trabajador, del empleado o de su dependencia, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

H. Tener a su servicio en forma estable o transitoria a personas ajenas a la entidad, para labores propias de su actividad.

I. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.

J. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o espacios, sin la autorización previa del funcionario competente.

K. Realizar o promover actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, o compañeros de trabajo.

L. Realizar o promover en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

M. Lesionar con actitudes displicentes, morbosas, desobligantes, ultrajantes, verbales, psicológicas o de hecho a compañeros de trabajo, superiores o subalternos.

N. Constituirse en acreedor o deudor de compañeros o superiores de la entidad.

O. Ejercer actos a cualquier título que afecten los derechos de propiedad intelectual, industrial o patrimonial establecidos en dentro de la normatividad externa e interna sobre derechos de autor de la empresa y las normas generales y constitucionales que en este sentido lo regulen.

P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

Q. Proporcionar datos inexactos o falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo, sus promociones o ascensos.

R. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que se encuentren en su poder por razón de sus funciones.

S. Imponer a sus compañeros trabajos ajenos a las funciones propias del cargo.

T. Recibir remuneraciones de la empresa por servicios no prestados o en cuantía superior a la legal o contractual.

U. Permitir el acceso o exhibir expedientes o documentos o archivos a personas no autorizadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

V. Hacer proselitismo político en ejercicio de sus funciones.

W. Las demás prohibiciones incluidas en leyes o reglamentos de la empresa, así como aquellas que con ocasión del avance corporativo se generen por directriz administrativa o directiva.

X. En el caso del trabajo remoto, no estar conectado dentro de la jornada laboral sin existir justificación, así como no asistir a las reuniones virtuales que previamente se le cite al trabajador.

TÍTULO V
PERMISOS O LICENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 52º.- HEIMDALL SECURITY LTDA. concederá a sus colaboradores los permisos o licencias necesarias para:

1. El ejercicio del sufragio.

2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero, escrutador.

3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

4. Licencia por luto.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.

6. Asistir a las consultas médicas programadas con la Entidad Promotora de Salud (E.P.S), o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.

7. Licencia de maternidad (Ley 1822 de 2017) y de paternidad - Ley María (Ley 755 de 2002 reiterada por la Ley 1822 de 2017).

8. Licencia de protección y cuidado a la niñez en estado de vulnerabilidad especial (Ley 2174 de 2021 - Ley Isaac).

Artículo 53º.- En los casos señalados en el artículo anterior, el trabajador deberá dar aviso a su superior inmediato con la debida oportunidad mediante el respectivo formato de solicitud de permisos (personal administrativo) o reporte de novedades (personal operativo), para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de estos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Ejercicio del sufragio. En caso de ser necesario el desplazamiento del trabajador dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, la entidad otorgará el permiso correspondiente, siempre y cuando el trabajador dé el aviso al superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
   Todo trabajador que ejerza su derecho al sufragio, disfrutará de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el trabajador con su superior inmediato.

2. HEIMDALL SECURITY LTDA., concederá al trabajador que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su superior inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

   Todo trabajador que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el trabajador con su superior jerárquico.

   El trabajador que desempeñe el cargo de clavero o escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el trabajador y su superior inmediato.

3. En la entidad, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso intempestivo cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral.

   Entre otras, constituyen situaciones de grave calamidad doméstica, la grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano del trabajador, el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación, terremoto, entre otros; y demás situaciones similares de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador, que lo obligue a atender prioritariamente la emergencia personal o familiar (Sentencia C- 930 del 10 de diciembre de 2009. Corte Constitucional Sala Plena. Ref.: Expediente D- 7754. Magistrado Ponente: Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).

   Una vez el trabajador dé aviso a su superior inmediato de los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica, éste analizará los mismos, y decidirá acerca de la concesión del permiso y su duración acorde con las políticas de la entidad.

   La oportunidad del aviso al superior inmediato puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

4. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, la empresa, le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la ley vigente al momento del hecho. Este suceso deberá ser informado por el

trabajador ante su superior inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante la entidad, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto estableciere la entidad.

5. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, la compañía otorgará a sus trabajadores permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente no perjudique el funcionamiento de la entidad. En este caso el aviso al superior inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

6. Para asistir a las consultas médicas programadas con la E.P.S., o la entidad que hiciere sus veces, de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, el trabajador deberá dar el aviso al superior inmediato, y adicionalmente, acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva, tales como orden médica de asistencia médica y/o constancia o soporte de agendamiento de cita.
7. La entidad concederá oportunamente a sus trabajadoras en estado de embarazo, la licencia de maternidad de que trata el artículo 1° de la Ley 1468 de 2011, modificatorio del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 34 de la Ley 50 de 1990. Y, a los padres la licencia de paternidad por ocho (8) días hábiles.

Parágrafo.- HEIMDALL SECURITY LTDA, se reserva el derecho de conceder a su juicio, y de otorgar permisos remunerados o no remunerados, compensatorios o licencias, cumpliendo de manera estricta las normas que sobre el particular se establezcan.

Artículo 54º.- En todo caso, los trabajadores están obligados a pedir permiso a la entidad con la debida oportunidad y no pueden ausentarse sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica y licencia por luto debidamente acreditada.

Artículo 55º.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la entidad no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

Artículo 56º.- Cualquiera sea el motivo del permiso o ausentismo del puesto de trabajo, el trabajador deberá informar por escrito al superior inmediato y a la Coordinación de Recursos Humanos, teniendo como base lo estipulado en el Decreto 1295/94, en la Resolución 1401/07 y Resolución 2646/08, la Ley 1562 de 2013, los cuales establecen la obligatoriedad de llevar el control de los indicadores de ausentismo.

Artículo 57º.-

2.1) Las incapacidades deben ser expedidas por el prestador de servicios de salud de la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador de lo contrario no serán reconocidas.

2.2) Las incapacidades deben observar los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos del usuario a quien se le genera la incapacidad.
- Tipo y número de identificación de usuario
- Contingencia de la incapacidad: deberá ser explicita e informar el tipo de evento con el cual se encuentra relacionado (Enfermedad General, Enfermedad Profesional, Accidente de Trabajo, Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad, Accidente de Tránsito).
- Fecha de expedición, inicio y fin de la incapacidad.
- Diagnóstico y código cie, por el cual ha sido emitida la incapacidad.
- Número de días de incapacidad acordados
- Nombre, especialidad y número de registro medico e identificación del personal que emite la incapacidad.
- Firma del profesional de la salud que emite la incapacidad.
- Nombre de la institución del centro médico que expidió la licencia médica o incapacidad, siempre que la institución haga parte de la red de servicios de salud de la EPS a la que se encuentra afiliado el trabajador.

2.3) Los documentos que soporten incapacidades deben allegarse en formato digital archivo pdf lo más pronto posible a la expedición de la misma, con la totalidad de los requisitos estipulados en el numeral anterior, a los correos electrónicos incapacidades.heimdall@gmail.com y heimdall.rrhh@gmail.com. Así mismo, los documentos que soporten ausentismos contemplados en los artículos 52 y 53 deben enviarse en formato pdf a los mismos correos.

2.4) Las incapacidades deben presentarse en original y deben ir acompañadas de los siguientes soportes documentales según evento:

2.4.1) incapacidades por enfermedad general

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS.
- Copia de Historia Clínica

2.4.2) Descanso remunerado en caso de aborto o parto prematuro no viable

- Original de la licencia, en la cual conste que la trabajadora ha tenido un aborto o parto prematuro indicando el tiempo de reposo
- En el evento que el menor fallezca con posterioridad al parto se debe anexar copia del certificado de defunción
- Copia Historia Clínica

2.4.4) Incapacidades por accidente de tránsito.

- Original de la declaratoria de la incapacidad expedida por la EPS o IPS
- Copia de Reporte de accidente de tránsito expedido por la policía nacional de tránsito que incluya el croquis del evento.

2.4.5) Incapacidades laborales: accidente de trabajo y/o enfermedades laborales

- Original de la declaratoria de incapacidad.
- Copia Historia clínica.

2.5) Licencia de paternidad y maternidad

- Original del certificado o licencia donde conste la fecha de inicio y finalización de la licencia
- Copia de Historia clínica
- Copia del registro civil de nacimiento.
- Copia de historia clínica del ultimo control prenatal (algunas EPS la solicitan)

Los documentos para la licencia de paternidad deben ser enviados a los correos establecidos de manera inmediata, en razón a que la EPS no reconoce las licencias radicadas después de un mes del nacimiento.

Parágrafo 1°.- Todos los documentos que soportan las incapacidades, licencias, permisos o cualquier tipo de ausentismo deben entregarse únicamente a través de los correos: heimdall.rrhh@gmail.com y incapacidades.heimdall@gmail.com.

Parágrafo 2°.- Los permisos deberán solicitarse minimo con dos (2) días de anticipación al superior jerárquico correspondiente a cada área, diligenciando el formato de reporte de permiso laboral o reporte de novedades, en el cual se expongan las justas causas para solicitarlo, de este modo poder darle el trámite de revisión y aprobación respectivamente.

TÍTULO VI
DEL SALARIO MÍNIMO O CONVENCIONAL Y LA FORMA DE PAGO

CAPÍTULO I
SALARIO MÍNIMO

Artículo 58º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., y el trabajador convendrán lo relativo al salario que habrá de pagársele, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como sueldo, unidad de tiempo, unidad de obra o a destajo, tarea, salario integral u otros, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales si fuere del caso.

No obstante a lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones (cesantías, intereses a las cesantías y prima legal de servicios), recargos por trabajo suplementario, nocturno y de día de descanso y cualquier beneficio extralegal que no sea constitutivo de salario, vacaciones ni indemnizatorio, siempre y cuando en este último caso, se le haya reconocido a todos los trabajadores en el año inmediatamente anterior.
En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional no retributivo correspondiente al treinta (30%) por ciento de dicha cuantía. Frente a las obligaciones tributarias de los trabajadores que gozan de la figura del salario integral, el factor prestacional no retributivo (30%) no está exento de impuestos y por consiguiente está sometido a retención en la fuente, además de los beneficios que le confiere la ley tributaria a los ingresos laborales.

Como el salario integral debe aportar igualmente parafiscales y sobre Seguridad Social, la base para estos, es el 70% del salario integral. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (CST art. 132 Subrogado L. 50/90, art. 18).

Artículo 59º.- El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

Artículo 60º.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo al estipulado por períodos mayores (CST, art. 133).

CAPÍTULO II
FORMA DE PAGO

Artículo 61º.- La compañía, previa autorización escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

Artículo 62º.- HEIMDALL SECURITY LTDA pagará a los trabajadores en la forma y términos que establezcan la ley y/o convengan las partes el salario y todas las prestaciones legales y extralegales.

Parágrafo.- Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirán salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que la entidad concede a sus trabajadores como gratificaciones.

Artículo 63º.- Los comprobantes respectivos, tales como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en Banco, constituyen pruebas que la entidad se encuentra a paz y a salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen, y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

Artículo 64° .- Junto con los salarios pagados a los trabajadores la Empresa entregará a cada uno de ellos un comprobante con el detalle de los pagos efectuados, las deducciones, el total devengado y neto a pagar.

TITULO VII
DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I
NORMAS SOBRE HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 65º.- Es obligación de HEIMDALL SECURITY LTDA., velar por la salud, seguridad e

higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

La entidad se compromete a implementar y ejecutar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a promover la salud integral del trabajador, a través de los subprogramas reglamentados por la Resolución 1016 de 1989.

Artículo 66º.- Cuando la empresa lo considere necesario, los trabajadores deberán someterse a los siguientes exámenes médicos particulares o generales: Examen Médico de pre empleo, Examen de Control Periódico, en las fechas que para el efecto señale la entidad y Examen de Egreso.

Parágrafo.- Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar y la práctica de la prueba de embarazo, exento en aquellos casos que por la actividad prestada corra el riesgo el trabajador y en el caso de embarazo, la trabajadora y el que está por nacer.

Artículo 67º.- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la E.P.S., A.R.L., a través de las I.P.S. a las cuales se encuentren asignados. En caso de no afiliación, estarán a cargo de la entidad sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos que se le prescriban por los facultativos, perderá el derecho a la prestación en dinero y a cualquier otra reclamación, por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esta negativa.

Artículo 68º.- El trabajador debe someterse a las acciones preventivas que ordene la entidad, y en caso de enfermedad o accidente debe seguir las instrucciones y tratamientos que le ordena el médico de la E.P.S. o de la A.R.L. o el contratado por la entidad.

Artículo 69º.- Todo trabajador que se sienta enfermo, deberá informarlo oportunamente al empleador, su representante, su superior inmediato o a quien haga sus veces y hará lo conducente para que sea examinado por la E.P.S., a fin de que se certifique si puede o no continuar en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que deba someterse. Si aquél no diere el aviso oportuno o no se sometiere a la visita o examen previsto, su falta al trabajo se tendrá como injustificada, para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y practicarse el examen en la oportunidad debida.

Artículo 70º.- Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad expedidos por la E.P.S., o A.R.L., ante el respectivo superior inmediato, a más tardar al día siguiente de su fecha de expedición y en caso excepcional, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, cuando cese la imposibilidad de notificación de la incapacidad.

Parágrafo.- El empleador no tiene la obligación de cancelar el valor de la incapacidad en la nómina, en los eventos que el trabajador no la haya presentado a tiempo y antes del cierre de nómina, pero lo hará en el siguiente periodo si se cumplen los supuestos legales para la validez de aquellas.

Artículo 71º.- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o para algunos de ellos ordene el empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Parágrafo.- El empleado que tenga enfermedades en curso que requieran o generen estabilidad reforzada, deben haber informado a la empresa la existencia de las mismas, pues de lo contrario el empleador no tendrá limitante para hacer la desvinculación.

Artículo 72º.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene HEIMDALL SECURITY LTDA., para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de labor, especialmente para evitar accidentes de trabajo; con este fin, se ilustrará debidamente al personal sobre el correcto manejo de los instrumentos y herramientas asignadas a cada trabajador. Es obligatorio para el personal que lo requiera, el uso de los elementos de protección y seguridad que la entidad, le suministra.

Los trabajadores con restricciones médicas cumplirán con sus responsabilidades y funciones bajo los parámetros establecidos por la empresa, para lo cual ésta tendrá en cuenta la restricción, siempre con fundamento en los estudios ergonómicos de los puestos de trabajo.

Parágrafo.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva compañía, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa y contradicción (D.1295/94, Art. 91).

Artículo 73º.- En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato del trabajador ordenará la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará las medidas que se impongan y se consideren convenientes para reducir al mínimo las consecuencias del mismo y lo denunciará en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Artículo 74° .-: El reporte del accidente deberá ser rendido por el trabajador o por el superior jerárquico al encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo quien es el encargado de reportar ante la ARL y/o el Ministerio de Trabajo según corresponda.

Artículo 75º.- En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador o sus compañeros de labor lo comunicarán al superior inmediato o a la persona que haga sus veces, para que éste ordene los primeros auxilios, la asistencia médica necesaria y el tratamiento oportuno y dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 205 del Código Sustantivo del Trabajo.

La compañía, dentro de los términos establecidos en la ley, dará aviso escrito a la A.R.L., de la ocurrencia del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 76º.- La entidad no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. En este caso sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios, y reportar el accidente ante la Administradora de Riesgos Laborales.

Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones, o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por no haber el trabajador dado el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa, o no haber seguido las indicaciones o prescripciones médicas.

Artículo 77º.- En cumplimiento de lo señalado en la ley, el trabajador deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, a través de la Entidad Promotora de Salud que él elija, siempre y cuando dicha entidad preste sus servicios en su lugar de trabajo. En todo caso, el trabajador estará obligado a afiliarse a una Entidad Promotora de Salud que tenga cobertura en el lugar donde éste preste sus servicios.

Artículo 78º.- HEIMDALL SECURITY LTDA, y las entidades administradoras de riesgos laborales, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa, deberá ser informado por ésta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma

simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 79º.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo tanto la entidad, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012, Decretos 1443 y 1477 de 2014 y 1072 de 2015, y demás normas concordantes que reglamenten el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II

COPASST: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 80º.- Funcionará en la Empresa un COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- El Comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para lo cual se hará convocatoria para participar en la votación por los representantes durante 5 días hábiles, con acta de cierre de votaciones y acta de elección del comité. El comité en pleno elegirá al secretario de entre la totalidad de sus miembros.

A las reuniones del COMITÉ sólo asistirán los miembros principales. Los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del COMITÉ.

Artículo 81º.- La Empresa nombrará directamente sus representantes al **COMITÉ** y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre, para un período de dos (2) años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Artículo 82º.- EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en local de la Empresa y durante el horario de trabajo

Parágrafo.- En caso de accidente grave o riesgo inminente, el COMITÉ se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Artículo 83º.- El quórum para sesionar el **COMITÉ** estará constituido por la mitad más uno (1) de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del COMITÉ sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez.

Artículo 84º.- La Empresa designará anualmente al presidente del **COMITÉ,** de los representantes que ella designa y el COMITÉ en pleno elegirá al Secretario de entre la totalidad de sus miembros.

Artículo 85º.- El COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinarios o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

Artículo 86º.- Son funciones del **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-,** además de las señaladas por el Artículo 26 del Decreto 614 de

1.984, las siguientes:

- Proponer a la administración de la Empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a trabajadores, supervisores y directivos de la Empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con las funciones de Entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la Empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- debe realizar la Empresa de acuerdo con el REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL y las normas vigentes; proponer su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que e hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo o inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- .
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la Empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del **COMITÉ.**
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Encargarse de velar por la salud de los trabajadores y demás funciones inherentes a su cargo, conceptuando sobre el estado del armamento y municiones que se requieran, para una buena prestación del servicio.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

La legislación vigente exige un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) el cual, con respecto a los COPASST contempla:

- La política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- El empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- Dentro de la documentación del SG-SST deben incluirse los soportes de la convocatoria,

elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.

- El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.
- El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para las investigaciones de accidentes de trabajo, el empleador debe conformar un equipo investigador que integre como mínimo al jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, a un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

TITULO VIII

ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 87º.- Todo colaborador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.

2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.

4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general establecida en el presente reglamento y las políticas adoptadas por HEIMDALL SECURITY LTDA.

5. Ejecutar los trabajos que le sean confiados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

6. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. Ser veraz en todo caso.

8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar y perfeccionar sus esfuerzos en provecho propio y de la entidad.

9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo superior inmediato para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.

10. Ser leal a los superiores inmediatos o los representantes de la entidad.

11. Guardar respeto a terceros y a las personas que tengan alguna vinculación con la entidad.

12. Comunicar a los superiores ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que aprovechen a la compañía.

13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

14. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la Ley 1010 de 2006, y 2365 de 2024, como constitutivas de acoso laboral y sexual, correspondientemente.

15. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que HEIMDALL SECURITY LTDA, haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, entre otros.

16. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la empresa, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la entidad en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.

17. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.

18. Confidencialidad en el manejo de la información.

19. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos electrónicos.
20. Concurrir a las reuniones presenciales o virtuales que se establezcan por la entidad.

21. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y de cumplir con los reglamentos y prescripciones relacionados con su oficio.

22. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la compañía, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía Ocupacional correspondiente.

23. Cumplir con las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST., de HEIMDALL SECURITY LTDA.

Parágrafo.- Es viable que la entidad, según los requerimientos de las labores desplegadas por ella, establezca deberes adicionales o diferentes de los enumerados en el presente Reglamento. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar el "honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador", al tenor del artículo 1, ordinal b) de la Ley 50/90.

Artículo 88º.- En armonía con lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador por virtud del contrato laboral que tiene suscrito con HEIMDALL SECURITY LTDA., reconoce y acepta que en él recae una obligación de reparar o resarcir los perjuicios que le cause a su empleador por una acción dolosa o gravemente culposa de su parte, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo. Esta reparación podrá realizarla el trabajador por vía administrativa, extrajudicial o en virtud de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, sin perjuicio de que la empresa, pueda acudir a la Rama Jurisdiccional para obtener la reparación de los perjuicios.

Son fuentes principales de la responsabilidad de los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., en armonía con lo dispuesto en el Artículo 1494 del Código Civil, las siguientes:

1. La ley en el amplio sentido de la palabra (Constitución Política, Código Sustantivo del Trabajo, Código Civil, Código de Comercio, Ley 142 de 1.994, entre otros).

2. El contrato de trabajo.
3. Los estatutos propios de la entidad o grupo de trabajo, como:
    3.1. El reglamento Interno de trabajo (Arts. 104 y ss. del C.S.T.).
    3.2. El reglamento de higiene y seguridad industrial.
    3.3. El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. La costumbre.

CAPÍTULO II
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y LOS MENORES DE EDAD

Artículo 89º.- Los trabajadores menores de 18 años y mayores de 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, o en una Empresa del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser trabajadores en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Parágrafo.- En todo lo relacionado con este artículo, deberá atenderse la Ley 1098 de 2006 y su reglamentación, en lo atinente a que no puede haber trabajadores en labores que impliquen peligro o sean nocivos para su integridad física o psicológica de los considerados como peores formas de trabajo infantil por la OIT. La edad mínima para acceder al empleo será de 15 años; los mayores de 15 años y menores de 18 años requerirán autorización especial del Inspector del Trabajo, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia. A falta de Inspector la autorización podrá ser expedida por el Comisario de Familia y si no existiere éste, por el Alcalde Municipal.

La jornada ordinaria de trabajo de los mayores de 15 años y menores de 17, será diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) a la semana y hasta las 6:00 p.m., los mayores de 17 y menores de 18 años tendrán una jornada diurna máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana y hasta las 8:00 p.m.

En caso de trabajadores menores de 15 años, pueden recibir autorización especial del Inspector de Trabajo o en su defecto, del ente territorial para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, con un máximo de catorce (14) horas semanales.

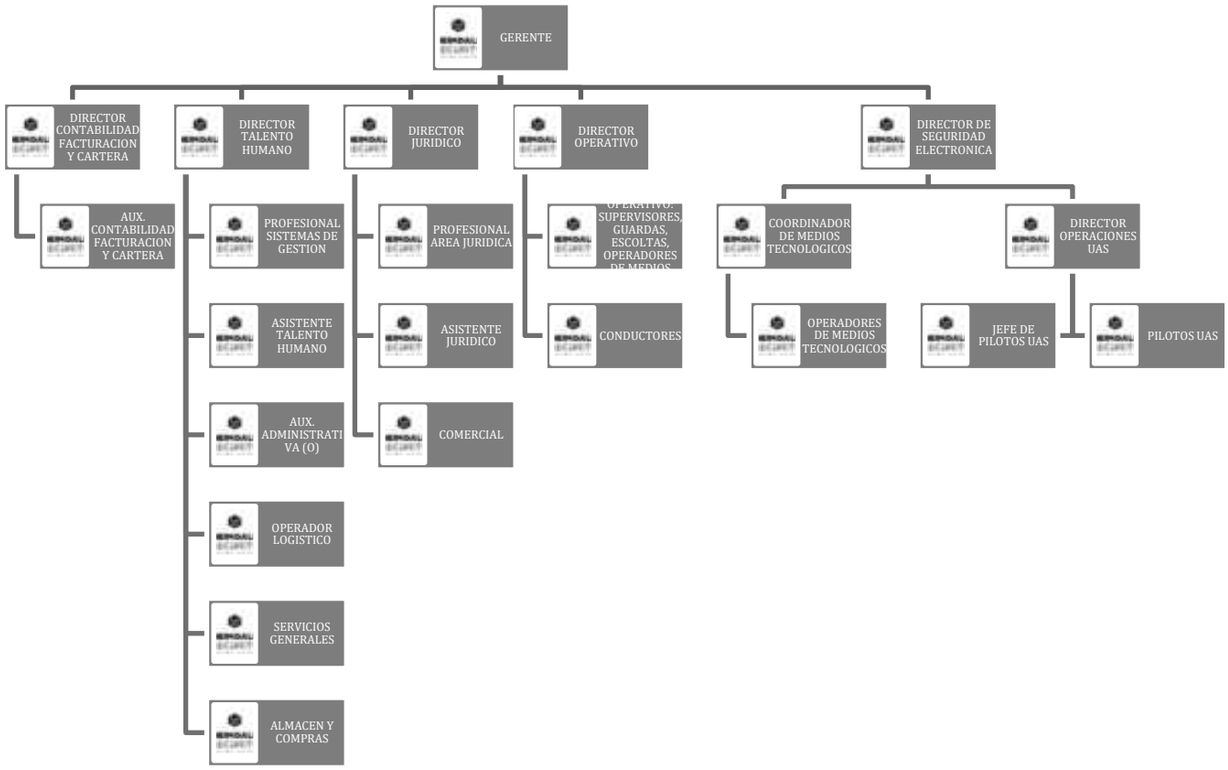
Para las trabajadoras menores de edad maternas, la jornada máxima de trabajo no puede exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo (7°) mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO III
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 90º.- El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la entidad, es el contemplado en el organigrama de la entidad.

Artículo 91º.- Se establecerá un orden jerárquico, sin distingos ni rangos que discriminen o atenten contra la dignidad humana. La jerarquía será ejercida por quién desempeñe un cargo directivo. Los niveles jerárquicos de la compañía HEIMDALL SECURITY LTDA., serán los siguientes, conforme el organigrama de la entidad:



Todos los trabajadores están subordinados a quienes desempeñen cargos directivos en la entidad, según el orden jerárquico establecido.

Parágrafo 1º.- La representación legal de HEIMDALL SECURITY LTDA., solo está a cargo del Gerente General.

Parágrafo 2º.- La facultad para imponer sanciones disciplinarias le está reservada al Gerente General y al Coordinador de Talento Humano.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR

Artículo 92º.- Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, son obligaciones especiales de la entidad:

1. Procurar a los trabajadores locales y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, se garanticen razonablemente, a efectos de garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.

2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores presenciales, semipresenciales y/o virtuales.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, la entidad mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias competentes.

4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias obligatorias legales necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo.

7. Entregar al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado, e igualmente, hacerle practicar examen médico de retiro y entregarle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador desiste voluntariamente o por su culpa elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y/o orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para HEIMDALL SECURITY LTDA.

8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

9. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

12. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tienen derecho.

13. Suministrar cuando haya lugar la ropa y calzado de labor a la que hace referencia el artículo 7º de la Ley 11 de 1984.

14. Llevar al día los registros de trabajo suplementario y nocturno de los trabajadores, que solo se dará cuando haya orden escrita del mismo.

15. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente Reglamento.

16. Reclutar y seleccionar el personal que hará parte de la planta administrativa de la entidad.

17. Dar a conocer a los trabajadores las políticas y directrices que HEIMDALL SECURITY LTDA., establezca para el adecuado uso de equipos, programas y manejos de la información.
18. Informar a los trabajadores sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueden acarrear por su incumplimiento.

19. Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.,** de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 2 de la Resolución 2.013 de 1.986, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

20. Designar sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

21. Designar al presidente del **COMITÉ.**

22. Estudiar las recomendaciones emanadas del **COMITÉ** y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

Artículo 93º.- Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   1.1 Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.

   1.2 Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

   1.3 En cuanto a cesantía y pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la entidad.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la entidad. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la entidad. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Efectuar o tolerar en cualquier forma, modalidades de acoso laboral.

Parágrafo.- No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el artículo 8° de la ley 1010 /2006.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94º.- 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 empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la entidad, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, las materias primas sobrantes, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas, so pena de retener de la liquidación la suma en dinero por los elementos no reintegrados.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la entidad o establecimiento.

7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante o por las autoridades del ramo.

9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico, teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

10. Cumplir a cabalidad con todas y cada una de las políticas establecidas por la entidad, las cuales se entregarán a cada trabajador al inicio de sus labores, y que hacen parte integrante del contrato de trabajo y del presente documento.

11. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.

12. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la entidad, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad empresarial.

13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

14. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte de la entidad lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.

15. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales, comités y juntas, previstas por las directivas de la entidad, sus representantes o jefe inmediato.

16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

17. Atender al personal de HEIMDALL SECURITY LTDA., y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la entidad.

18. Mantener las obligaciones y funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas.

19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.

20. Someterse a las medidas de control que establezca HEIMDALL SECURITY LTDA., con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal y el cumplimiento efectivo de las funciones encargadas.

21. Marcar por sí mismo la tarjeta de control o registro de control establecido, a las horas de entrada y salida, así como en el momento de salir de la Empresa con el permiso del caso y en el momento de regreso.

22. Atender de manera oportuna y diligente los reportes solicitados por la Central de Monitoreo y marcadores de ronda.

23. Registrar en la minuta del puesto de trabajo el inicio, terminación, reporte de rondas, reporte de novedades, entrega de elementos a cargo y demás registros que se requieran de acuerdo a las consignas particulares.

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

25. Portar de forma visible el carné de identidad o credencial de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en el desempeño de sus actividades en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias para salir de ellas.

26. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por la Empresa, dentro o fuera del recinto.

27. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y

convocadas por la Empresa.

28. Presentarse a sus superiores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, licencias, incapacidad, tratamiento médico, u otros.

29. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la entidad al tratar con proveedores, clientes, cualquier organización, futuro estudiante o individuo que haga o procure hacer negocios con la entidad.

30. Avisar sobre hechos u omisiones que se consideren como faltas disciplinarias en este Reglamento que llegue a tener conocimiento de un trabajador a su cargo u otro trabajador.

31. Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la entidad, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte de HEIMDALL SECURITY LTDA., o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas de la entidad, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

32. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse o publicaciones a través de redes sociales sin autorización de la empresa.

33. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la empresa, salvo autorización expresa de las directivas de la entidad.

34. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, como viáticos o similares, con las condiciones tributarias establecidas, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas a nombre de HEIMDALL SECURITY LTDA., las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.

35. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos o contratos que correspondan a otra dependencia.

36. Ejercitar por sí mismo aquellas labores accesorias o complementarias, propias a su cargo, tales como la limpieza y correcta presentación del equipo y sitio de trabajo.

37. El trabajador, se asegurará de que siempre se incluya la declaración de protección de datos, confidencialidad y derechos de autor que le provea la entidad, en cada mensaje electrónico que envíe mediante el uso de una cuenta electrónica asignada por la entidad, bien a través de la plataforma empresarial o de cualquier medio que utilice las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), y acepta que la omisión o el uso inapropiado de la información sólo compromete su responsabilidad y no la responsabilidad empresarial.

38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

39. Elegir libremente sus representantes al **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST-.**

40. Informar al **COMITÉ** las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa, y

41. Cumplir con las normas establecidas por el COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST- y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.

Artículo 95º.- Para quienes en la Empresa tienen jerarquía, además de las obligaciones generales existen los siguientes especiales:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa y en la calidad y cantidad por ella exigida.

2. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa, así como también las disposiciones de la Convención Colectiva y demás regulaciones de los manuales, reglamentos y políticas de la Empresa.

3. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.

4. Informar y consultar a sus propios Superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.

5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y Directivas de la Empresa.

6. Impulsar el trabajo en equipo, estipulando la cooperación de todo el personal.

7. Dar ejemplo con su propia conducta.

8. Las demás que se deduzcan de su carácter de jefe, de empleado de Dirección y confianza.

Artículo 96º.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la entidad, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de su inmediato superior.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas, sintéticas, o cualquier sustancia o producto semejante; ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral.

3. Mantener, dentro de la Empresa o lugar de trabajo, en cualquier cantidad, licores, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

4. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los guardas, personal de seguridad y en general cualquier instrumento que genere intimidación en la comunidad.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la entidad.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

7. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

8. Realizar actos de venta por catálogo o revistas dentro de la jornada de trabajo y en el sitio de trabajo.

9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un Sindicato o para permanecer en él, o retirarse.

10. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, dotaciones suministradas por la entidad, para fines distintos del trabajo contratado.

11. Presentarse al sitio de trabajo sin el aseo, presentación y condiciones personales requeridas para el cargo, según las instrucciones especialmente dadas.

12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa. bueni

13. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la Empresa donde por razones especiales esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando esté previsto del requisito.

14. Salir de la Empresa con paquetes, bolsas u objetos, semejantes a menos que el trabajador haga ver un contenido al representante de la Empresa o al empleado designado que haga sus veces.

15. Atender vendedores, cobradores o visitas de carácter particular durante las horas de trabajo o permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas que no estén autorizadas por la empresa para estar allí.

16. Reportar o cobrar horas extras, viáticos ocasionales y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada o causada. Así mismo, presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.

17. Usar con fines personales los servicios de correspondencia, fotocopias, y llamadas telefónicas, por intermedio de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin previa autorización por escrito.

18. Tomar sin autorización elementos de sus compañeros de trabajo para uso personal.

19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.

20. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido.

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

22. Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas de la empresa o lugar de trabajo.

23. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado y no ceñirse cabalmente a los procesos de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.

24. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.

25. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

26. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación de la entidad para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.

27. Originar riñas, discordia o discusión irrespetuosa con otros miembros de la comunidad empresarial o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la empresa.

28. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o a cualquier miembro de la comunidad empresarial.

29. Atemorizar, coaccionar, amenazar o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de la entidad o fuera de ella.

30. Desacreditar injuriar, calumniar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas de la comunidad de la entidad.

31. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio. Así mismo, cobrar propina a los Usuarios por la prestación del servicio.

32. Dejar máquinas o equipo eléctrico de oficina encendido después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta sin ser necesario.

33. Dar a conocer a personas no autorizadas por la entidad, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que el trabajador se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro trabajador que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el trabajador que dio la autorización como el trabajador autorizado.

34. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la Empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.

35. Aprovecharse, con beneficio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras hechas por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo, y que tenga relación con las labores o funciones que aquel desempeña.

36. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio

trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la Empresa.

37. Abandonar los vehículos de servicio sin autorización del superior jerárquico.

38. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del superior jerárquico, personas u objetos ajenos a ella.

39. Conducir los vehículos de la empresa sin licencia de conducción o que se encuentre vencida.

40. Permitir que personas ajenas a la empresa o diferentes al respectivo conductor conduzcan los vehículos.

41. Sacar de la Empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, sin la autorización correspondiente

42. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Empresa.

43. Usar irregularmente las armas y las credenciales recibidas para el desempeño de las funciones.

44. Concurrir con el uniforme a reuniones o actos de cualquier índole distintos de la prestación de sus servicios.

45. Facilitar a tercero cualquiera de los elementos recibidos en razón del desempeño del cargo.

46. Utilizar los préstamos que otorga la empresa para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación, o suministrar información falsa a la entidad para obtener préstamos de cualquier índole.

47. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en la labor.

48. Retirarse durante el turno de trabajo sin autorización.

49. Dejar de marcar la propia tarjeta de control o sistema de control establecido, timbrar la de otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.

50. Emplear, para cualquier efecto, la tarjeta de otro trabajador, o el carné interno de este.

51. Realizar labores en otras entidades, que puedan generar conflictos de intereses, o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas por la entidad, y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de HEIMDALL SECURITY LTDA, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuente con la correspondiente autorización escrita del Superior inmediato al cual se encuentre adscrito.

52. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un Sindicato o permanecer en el o retirarse.

53. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la Empresa

54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

56. Dormir durante la jornada laboral

57. Llegar con retraso al trabajo en las horas de ingreso establecidas.

58. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer cualquier documento de la Empresa, sin autorización expresa de la misma.

59. No informar las novedades acaecidas durante su jornada de trabajo en forma inmediata, es decir a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho.

60. No cumplir con las funciones o programas específicos diseñados para cada oficio

61. Permitir o coadyuvar en cualquier forma de sustracción o de defraudación en perjuicio de la empresa.

62. Utilizar el nombre comercial de la empresa, el de sus directivos o compañeros de trabajo para asuntos personales sin su respectiva autorización.

63. Utilizar los documentos, la papelería, el uniforme y los medios de identificación de la entidad, para fines diferentes a la labor establecida, o publicar a través de redes sociales imágenes, logotipos, uniforme u otros distintivos de la empresa sin autorización de la misma.

64. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración empresarial que tenga establecidos o establezca la empresa.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 97º.- El régimen disciplinario tiene por objeto defender la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia del servicio por parte del personal, mediante la aplicación de las normas que regulan las conductas de los trabajadores y sancionan los actos incompatibles con los objetivos señalados en este reglamento y con la dignidad de las personas.

En HEIMDALL SECURITY LTDA., se fomentará la honestidad, la buena fe y el respeto entre los trabajadores y entre éstos y la entidad, así como también, la defensa y conservación de sus bienes y derechos. Con este propósito, la entidad define faltas disciplinarias y

establece procesos y sanciones disciplinarios.

Los trabajadores de HEIMDALL SECURITY LTDA., que sean partícipes, autores, cómplices o encubridores, de las conductas previstas como faltas disciplinarias, son sujetos sancionables.

Artículo 98º.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores se clasifican en faltas leves y graves. Constituyen faltas leves aquellas que implican el incumplimiento de los deberes del trabajador establecidos en este Reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves. Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas antes de la ocurrencia de la falta.

Artículo 99º.- La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo, o en las políticas empresariales, salvo las especiales que contengan otros reglamentos o el mismo contrato (CST. Art. 114).

Artículo 100º.- La facultad para adelantar el procedimiento de comprobación de faltas y para la aplicación de sanciones, está reservada para el Comité Disciplinario en única y primera instancia y en segunda instancia el Gerente General.

Parágrafo 1º.- El comité disciplinario estará conformado por el Director de Talento Humano, el Director jurídico y superior inmediato del trabajador disciplinable, de los comités llevados a cabo se dejará acta debidamente suscrita por los participantes, dichas actas serán custodiadas por la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 2º.- Cuando el trabajador cometa una falta, la entidad podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en las faltas y sanciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 101º.- Las siguientes son las sanciones que podrá imponer HEIMDALL SECURITY LTDA., a sus trabajadores cuando compruebe que han cometido una falta disciplinaria:

1. Llamados de atención por escrito, con o sin copia a la hoja de vida.
2. Multas.
3. Suspensión del contrato de trabajo.

Parágrafo.- La imposición de una multa no impide que el Empleador, prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Durante el período de las suspensiones contempladas se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio prometido y para la entidad la de pagar los salarios de esos lapsos.

Artículo 102º.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

FALTAS DISCIPLINARIAS:

A. <u>AUSENCIAS Y RETARDOS:</u>

1. El retardo hasta de CINCO (05) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente en el lapso de seis (6) meses, cuando no cause perjuicio de consideración a la entidad, se considerará falta leve.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. El incumplimiento del horario del almuerzo y/o los descansos durante la jornada laboral en el lapso de seis (6) meses.

Por primera vez	Llamada de atención por escrito.
Por segunda vez	Imposición de multa.
Por tercera vez	Suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, presencial y/o virtual, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la entidad.

Por primera vez	Imposición de multa.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Salir de las dependencias de la compañía durante las horas de trabajo sin previa autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

B. <u>INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</u>

1. No seguir con la programación y orden estipulado, de los procesos por la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No cumplir con sus responsabilidades o tareas asignadas en calidad de miembro del COPASST o del Comité de Convivencia Laboral o cualquier comité institucional ya sea como principal o suplente.

Por primera vez	Llamado de atención verbal
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito

Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No atender oportuna, cortés y eficientemente al usuario, tratarlo mal o en forma descuidada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Recibir dinero de los clientes para el pago parcial o total de los servicios que presta la empresa, sin autorización de su superior.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Cambiar los turnos de labor o días de descanso asignados sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o no cumplir con las metas previamente asignadas sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. No atender los requerimientos de la entidad para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con autorización para ello, sin justificación.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Dejar equipos encendidos después de terminar la jornada laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Utilizar las líneas telefónicas de la entidad para asuntos diferentes a la labor asignada sin autorización de la empresa.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

13. Causar daños o perdida en los elementos de trabajo, bienes, expedientes o documentos de propiedad de la entidad o de terceros, por descuido o negligencia del trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

14. Utilizar las impresoras empresariales para realizar impresiones personales.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

15. Incumplir en los pagos a terceros cuando sea su responsabilidad, por descuido o negligencia.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

16. No informar por parte del trabajador a la dirección de Talento Humano de la entidad, las nuevas direcciones, teléfonos, correos electrónicos personales, cuando se presenten cambios en éstos.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

17. Utilizar más del tiempo concedido por la entidad para las consultas médicas a la E.P.S., o para atender las causas de los permisos o licencias que la empresa facultativamente hubiere otorgado.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

18. Hacer o participar en colectas, ventas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

19. No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

20. No presentar los informes semanales o diarios de forma oportuna.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

21. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

22. Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que, sí generen gastos o perjuicios para HEIMDALL SECURITY LTDA.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

23. Incumplir el Manual de Funciones del Trabajador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

24. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo, ingresando a las dependencias de la empresa cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

25. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar del trabajo, periódicos, hojas volantes, circulares, carteleras o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

26. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

27. No dar cumplimiento al cierre de hallazgos identificados en las auditorías dentro de las fechas establecidas.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

28. Solicitar mercancía a un proveedor sin previa autorización de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

29. Atender de manera irrespetuosa, grosera o altanera a los usuarios, proveedores, y/o clientes de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por 3 días
Por segunda vez	Suspensión hasta por 8 días
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

30. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

31. Incumplir el procedimiento que la entidad tiene establecido para solicitud de permisos y licencias.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

32. No seguir las indicaciones dadas por la empresa o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la entidad.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días

Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

C. PUBLICACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN

1. Instalar software en los computadores de HEIMDALL SECURITY LTDA, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fijar, remover o dañar información o material de los carteles, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la entidad, sin previa autorización de las gerencias, o destruir o dañar de cualquier forma las existentes. Salvo información referente al derecho de asociación.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Utilizar la red de internet dispuesta para la entidad tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes y en general todos los medios de comunicación implantados en la entidad, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Permitir que el material suministrado por la empresa de vital comunicación entre secciones, se pierda o se dañe tales como facturas, manuales, recibos de servicios públicos y correspondencia recibida.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No utilizar el correo corporativo asignado y/o enviar información relacionada con la entidad, a través del correo personal.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE:

1. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No informar de manera oportuna sobre errores en la liquidación de algún pago.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Hacer mal uso o engañar a la entidad para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

D. USO ADECUADO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS DE VALIDACIÓN, APLICACIONES Y/O EQUIPOS.

1. Dañar por un uso inadecuado los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No mantener el puesto de trabajo asignado en buen estado y en condiciones higiénicas.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

3. Dar mal uso, o desperdiciar las materias primas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del

	contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. No informar de manera oportuna, el deterioro de equipos de trabajo a su cargo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado. Su uso es únicamente laboral. Usar el celular personal en horario laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Utilizar los equipos de cómputo en actividades diferentes a las propias del trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

7. Usar o conservar herramientas, elementos o equipos que no le hayan sido asignadas para el desempeño de sus funciones.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos, en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos o valores de la empresa.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Guardar los elementos o materiales de trabajo en lugares distintos a los determinados para tal efecto.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.
Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN

1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tecera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Rehusarse a mostrar o entregar el carné de la entidad cuando así se lo exija el empleador o los clientes de este.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

F. ASISTENCIA A REUNIONES Y CAPACITACIONES

1. No asistir sin justificación al curso de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento o reunión ordinaria o extraordinaria que haya organizado o indicado la empresa, el COPASST o el Comité de Convivencia laboral o hacerlo impuntualmente bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la misma.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupo, organizadas y convocadas debidamente por la entidad.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

G. CUMPLIMIENTO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DIRECTRICES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. No asistir sin justificación a las capacitaciones y actividades de promoción y prevención de la salud programadas por la compañía.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. No asistir sin justificación a la programación de exámen médico ocupacional de ingreso, periódico o complementario como trabajo en alturas, post incapacidad (inmediato), polígono, psicofísico y otras valoraciones de contacto.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por tercera vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por cuarta vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. No cumplir con las recomendaciones y restricciones médicas, ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

4. No cumplir con la obligación de autorreporte de condiciones de salud ya sea de origen común como laboral.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Multa
Por tercera vez	Suspensión hasta por tres (3) días.
Por cuarta vez	Suspensión hasta por dos (2) meses

5. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos de manera inmediata.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

6. Trabajar sin la debida higiene y presentación personal, necesaria para la ideal representación de la entidad. Para el personal operativo hombres no afeitarse y no usar corte de cabello militar, para las mujeres no usar el cabello recogido.

Por primera vez	Llamado de atención verbal.

Por segunda vez	Llamado de atención por escrito.
Por tercera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

7. Incumplir las normas de higiene y seguridad industrial.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

8. No acatar las prescripciones que sobre la prevención de los accidentes de trabajo efectúe el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Representantes del empleador.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

9. Generar comparendos o multas para los vehículos de la empresa por incumplimiento del Código Nacional de Tránsito.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

H. <u>PRESENTARSE A TRABAJAR BAJO EL EFECTO DEL ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</u>

1. Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, narcóticos, drogas enervantes, o rehusarse a realizar la prueba de alcoholimetría.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Fumar en recintos cerrados de las instalaciones de la empresa, instalaciones de clientes, vehículos y otros lugares que tengan relación directa con la empresa y/o durante la jornada laboral.

Por primera vez	Suspensión hasta por tres (3) días
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.

Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Consumir o portar en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicoactivas.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (5) días
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

I. CUMPLIR CON LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES DE LOS COMITÉS INSTITUCIONALES (COPASST, COCOLAB, ETC):

1. No cumplir con los acuerdos y recomendaciones emitidos por los Comités institucionales con motivo de las investigaciones que adelante y/o las actividades de prevención y corrección de las conductas.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por cinco (5) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

J. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO QUE AFECTEN EL AMBIENTE LABORAL

1. Abrir la correspondencia que va dirigida a un compañero de trabajo o superior jerárquico, sin autorización.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

2. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas y/o realizar gestos ofensivos o cualquier otra forma de irrespeto en el lugar de trabajo contra los compañeros de trabajo o cualquier otra persona que tenga relación con la empresa, en forma presencial o por medio de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación).

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

3. Promover intrigas, incitar discusiones, disputas o altercados verbales entre

compañeros de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo, en la entidad o sitios de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

4. Ingresar personal ajeno a la entidad, a las sedes sin autorización de la misma o sus representantes.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

5. Hacer afirmaciones falsas, temerarias o maliciosas sobre la entidad, sus trabajadores, clientes, proveedores, sus productos o servicios.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

10. Incitar o estimular a uno o más trabajadores de la entidad para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o superior inmediatos.

Por primera vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por segunda vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

11. Faltar al protocolo, que debe primar con sus superiores, los clientes y los compañeros de trabajo.

Por primera vez	Llamado de atención por escrito.
Por segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días.
Por tercera vez	No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

12. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.

Por primera vez	Suspensión hasta por cinco (8) días.
Por segunda vez	Suspensión hasta por dos (2) meses.

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado.

Parágrafo 1º.- En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata el artículo 103, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de las faltas que generen suspensión.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.

Parágrafo 3º.- Ante la estructuración de una falta grave calificada como tal en el Reglamento no se requiere agotar el debido proceso, con excepción de la causal consagrada en el artículo 62, literal A, numeral tercero (3°) del Código Sustantivo del Trabajo, que conforme la jurisprudencia exige el cumplimiento del debido proceso.

Parágrafo 4º: Tal como se establece en el artículo 113 del código Sustantivo del Trabajo la imposición de multa como sanción disciplinaria no podrá exceder la quinta parte del salario diario del trabajador disciplinado.

Artículo 103º.- Constituyen faltas graves:

Todo llamado de atención, verbal, escrito o imposición de multas se tendrán consideradas como sanciones ante faltas leves, las demás relacionadas en este artículo se considerarán como faltas graves.

Para efectos de detallar la violación grave por parte del trabajador de las prescripciones de orden, de las obligaciones contractuales o reglamentarias, se relacionan las siguientes:

A) **Ausencias y Retardos**

1. El retardo hasta de cinco (05) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. No cumplir el horario de trabajo de manera reiterativa en los términos establecidos en el reglamento de trabajo o en el contrato laboral.

B) **Seguridad y Salud en el trabajo y Seguridad Industrial**

4. No seguir las normas de Seguridad Industrial y seguridad y salud en el trabajo, contempladas en las Políticas, Procedimientos y reglamentos de la empresa.
5. Incumplir las instrucciones generales y/o particulares impartidos por el Departamento QHSE relacionadas con la Seguridad y la salud en el trabajo.
6. No utilizar o hacerlo de manera inadecuada, los Elementos de Protección Individual que proporciona la entidad.
7. Desatender las instrucciones del médico tratante, relacionadas con el cuidado, autocuidado y recuperación de la salud del trabajador.

8. Portar y/o consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta.
9. Presentarse al trabajo sin justificación en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o sustancias que produzcan alteraciones en la conducta conforme al C.S.T. y al Decreto 1108 de 1994.

C) **Respeto, Lealtad y Buena Conducta**

10. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la entidad tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
11. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de HEIMDALL SECURITY LTDA.
12. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios.
13. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.
14. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la compañía por parte de los empleados a su cargo.
15. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, y que a juicio de ésta ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
16. Efectuar, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen o credibilidad de la entidad.
17. Utilizar en forma indebida el nombre de la compañía en beneficio propio o de terceros.
18. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los proveedores o a cualquier persona o entidad que tenga negocios con HEIMDALL SECURITY LTDA.

D) **Publicación y uso de la información**

19. Permitir voluntariamente o por culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, de los clientes de ésta o de los usuarios del servicio.
20. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.
21. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la entidad, sin previa autorización.
22. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar, o por cualquier otro medio reducir el software de la compañía a una forma humanamente perceptible, sin la autorización expresa de ésta.
23. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software de la empresa o en cualquier parte de ellos.
24. Modificar, adaptar o traducir el software de la empresa sin el previo consentimiento escrito de ésta.
25. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros empleados, que se conozcan en razón del oficio.
26. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio.
27. Afectar el servicio de los equipos de cómputo.
28. No cambiar la contraseña en los días establecidos, de acuerdo a las políticas que regulen el cambio de dicha contraseña.

E) **Información oportuna y confiable.**

29. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.
30. Afectar indebidamente las cuentas de la entidad o de los clientes de la misma.
31. Destruir, mutilar o hacer desaparecer documentos de la compañía o de sus clientes.
32. Omitir datos o consignar datos inexactos en los informes, relaciones, balances o asientos que presente a los superiores jerárquicos o que sean solicitados por éstos.

F) **Cumplimiento de las funciones asignadas.**

33. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
34. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la entidad, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.
35. Recibir o hacer llamadas personales por el sistema telefónico de atención al usuario.
36. Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la compañía.
37. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la entidad para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
38. Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.
39. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
40. Demorar en forma injustificada la contabilización o registro de operaciones o negocios de la entidad, u ocultarlos.
41. Incurrir en errores en las operaciones, en la elaboración o en el archivo de documentos, aún por primera vez, cuando a juicio de la compañía se haya causado perjuicio grave.
42. Acreditar o debitar en forma equivocada las cuentas de la entidad, aún por primera vez.
43. No presentar los informes de interventoría de forma oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas por el cliente de forma injustificada, por tercera vez.
44. Realizar gastos no autorizados por la entidad de acuerdo al cargo respectivo que ejerza al interior de la misma.
45. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad sin ser requisito la denuncia penal.
46. Extraer equipos o instrumentos de trabajo de propiedad de la entidad, sin autorización del superior inmediato que deban permanecer al interior del sitio de trabajo.
47. Dormirse en horas laborales.
48. Realizar descuentos especiales sobre los productos o servicios sin previa autorización de un superior o directamente de la Gerencia.
49. Reincidir de forma equivoca, en la elaboración de facturas, recibos o pagos,

remisiones etc, causando perjuicio económico a la empresa.

G) **Seguridad de bienes e instalaciones de HEIMDALL SECURITY LTDA.**

50. Ingresar armas (blancas o de fuego) a las instalaciones de la empresa.
51. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la entidad o que en ella se manejan, impartan las autoridades de ésta.
52. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía o de los bienes de terceros confiados a la misma.
53. Ingresar discos compactos u otros dispositivos para compartir o grabar información de la empresa sin previa autorización.

CAPÍTULO VII

PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 104º.- La responsabilidad emanada de la acción disciplinaria, es independiente de la responsabilidad civil, penal o cualquier otra que dicha acción pueda originar.

Artículo 105º.- El deber de información, recae en quien tuviere conocimiento de la comisión de una posible infracción disciplinaria, informando a la autoridad competente. La omisión de este deber constituye falta grave.

Artículo 106º.- En atención a las averiguaciones previas y ante el conocimiento de la ocurrencia de una posible falta disciplinaria por parte del personal administrativo y en caso de no existir elementos de juicio suficientes para dar inicio al proceso disciplinario, podrán adelantarse las averiguaciones previas que se consideren pertinentes.

Artículo 107º.- El proceso disciplinario es una concurrencia de actos de tipo administrativo, cuya finalidad es la de verificar o no una eventual falta disciplinaria por parte del personal de seguridad o administrativo de la entidad.

En caso de iniciarse el proceso antes mencionado, siempre deberá respetarse el debido proceso conforme lo enseña la Honorable Corte Constitucional en sentencia C 593 de 2014.

Artículo 108º.- El procedimiento disciplinario constará de dos (2) instancias; las decisiones de primera instancia, estarán a cargo del Comité disciplinario en cabeza de la Dirección de Talento Humano o quién haga sus veces. La segunda y última instancia, estará en cabeza de la Gerencia.

Artículo 109º.- Ante la comunicación de una eventual conducta susceptible de investigación disciplinaria, el Superior inmediato supervisor o persona que conozca de un hecho susceptible a acción disciplinaria, deberá informar al Comité Disciplinario en cabeza del Director de Talento Humano los supuestos fácticos susceptibles de investigación disciplinaria, para lo cual, es indispensable dejar evidencia por correo electrónico, en donde se deberá hacer un relato concreto de los hechos y si es del caso, aportar las pruebas que se tengan para acreditar la presunta falta disciplinaria.

Artículo 110º.- A efectos de dar inicio al proceso disciplinario, dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega del correo electrónico de denuncia disciplinaria, si el comité disciplinario así lo considera, emitirá un documento escrito en donde se comunicará formalmente la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputa las eventuales conductas sancionables, formulación de los cargos imputados de manera clara

y precisa conforme las conductas que se hayan generado y las eventuales faltas disciplinarias vulneradas, calificándolas conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Por último, en dicho escrito, también, se indicará fecha y hora en la cual se llevará a cabo la diligencia de descargos y le dará traslado de todas y cada una de las pruebas que justifican los cargos imputados, y por ende, la apertura del proceso disciplinario.

Artículo 111º.- En lo referente a los descargos, una vez entregada la comunicación formal del inicio de proceso disciplinario, se dará un término desde un (1) día hábil hasta diez (10) días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta, para que el trabajador investigado tenga la oportunidad de formular los correspondientes descargos que considere pertinentes respecto de los cargos que se le imputan, controvierta y presente las pruebas que considere necesario para ejercer su derecho de defensa y contradicción.

Artículo 112º.- Son decisiones de fondo, las comunicaciones que decidan sobre la ocurrencia de los hechos investigados y la responsabilidad; podrán ser sancionatorias o absolutorias. También, son decisiones de fondo, las comunicaciones escritas que resuelvan el recurso que contra ellas se interponga.

Parágrafo.- En el evento en que fruto del proceso disciplinario se verifique una justificación para terminar el contrato de trabajo, no se impondrá sanción alguna, sino que se procederá a emitir la carta de fenecimiento contractual justificada.

Artículo 113º.- Se interpondrán recursos contra las comunicaciones que impongan sanciones disciplinarias, estas podrán ser controvertidas por medio de la impugnación de la decisión (apelación) en un término máximo de tres (3) días hábiles, debidamente sustentado al competente de primera instancia.

Artículo 114º.- Presentado el recurso en la oportunidad señalada, el o los funcionarios asignados para la segunda instancia emitirán decisión final dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles, con la cual se dará por terminado el proceso disciplinario correspondiente.
Artículo 115º.- No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los tramites anteriormente señalados.

Artículo 116º.- Los trabajadores que incurran en faltas disciplinarias, estarán sujetos a las sanciones previstas, en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO VIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 117º.- Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que esté a cargo de las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 118º.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse sin que esa asesoría se entienda como una nueva etapa en el proceso disciplinario.

Artículo 119: Para efectos de los reclamos a que se refieren los Artículos anteriores, el trabajador o trabajadores sindicalizados, pueden asesorarse del Sindicato a que estén afiliados.

CAPITULO VEINTITRES
BENEFICIOS ADICIONALES NO SALARIALES
(Artículo 108, Ordinal 18 del Código Sustantivo del Trabajo)

Artículo 120: ASESORIA JURIDICA: La Empresa proporcionará Asesoría Jurídica a los trabajadores que deben responder ante las autoridades por actos realizados en cumplimiento de sus funciones, durante el desempeño de ellas, con observancia de las normas generales de la Legislación para esta clase de actividades y acatando los Reglamentos e instrucciones establecidos por la Empresa.

Artículo 121: La entidad proporcionara uniformes de la empresa si es necesario en razón al cargo su uso y el trabajador devenga más de 2 SMMLV.

CAPITULO IX

DEFINICIÓN ACOSO LABORAL, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Artículo 122º.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el empleador constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 123°. Se considera Acoso Laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, sus representantes o cualquiera de los superiores, compañeros, subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, a generar desmotivación o a inducir a la renuncia del trabajador.

Parágrafo.- Se consideran modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el maltrato laboral, la persecución laboral, la discriminación laboral, el entorpecimiento laboral, la inequidad laboral y la desprotección laboral.

Artículo 124º.- Conductas que constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que se configura Acoso Laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del Acoso Laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las

propuestas u opiniones de trabajo;

7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la entidad.

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos, sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la entidad, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

15. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

16. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Artículo 125º.-. No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en HEIMDALL SECURITY LTDA.;

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

9. Los requerimientos de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

10. El mandato referente a cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo.- Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 126º.- Cualquier persona vinculada laboralmente a HEIMDALL SECURITY LTDA. que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al Comité de convivencia laboral de la Empresa, llenando el anexo 2 (formato) para presentar quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral o para presentar sugerencias ante el comité de convivencia o a la persona que haya sido designada para tal fin.

ANEXO 2. FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS SOBRE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL o para presentar sugerencias ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA	
Nombre del empleado (No se aceptan anónimos):	
Documento de Identidad:	
Dependencia:	
Cargo:	
Correo electrónico:	
Fecha diligenciamiento (dd/mm/aa)	
instrucción PARA EL DILIGENCIAMIENTO	
Si usted quiere presentar una queja, diligencie el numeral 1. Si usted quiere presentar una sugerencia diligencie el numeral 2.	
1.RELACIÓN DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA: 1.1. Describa todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo), lugar (dónde) y cualquier otra que considere pertinente.	

(De ser necesario el comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida)
1.2 ¿Cuenta usted con alguna prueba? ¿(Cual(es)? Relaciónelas y adjúntelas
2. SUGERENCIAS
2.1 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL (Capacitación, divulgación, etc.)
2.2 ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE CORRECCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR AC OSO LABORAL (Manera de presentar las quejas, procesos y/o procedimientos de atención de las quejas, etc.)
Firma del empleado:
Nombre:

Artículo 127º.- HEIMDALL SECURITY LTDA., se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de 2012, Decreto 1443 de 2014, buscando promover un ambiente óptimo de convivencia laboral.

CAPÍTULO X

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 128º.- Son medidas preventivas, todos los mecanismos de protección de las conductas de Acoso Laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva armónica, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la entidad y la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 129º.- Con el fin de prevenir la ocurrencia de las conductas que constituyen acoso laboral, la empresa adelantará las siguientes acciones:

HEIMDALL SECURITY LTDA., realizará regularmente capacitaciones y charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la empresa, encaminadas a mejorar el clima laboral, desarrollar el buen trato al interior de esta y velar por el buen ambiente laboral.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; asimismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Las personas partícipes del procedimiento establecido tienen la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los sujetos activos

y pasivos que puedan encontrarse involucrados.

Artículo 130º.- Como mecanismos de prevención y en desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, HEIMDALL SECURITY LTDA., ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que constituyen Acoso Laboral, las conductas que no constituyen Acoso Laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Creación y divulgación de la política de prevención.

3. Activación del comité de convivencia laboral.
4. Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso laboral.

5. Cursos y/o talleres frente al tema de acoso laboral. (Virtuales o presenciales).

6. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten.

7. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

    7.1 Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan un sano ambiente laboral.

    7.2 Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

    7.3 Examinar conductas específicas que pudieren configurar Acoso Laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Artículo 131º.- Son causales de inhabilidad para hacer parte del Comité:

1. Trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. Trabajadores que tengan contratos inferiores a tres (3) meses de trabajo, por temas administrativos y logísticos.

3. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

4. Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del

mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

Artículo 132º.- Son causales de retiro de los miembros del Comité:

1. La terminación del contrato de trabajo.

2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.

3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.

4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justificación alguna.

5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.

6. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

Parágrafo.- La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Artículo 133º.- Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

1. Nombramiento del presidente del Comité.

2. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.

3. Definición de fechas de reuniones ordinarias.

4. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.

5. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo.- De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

Artículo 134º.- El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, y la Ley 2365 de 2024.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

Artículo 135º.- Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes o acuerdos de confidencialidad.

Artículo 136º.- El Comité desarrollará distintas clases de funciones, además de las señaladas por la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, estas serán:

1. A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades: Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral, conversatorios, capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.

2. A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

3. Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de la entidad en función del trato digno y respetuoso.

4. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

5. A nivel de canales de comunicación, la entidad dará a conocer a la comunidad y ciudadanía en general, información mediante medios tecnológicos y canales oficiales.

6. Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral.

7. Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la empresa.

8. A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

Artículo 137º.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual, se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La entidad tendrá un Comité de Convivencia Laboral, que es un Comité integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador o su delegado, asumirá las funciones inherentes al acoso laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

   2.1 Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

   2.2 Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

   2.3 Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

   2.4 Efectuar la investigación interna de las circunstancias y conductas que pudieron tipificar el acoso laboral en cada caso.

   2.5 Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales, en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la compañía.

   2.6 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los

hechos que dieron lugar a la queja.

2.7 Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

2.8 Tomar las medidas necesarias y objetivas para llegar a un acuerdo con la víctima del acoso, respetando la confidencialidad que debe regir tal situación.

2.9 Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

2.10 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

2.11 Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

2.12 Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la entidad.

2.13 En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la Gerencia General, cerrará el caso y el trabajador si lo considera necesario, podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

2.14 Presentar a la Gerencia General, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

2.15 Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Dirección de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA.

2.16 Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Rectoría de la empresa.

2.17 Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, con la mitad más uno de sus integrantes, designará un presidente y un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente

configurantes de acoso laboral con destino al análisis. El Comité revisará las sugerencias que realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Artículo 138°.- El procedimiento interno, para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece a continuación, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley.

Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito el Anexo 2 al Secretario del Comité de Convivencia, referente a la petición, queja o reclamo, cuando se presente una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006, lo que hará en carta remitida en sobre cerrado, adjuntando prueba(s) sumaria(s) del (los) hecho (s), y además de adjuntar la prueba sumaria, puede también señalar y/o aportar todas las pruebas que permitan darle veracidad a su versión.

2. Presentada la petición, queja o reclamo, el presidente del Comité de Convivencia citará a los demás miembros del Comité de Convivencia Laboral para evaluar la misma y las pruebas aportadas. El Comité debe dejar documentada la decisión que se adopte, que puede ser abrir el procedimiento especial (investigación) o adelantar solo mecanismos preventivos de acuerdo con la gravedad de la situación.

3. Si el Comité de Convivencia Laboral opta por adelantar solo mecanismos preventivos, emitirá las recomendaciones, instrucciones o sugerencias que considere necesarias para cada uno de los implicados, a los cuales previamente podrá escuchar o no, esto de acuerdo con lo que se estime conveniente.

4. Si del estudio de la queja, petición o reclamo y de la prueba sumaria que se presente, el Comité de Convivencia Laboral encuentra que hay mérito para iniciar la investigación correspondiente, citará a quien presentó la queja para que exponga los hechos a los miembros del Comité o ante quien éste delegue y se levantará un acta en donde consten los aspectos que se consideren necesarios.

5. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará y de manera individualizada generará un espacio al sujeto pasivo y luego al activo para escuchar su versión de los hechos, si a ello hubiere lugar, y generando la oportunidad de aportar y/o solicitar todas las pruebas que crea convenientes.
6. La reunión para escuchar la versión de los hechos será de carácter obligatorio para las partes, salvo que exista justificación que impida la asistencia, en cuyo caso la parte ausente deberá justificar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la citación, caso en el cual se procederá a fijar nueva y última fecha de audiencia.

7. Si el sujeto pasivo no asiste a la audiencia, se volverá a citar y en caso de no acudir o no justificar su inasistencia, se levantará el acta en el que se declara el cierre y archivo.

8. Si la parte activa, no acude al citatorio y no justifica, se entenderá que no existe ánimo conciliatorio y se deberá dar traslado a la Gerencia.

9. Los sujetos pasivos y activos del acoso laboral, pueden solicitar testimonios, solicitud

que se hará junto con la petición, queja o reclamo; o en el momento de rendir la versión el presunto implicado, respectivamente.

10. El Comité de Convivencia Laboral, luego de recibidas las versiones de las partes implicadas en el procedimiento especial que acá se establece, decidirá qué pruebas practica y cuáles no, decisión que es autónoma por parte del mismo.

11. El Comité de Convivencia Laboral revisará las pruebas que haya ordenado a favor de las partes, y citará, si lo considera necesario, a las mismas, para que presenten fórmulas de acuerdo, compromisos, manifestaciones o aclaraciones que permitan la solución del conflicto.

12. No obstante, lo anterior, el Comité de Convivencia Laboral, en una función conciliadora, podrá formular a las partes las recomendaciones que estime indispensables para poner fin a las diferencias, hechos o circunstancias que constituyen o rodean el conflicto laboral, lo cual constará en un documento que se convierte en obligación para las partes.

13. El comité de Convivencia Laboral citará a las partes con el objeto de llegar a acuerdos que terminen el conflicto, pero de no llegarse a acuerdos o compromisos entre las partes, el Comité deberá proponer las medidas que considere necesarias para efecto de corregir de manera eficaz los hechos constitutivos del conflicto entre las partes y se las notificará por escrito a cada una de éstas, siendo obligatorias las medidas que se les indique a cada uno, decisión que no es recurrible.

14. Del compromiso que las partes puedan celebrar, se levantará un acta que será firmada por éstas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral y/o su delegado.

15. El Comité de Convivencia Laboral cuenta con treinta (30) días calendario para adelantar el proceso antes descrito, siendo discrecional del mismo la distribución del término anterior para evacuar las fases previstas.

16. El Comité de Convivencia Laboral podrá realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes, o a la efectividad de las medidas tomadas para corregir los hechos constitutivos del conflicto, lo que hará por lo menos, durante los dos (2) meses siguientes a la terminación de este procedimiento especial, dejando constancia escrita de los resultados obtenidos, constando como mínimo una entrevista al quejoso en la que manifieste si los hechos constitutivos cesaron o a un permanecen.

17. Si como resultado de la actuación del Comité de Convivencia Laboral, bien durante el proceso especial o durante el seguimiento que haga el mismo, éste considera prudente y/o necesario que se adopten medidas disciplinarias o administrativo laborales, notificará las recomendaciones y sugerencias al funcionario competente, para que adelante los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.

18. El Comité de Convivencia Laboral, deberá enviar informes de las reuniones ordinarias y extraordinarias a la Dirección de Talento Humano.

19. El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

20. En todo caso, si un trabajador ha sido llamado al procedimiento especial acá previsto por posibles conductas de acoso laboral, ello no implica que el empleador pierda durante el tiempo de procedimiento su facultad subordinante, esto es, el empleador podrá hacer uso de la misma para sancionarlo o despedirlo, según los hechos que configuren una falta disciplinaria o una justa causa de la terminación de la relación laboral, en razón a que el procedimiento especial que adelanta el empleador no tiene carácter sancionatorio.

Parágrafo 1°.- En todo caso, el procedimiento interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo 2°.- Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todos los involucrados, es decir, los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sujetos activos, pasivos o participantes y testigos deberán guardar confidencialidad sobre los hechos y los sujetos involucrados en el caso de acoso laboral, salvo los requerimientos de carácter judicial.

CAPÍTULO XI
ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 139°.- Se define Acoso Sexual, de acuerdo con la Ley 2365 de 2024, como toda conducta de persecución, hostigamiento o asedio con connotación sexual, lasciva o libidinosa, manifestada por relaciones de poder bien sea vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o múltiples veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Parágrafo.- Son principios base para la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral, conforme la Ley 2365 de 2024, el de pro persona, pro víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad, confidencialidad, prevención, justicia, equidad de género, libertad y dignidad.

Artículo 140°-. Serán derechos de aquellos que sean víctimas de acoso sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho a la verdad.
2. Derecho a ser tratado(a) con dignidad.
3. Derecho a la dignidad.
4. Derecho a la intimidad.
5. Derecho a la confidencialidad.
6. Derecho a la garantía de protección.
7. Derecho a la estabilidad laboral.
8. Derecho a la libertad de expresión.
9. Derecho a la atención integral en salud.
10. Derecho al acceso efectivo a la justicia.
11. Derecho a la reparación.
12. Derecho a la no repetición.
13. Derecho a la no revictimización.
14. Derecho a la no violencia institucional.
15. Derecho a la protección frente a eventuales retaliaciones.
16. Derecho a la no confrontación con su agresor(a).

Artículo 141°-. Serán derechos de las personas investigadas dentro de un proceso de acoso

sexual en el ámbito laboral, los siguientes:

1. Derecho al debido proceso.
2. Derecho a la presunción de inocencia.
3. Derecho a la imparcialidad de las autoridades investigativas.
4. Derecho a la información.
5. Derecho a conocer los hechos de la queja o denuncia.

Artículo 142°.- El ámbito de aplicación dentro del contexto laboral se aplicará para todas las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás sujetos que intervengan en el contexto del trabajo independiente de la naturaleza de su vinculación.

Artículo 143°.- La presunción de conducta de acoso sexual en el ámbito laboral, conforme lo regulado en la Ley 2365 de 2024, se entiende configurada cuando ocurra:

1. En el lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual, bien sea en lugares privados o públicos, físicos o digitales (trabajo en casa, trabajo remoto y teletrabajo).

2. Lugar en donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor.

3. Sitio de descanso, cafeterías, instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios, todo dentro del contexto laboral.

4. En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

5. En el escenario de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada, incluidas las digitales.

6. En el trayecto entre el sitio de trabajo y el domicilio de residencia, siempre y cuando el acto sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

7. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando quien cometa el acto haga parte del ámbito laboral.

Parágrafo.- En ningún caso HEIMDALL SECURITY LTDA., requerirá acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y quien comete el acoso sexual en el contexto laboral, como un requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2365 de 2024.

Artículo 144°.- Son obligaciones de los empleadores frente al acoso sexual en el ámbito laboral, las siguientes:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.

2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.

3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.

4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.

5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo 1°.- Las empresas adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 2°.- En los casos en los que el presunto acosador sea el superior jerárquico de la entidad pública o privada, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

Artículo 145°.- La garantía de protección para las víctimas o terceros, serán las siguientes:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.

2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.

3. Pedir traslado del área de trabajo.

4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.

5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.

7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Parágrafo.- Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

Artículo 146°.- La estabilidad laboral -fuero-, conforme lo establecido en la Ley 2365 de 2024, tiene como objetivo tomar todas las medidas adecuadas para la continuidad de la parte denunciante de acoso sexual en el ámbito laboral.

Por ello, carecerá de efecto alguno la terminación unilateral de aquella presunta víctima de acoso sexual que haya puesto en conocimiento de la entidad los hechos, cuando se tomare la decisión de desvinculación dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia, con excepción de los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo, investigaciones disciplinarias con anterioridad al hecho, o sanciones disciplinarias del Ministerio Público o Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores.

Si posterior a los seis (6) meses desde la denuncia, queja o petición, la presunta víctima llegare a ser despedida, y afirma en sede judicial que su desvinculación obedeció a la queja de acoso sexual, su declaración cuenta con presunción de veracidad, lo que la compañía habrá de desvirtuar si ello no correspondiere a la realidad.

Parágrafo.- La medida de protección de la estabilidad laboral contenida en este artículo, será extendida a aquellos trabajadores o contratistas que sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial, que adelante el trámite de la queja o denuncia.

Artículo 147°.- El medio para interponer las quejas de acoso sexual, por parte de cualquier persona con conocimiento de un presunto acoso sexual en el ámbito del trabajo, podrá presentarse por cualquier medio tecónologico, físico o verbal, en el que detalle las situaciones ocurridas, con mención en tiempo, modo y lugar en que acaecieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

Artículo 148°.- En cumplimiento del numeral décimo (10°) del artículo noveno (9°) de la Ley 1010 de 2006, HEIMDALL SECURITY LTDA., ante actos de presunto acoso sexual en el ambito del trabajo, implementará una campaña inmediata de acción colectiva con miras de transformar el ambiente laboral en un espacio de igualdad y sin violencias de ningún tipo.

CAPITULO XII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO RELATIVO A LAS PETICIONES, QUEJAS O DENUNCIAS DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO

Artículo 149°.- Se contempla como falta gravísima, conforme el Código General Disciplinario expedida mediante la Ley 1952 de 2019, artículo 53, numeral quinto (5°), cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o con connotación sexual, lasciva o libidinosos, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de una persona.
Parágrafo.- Para los efectos de investigaciones por el numeral quinto (5°), artículo 53 de la Ley 1952 de 2019, se hará una valoración probatoria con enfoque diferencial e interseccional, a la luz de lo regulado en el artículo 160A de la Ley 1952 de 2019.

Artículo 150°.- La empresa, se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso sexual en el ámbito laboral de conformidad con la Ley 2365 de 2024, y demás afines a ellas, bien sea proferida con anterioridad o posterior a la norma en cuestión, con el fin de garantizar un ambiente seguro de convivencia laboral para los sujetos que participen en el contexto del trabajo.

Parágrafo 1°.- Frente a las disposiciones no contempladas en la Ley 2365 de 2024, se aplicarán para los casos de acoso sexual en el ámbito de trabajo, las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, o aquellas que la adicionen, modifiquen o complementen.

Parágrafo 2°.- En su integridad, HEIMDALL SECURITY LTDA. aplicará independientemente del tipo de contratación, sea laboral o civil, las disposiciones regladas en las Leyes 2365 de 2024, 1010 de 2006, y 1952 de 2019.

Artículo 151°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, en lo que respecta a la competencia y aplicabilidad, que abarca tanto a los trabajadores del sector público como a los particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas, el procedimiento para la denuncia de acoso sexual en la entidad HEIMDALL SECURITY LTDA será el siguiente:

Artículo 152°.- Teniendo en cuenta que el acoso sexual es una conducta no querellable y no conciliable, el Comité de Convivencia Laboral no puede conciliar sobre el tema. No obstante, toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual al interior de la Entidad, podrá poner en conocimiento el hecho al Comité de Convivencia Laboral y/o al Área de Talento Humano y exponer la situación en forma verbal o escrita, (impresa, manuscrita o a través de correo electrónico o de llamada telefónica), asimismo si se considdera acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación, esto significa que es facultativo de la víctima dar a conocer o no el hecho a la Entidad.

Artículo 153°.- El procedimiento, en caso que la persona decida voluntariamente poner en conocimiento el hecho a HEIMDALL SECURITY LTDA, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. En su relato, la persona que se considere víctima de acoso sexual deberá describir las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicar la identidad de la persona denunciada y cargo que desempeña el trabajador y/o contratista y el detalle de los elementos probatorios, en caso de que existieran, pero sin que esté obligada a revelar aspectos de su intimidad o que no considere relevantes en la comisión del hecho.
2. El Comité de Convivencia Laboral está en la facultad de realizar seguimiento del caso de violencia sexual a través de solicitud de información a que haya lugar.
3. Una vez llegado la información al Comité de Convivencia Laboral de conformidad con el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo de Trabajo se aplicará la respectiva sanción.

Artículo 154°.- Para quienes están encargados de la recepción y/o escucha de la denuncia:

1. Debe privilegiar la seguridad y la confidencialidad de la víctima, por lo tanto, el documento o manifestación deberá ser tratado de manera reservada.
2. Debe abstenerse de emitir juicios personales sobre lo ocurrido, minimizar o justificar las conductas o mostrar indiferencia frente a lo acontecido.
3. La víctima puede tener temor a hablar de lo ocurrido, por lo tanto, no debe ser presionada para que haga señalamientos o suministre detalles innecesarios de lo acaecido.
4. Debe tener en cuenta que la persona puede manifestar sentimientos de culpabilidad, sentir temor por las represalias o por las críticas de sus compañeros.
5. Debe evitar la revictimización de la víctima.
6. En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido y lo pueda revisar para su aprobación.
7. La denuncia puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en un archivo sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor.

8. En caso de que sea una tercera persona quien presente la denuncia, la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.
9. Una vez recibida la denuncia, debe preverse un espacio de asesoría para informar el acompañamiento y sus derechos. Dentro de este espacio es importante documentar las condiciones de la víctima que pudieran llevar a una retractación con respecto a lo que manifestó en el escrito.
10. Quien haya recibido la denuncia, relacionará la situación al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y así adoptar las medidas preventivas del riesgo psicosocial, resaltando que bajo ningún aspecto la situación podrá ser sometida a conciliación o arreglo directo con el presunto agresor.
11. Todos los funcionarios que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual, están en el deber de ponerlos en conocimiento.
12. Por otro lado, quienes reciban una queja o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada.
13. Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias, en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados; y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios e indicaciones aquí contenidas.

Artículo 155°.- En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento le pregunte las razones de dicha retractación; esto con el fin de establecer si está siendo sometida a presiones externas que la obliguen a decir que mintió.

Artículo 156°.- Las acciones de seguimiento frente al acoso sexual, estarán a cargo del Comité de Convivencia Laboral y los que estipulen las entidades externas según la investigación penal. Estas acciones de seguimiento se adelantarán de manera periódica, hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia, así como su participación dentro del proceso disciplinario que adelante la entidad.

Artículo 157°.- Es de suma importancia dentro de un proceso de denuncia de acoso sexual laboral que se tenga en cuenta:

1) Considerar que el Comité de Convivencia Laboral no tendrá la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia recae en la autoridad judicial.
2) En el espacio de diálogo entre las partes involucradas, se debe tener en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima a no ser confrontada con su agresor - o no confrontación- .
3) La divulgación no autorizada de datos de cualquiera de los procedimientos que se inicien será una falta grave y se adoptaran las medidas disciplinarias correspondientes conforme los procesos internos aplicables.
4) Los procesos realizados en el marco de estas denuncias tienen el carácter de confidencial y reserva, por lo tanto, queda bajo custodia del Comité de Convivencia Laboral y la investigación que se derive de la misma.

CAPITULO XIII
POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL EN EL AMBITO LABORAL

Artículo 158°.- HEIMDALL SECURITY LTDA., en acatamiento a la Ley 2365 de 2024, ha establecido los siguientes párámetros a efectos de evitar actos que puedan estructurarse como de acoso sexual en el entorno laboral.

1. Llevar a cabo actividades de sensibilización y formación dirigidas a todo el personal de la empresa sobre la prevención y atención de casos de acoso sexual. En particular, se realizarán jornadas específicas para quienes tienen personal a su cargo, con el fin de reforzar su responsabilidad en la promoción de un ambiente laboral respetuoso.

2. Implementar estrategias para fomentar un clima de respeto, dignidad y cero tolerancia frente a cualquier forma de hostigamiento o acoso sexual. Estas acciones permitirán que todos los trabajadores reconozcan y adopten los lineamientos de la empresa en esta materia.

3. Realizar actividades de sensibilización por medio de orientación e informaciones que estén enmarcadas dentro del ámbito del respeto a la dignidad e integridad de los demás agentes del entorno laboral, en donde se vislumbre el trato igualitario a los colaboradores, sin importar orden jerárquico, género, orientación política o sexual, entre otros, efectuando talleres y campañas pedagógicas.

4. Organizar capacitaciones enfocadas en la gestión de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales para la concertación y negociación, dirigidas tanto a los empleados como a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

5. Socializar el contenido del procedimiento de prevención y atención del acoso sexual a todas las personas vinculadas a HEIMDALL SECURITY LTDA.

6. Implementar acciones de seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas, asegurando la asesoría y el acompañamiento oportuno a la víctima durante todo el proceso, a efectos de cumplir lo regulado en la Ley 2365 de 2024.

7. Realizar periódicamente espacios de formación sobre las conductas constitutivas de acoso sexual, sus consecuencias y los mecanismos de actuación establecidos en este procedimiento. Asimismo, sensibilizar a las personas designadas para brindar información, asesoramiento, apoyo y acompañamiento a las víctimas, garantizando un trato respetuoso, de reserva y confidencialidad, respetando la voluntad del colaborador y su derecho a no confrontaciones de sus presuntos acosadores, así como la no revictimización.
8. HEIMDALL SECURITY LTDA, garantizará la obligación de presentar los informes semestrales, en el que detalle número de quejas tramitadas y sanciones impuestas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre.

9. L entidad socializará las protecciones-estabilidad laboral que trae consigo la Ley 2365 de 2024, a aquellas personas que interpongan una queja fundada de acoso sexual en el ámbito laboral.

10. La compañía divulgará los diversos canales de contacto que tiene la empresa, a efectos que las personas que se consideren acosadas sexualmente, puedan

manifestar tal situación dentro de un ámbito de confidencialidad y reserva, en aras de generar espacios de confianza a la presunta víctima.

CAPITULO XIV

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACION DEL TERRORISMO Y FINANCIACION DE LA PROLIFERACION DE ARMAS DE DESTRUCCION MASIVA (SARLAFT 2.0), (Circular Única 03 de 2021)

Artículo 159°.- De acuerdo con lo establecido en las circulares externas No. 20240000245 de febrero 14 de 2022 y la No. 20240000275 de febrero 27 de 2024 emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la compañía se encuentra obligada a la implementación de un sistema de administración de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva SARLAFT 2.0

Artículo 160°.- La implementación del sistema SARLAFT 2.0, en los términos establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como la aprobación de las políticas y documentos asociados al mismo como son: la política LA/FT, el manual SARLAFT 2.0 con sus procedimientos, formatos, el código de ética, el canal de denuncias, la metodología de gestión de riesgos y la matriz de riesgos y controles SARLAFT 2.0, es obligatorio para las empresas de vigilancia y seguridad privada, para lo cual HEIMDALL SECURITY LTDA. deberá adoptar procedimientos y herramientas que contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de su objeto social y que se ajusten a su tamaño, actividad económica, forma de comercialización y demás características particulares.

Artículo 161°.- El lavado de activos y la financiación del terrorismo, se considera como actividad ilícita, entendiéndose como tal, toda conducta que nuestro ordenamiento penal ha definido como un acto o un hecho humano voluntario que destruye, lesiona o pone en peligro un interés jurídicamente protegido y, por lo tanto, exige como sanción una pena. El lavado de activos, la financiación del terrorismo, corrupción y soborno, constituyen uno de los fenómenos ilícitos que pueden afectar a HEIMDALL SECURITY LTDA en la medida en que las operaciones que adelanta puedan ser utilizadas para resguardar, invertir, transformar, custodiar, administrar, transferir, ocultar, dar apariencia de legalidad o legalizar, bienes y dineros obtenidos de manera ilegal, tanto en moneda nacional como extranjera.

CAPÍTULO XV
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO DE TRABAJO SIN INDEMNIZACIÓN

Artículo 162º.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el numeral 7º del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de la empresa como por parte del trabajador.

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, superiores inmediatos, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la entidad o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamento interno de trabajo.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la entidad.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la entidad, siempre que este incluido en la nómina de pensionados.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. Se necesitará además notificación y autorización de parte del Ministerio de Trabajo.

En los casos de los literales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días,

o podrá pagar la indemnización respectiva.

POR PARTE DEL TRABAJADOR:

Artículo 163º.- Serán justas causas por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador, respecto de las condiciones del trabajo;

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Parágrafo.- La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 164º.- Como quiera que una de las justas causas para terminar el contrato lo constituye todo acto inmoral se precisa que de manera general se entiende por conducta inmoral en el trabajo cualquier acción que contravenga los principios éticos y el comportamiento adecuado en el entorno laboral. Esto incluye, pero no se limita a el acoso sexual, la corrupción, el fraude, el acoso psicológico o laboral, la discriminación y los atentados dolosos contra el género. Cualquier comportamiento de esta naturaleza será sancionado de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de HEIMDALL SECURITY LTDA.

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

Artículo 165º.- Una vez modificado el presente reglamento, HEIMDALL SECURITY

LTDA., publicará a sus trabajadores en dos (2) lugares visibles de trabajo de la empresa, y a través de los medios tecnológicos idóneos, el contenido del Reglamento Interno de Trabajo. Los trabajadores, tendrán un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar al empleador los ajustes que estimen necesarios, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 y 113 del Código Sustantivo del Trabajo, así como las contempladas en la Constitución Política de Colombia y, se dará trámite a las mismas de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 166º.- Una vez cumplido el término de las objeciones y estando en firme el reglamento, se procederá a publicar de manera definitiva, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo en donde la empresa tenga operaciones, al igual que en los medios tecnológicos de los cuales dispone, momento a partir del cual empezará a regir y tener vigencia el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 167º.- Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido, la entidad.

CAPÍTULO II

CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 168º.- No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones empresariales, y demás normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (CST, art. 109).

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Representante Legal
HEIMDALL SECURITY LTDA

minerva
10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 10-03

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D M A	Vigilante

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Munoz Marmian	Braidon
Fecha de nacimiento	**Lugar de nacimiento**
D 06 M 07 A 2000	La Vega- Cauca
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Gustavo Restrepo lote 51	Popayan
Teléfono	**N°. Celular**
	3115346875
Correo electrónico	**Nacionalidad**
munozjordan672@gmail.com	colombiano
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
	Soltero / 4 años

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X	No. 1002840701	(**) Libreta militar No. 1002840701	Primera clase: X
Extranjería:	Expedida en: Popayan	Distrito No. 020	Segunda clase:
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí X No	Licencia de conducción No. 1002840701	Categoría A2

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Guarda de seguridad con énfasis en atencion al Cliente y certificado en primeros auxilios, manejo seguro de armas, con alta capasidad para detectar conductas sospechosas e inusuales, capas de resolver situaciones dificiles que puedan terminar en crisis, soy un joven con liderazgo y buena aptitud

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí No X	¿En qué empresa?	Empleado / Independiente	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí No X	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí No	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí No X — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí / No X	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio / Amigo / Redes Sociales / Por medio de agencia / Otro / ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí X No	Vive en casa: ¿Familiar? X ¿Propia? ¿Alquilada?	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí / No	Describalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $1.200.000
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial? $1.750.405
¿Cuál es su principal afición? Futbol	¿Practica algún deporte? Sí X No — ¿Cuál(es)? Futbol		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?
Sí No X ¿Cuál(es)?

20306011

7 702124 007813 >

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Cesar Muñoz	ayudante de obra	3137100299
Clemencia Mamian Gaviria	ama de casa	3106733507
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**
Yidi Marcela Muñoz Mamian	ama de casa	3228290285
Carlos Manuel Muñoz	Patrullero de Policia	3216150045

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2004	5	Basica Primaria	Fransisco de Paula Santander	Popayan
Bachillerato Académico [X] Técnico [ ] Comercial [ ] Otro [ ]	2018	6	Bachillerato	B.E.F.A.C	Popayan
Educación Superior Técnico [ ]					
Tecnológico [ ]					
Profesional [ ]					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
	30 Horas	Reentrenamiento Vigilancia	ELITE . LT.D.A
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
	48 Horas	A.P.H Medicina tactica operacional	S.U.P.H Paramedicos.

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Si [ ] No [X]			

Nombre de la institución	Horario			
		Diurno [ ]	Fin de semana [ ]	
		Nocturno [ ]	A distancia [ ]	

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de domino **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Si [X] No [ ] ¿Qué programas maneja?	1. Word	R [ ] B [X] MB [ ]	3. Power Point	R [ ] B [X] MB [ ]
	2. Exel	R [ ] B [X] MB [ ]	4.	R [ ] B [ ] MB [ ]

Idiomas Si [ ] No [ ] ¿Qué idioma(s) conoce?		Escucha	Lectura	Escritura	Habla
	1.	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]
	2.	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]	R [ ] B [ ] MB [ ]

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ULTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
VIG - SECOL		Cra 16 #34-01	23103276

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Area del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Vigilante	Porteria	D 11 M 08 A 22	D 13 M 03 A 23	$ 1.600000	$ 1.700.000

Funciones realizadas
Discadis el peligro en el area asignada, cuidar y protejer el Personal y los enseres de los recidentes

Nombre de su jefe inmediato	Cargo

Logros obtenidos
Exelente reconocimiento por la empiesa

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [X]

Motivo del retiro
Cambio de recidencia

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Consercauca			3128886718

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Vigilante	Portería	D 20 M 03 A 23	D 05 M 06 A 24	$1.200.000	$1.509.000

Funciones realizadas
Disuadir el peligro en el area asignada, cuidar y proteger el personal y los enseres de los recidentes

Nombre de su jefe inmediato: Fredy Omen — Cargo: JEFE

Logros obtenidos
Exelente reconocimiento por parte de la empresa.

Tipo de contrato: Indefinido [x] ¿Cuánto tiempo? — Fijo [ ] — Contrato directo con la empresa [ ] — Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [x] Otra jornada

Motivo del retiro
motivo personales.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
P3 seguridad LTDA		Cra 42ª #5°-75	4890108

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Vigilante	Portería	D 18 M 09 A 24	D 30 M 12 A 24	$1.950.000	$1.950.000

Funciones realizadas
Disuadir el peligro en el area asignada, cuidar y proteger el personal y los enseres de los recidentes.

Nombre de su jefe inmediato: Johana Prieto — Cargo: JEFE

Logros obtenidos
Exelente reconocimiento por parte de la empresa

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? — Fijo [ ] — Contrato directo con la empresa [ ] — Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [X]

Motivo del retiro
motivo Personal

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Andres Felipe camayo	Independiente	Calle 72 CN #5 de -09	3122723902
2.	Yeni caterine Vivas.	empleado	Gustavo Restrepo lote 10	3242134191

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Clemencia mamian G.	Ama de casa	Gustavo Restrepo lote 51	3106733507
2.	Yensi Muñoz Atoy	independiente	Carrera 35A #53	3215343633

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X] Marque con una X

Nota importante
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

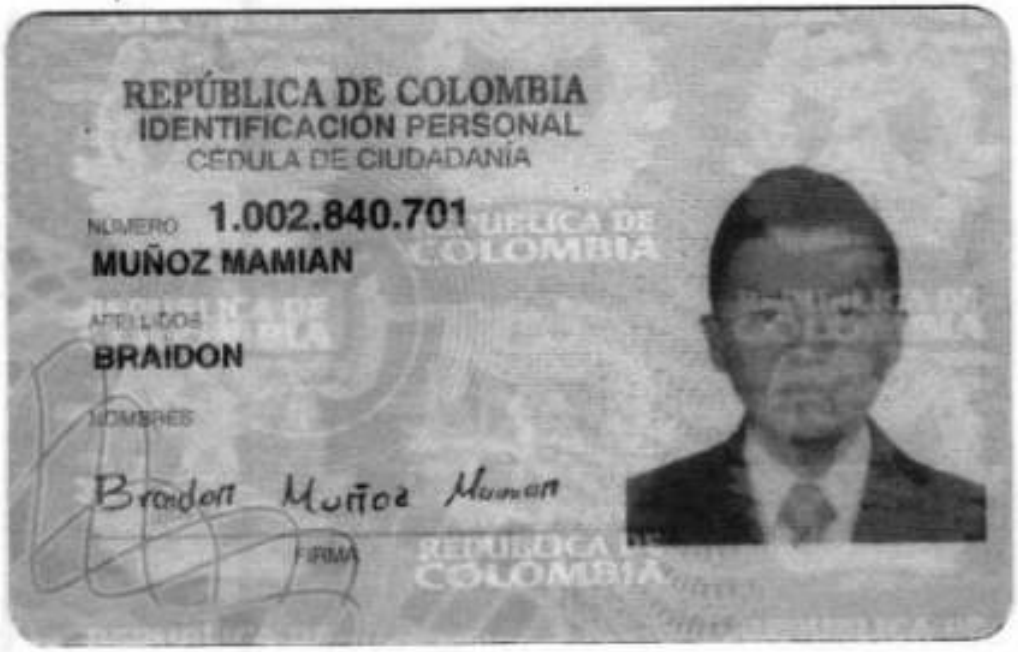
Firma del solicitante

C.C. 1002840701

minerva

© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

VIII. NOTAS ADICIONALES


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NUMERO 1.002.840.701
MUÑOZ MAMIAN
APELLIDOS
BRAIDON
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 06-JUL-2000
LA VEGA
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
07-JUL-2018 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
P-1100100-01023849-M-1002840701-20180718
0081973745A 1
49074359

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE PRIMERA CLASE
RESERVISTA DE PRIMERA CLASE



1002840701

NOMBRES: BRAIDON

APELLIDOS: MUNOZ MARIN

Fusilero



ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2020	2030	2040

A287423

UNIDAD MILITAR:

FECHA DE EXPEDICIÓN: 20/01/2020

DISTRITO MILITAR: 020

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
TARJETA DE CONDUCTA
COTE DATALLON DE ALTA MONTAÑA No.4

Hace constar que el SL1R
MUÑOZ MARIAN GRAJDON

Con Tarjeta de Reservista No 1002940701

Observó CONDUCTA Conducta durante la prestación
Militar obligatoria prestado en esta Unidad, del 010819 al 310120

Popayan; 31-ENE-20 TC. VELASQUEZ DELGADO PABLO ERNESTO
LUGAR Y FECHA FIRMA Y POSTGRADO DEL JEFE UNIDAD

DEBERES DE LOS RESERVISTAS DE PRIMERA CLASE

1. Porte la Tarjeta de Reservista y conservela en buen estado

2. Cuando cambien de domicilio presentese en la Alcaldia, Distrito Militar o Comando de Circunscripción Militar para informar tal hecho.

3. Cuando se decrete la Movilización o llamamiento especial, presentese en la Unidad Militar mas cercana, o al Alcalde del municipio de su residencia. El incumplimiento le ocasiona sanciones prevista en el Articulo 143 del Código de Justicia Penal Militar.

"SI QUIERES LA PAZ, PREPARATE PARA LA GUERRA"

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 290043763

PIB
12:22:05

Bogotá DC, 27 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) BRAIDON MUÑOZ MAMIAN identificado(a) con Cédula de ciudadania número 1002840701:

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 Política 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de enero de 2026, a las 12:21:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1002840701
Código de Verificación	1002840701260127122137

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:20:52 PM horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1002840701**

Apellidos y Nombres: **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**

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.atencionalciudadano@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/01/2026 03:29:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1002840701** y Nombre: **BRAIDON MUÑOZ MAMIAN.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **133808131** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 15:31:48 horas del 29/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1002840701**, Apellidos y Nombres **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HEIMDALL SECURITY**, con NIT **891501052-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1002840701 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 29/01/2026 03:44 PM

Código Verificación: **GB1C4M5R36**

Válida hasta: **29/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia
y en su nombre, el

Bachillerato Formal de Adultos del Cauca

BEFAC

Popayán - Cauca

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional según licencia de funcionamiento No. 1624 del 11 de Junio de 1998 y Licencia de Funcionamiento de la Secretaría de Educación Municipal SEM Popayán 4124 del 15 de Diciembre de 2010 y Resolución 1529 del 08 de Agosto del 2002 de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca conforme a los Decretos No. 1860 de 1994 y 3011 de 1997 Resolución Reglamentaria No. 5487 de 1998, Resolución SEM - Popayán 20121700004634 del 21 de Febrero de 2012. Resolución No. 03709/04/2011.

Confiere a:

MUÑOZ MAMIAN BRAIDON

Identificado(a) con C.C. 1.002.840.701 DE POPAYAN - CAUCA

El Título de

BACHILLER ACADÉMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rectora

Secretaria

Anotado en el Folio No. 0097 Libro de Registro No. 0106

Dado en Popayán - Cauca, a los 14 días del mes de Diciembre de 2.018

No. 16111

BACHILLERATO FORMAL DE
ADULTOS
DEL CAUCA
JORNADA NOCTURNA Y SABATINA

Dirección: Avenida Aeropuerto INEM Popayán Jornada Nocturna y Sabatina
Aprobada por la licencia de funcionamiento No. 1624 del 11 de junio de 1998 y Licencia de Funcionamiento de la Secretaría de Educación Municipal SEM Popayán 4124 del 15 de Diciembre de 2010 y Resolución 1529 del 08 de Agosto del 2002 de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Departamento del Cauca, conforme a los Decretos No 1860 de 1994 y 3011 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución Reglamentaria No 5447 de 1998, Resolución SEM – Popayán 2012170000634 del 21 de Febrero de 2012

DANE 319001004404

En Popayán a los 14 días del mes de Diciembre del 2.018 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del grado once, los suscritos Rectora y Secretario, en la rectoría del BACHILLERATO FORMAL DE ADULTOS DEL CAUCA – POPAYÁN

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media y Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad de ACADÉMICO según Licencia de Funcionamiento N° 1624 del 11 de junio de 1998, y Resolución 1529 del 08 de Agosto de 2002 de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes del Departamento del Cauca, conforme a los Decretos 1860 de 1994 y 3011 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

MUÑOZ MAMIAN BRAIDON

C.C 1.002.840.701 DE POPAYAN

Es fiel copia del Acta original General N° 0132 de fecha DICIEMBRE 14 de 2.018 que comienzan con el nombre de

APUNZA ARARA EDWIN FERNANDO ,

y se cierra con el nombre de **ZAPATA LOPEZ DUVAN ALEXIS .**

Firmada y sellada Claudia Patricia Giraldo (Rectora) y Diego Alonso Alegría Fernández (Secretario).

Firmada y sellada en Popayán a los 14 días del mes de DICIEMBRE del 2.018.

CLAUDIA PATRICIA GIRALDO CARMONA
C.C. No. 34'559.338 de Popayán
Rectora

DIEGO ALONSO ALEGRIA FERNANDEZ
C.C. No. 76.288.230 DE EL TAMBO
Secretario

DIPLOMA N° 16111 .

Academia de Capacitación en Seguridad y Vigilancia

ELITE LTDA

NIT.832.010.490-7

Certifica Que

Muñoz Mamian Braidon

Con Cédula de ciudadanía N° 1002840701 Asistió y Aprobó el Curso

Reentrenamiento Vigilancia Básico

Llevado a cabo el día 08 de Agosto del 2025

Con una intensidad académica de 30 Horas

Dirección General
NIT.832.010.490-7
Dirección General

Dirección Académica
NIT.832.010.490-7
Dirección Académica

ECSP1266-M77563

NCI589-37563

Cámara de Comercio de Bogotá
Redes de Apoyo y solidaridad ciudadana

Licencia de funcionamiento mediante resolución N. 20161400059787 y prorrogada a su vez con la resolución N. 20204440019137 hasta Agosto 26 de 2026/PEIS. Aprobación resolución N. 20174440003597
COPYRIGHT 2015 ACADEMIA ELITE LTDA. Prohibida su reproducción total o parcial | Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Zipaquira: CALLE 1C # 14A-47 PISO 2 BARRIO SAN PABLO - Cel.: 314 292 7246 - Local.: 601 852 0787
AGENCIA BOGOTA: Calle 67 # 15-10 Barrio La Esperanza/Chapinero - Cel.: 314 292 7252 Local.: 601 519 1840-Dirección Académica.: 310 575 8660

Academia de Capacitación en
Seguridad y Vigilancia

ELITE LTDA

NIT.832.010.490-7

Hace constar que:

Muñoz Mamian Braidon

Identificado(a) con cedula de Ciudadanía No. 1002840701
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la ley y aprobó el curso de:

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE

Con una intensidad de 08 Horas

Llevado a cabo el dia 08 de Agosto del 2025

Sánchez

Dirección General

Dirección Académica

CONFEVIP

Principal Zipaquirá: CALLE 1C # 14A - 47 PISO 2 BARRIO SAN PABLO Cel: 314 292 7246 - Local 6018520707
AGENCIA BOGOTÁ: CALLE 67 # 15-10 Barrio La Esperanza - Chapinero.

Cel: 314 292 7252 Local: 601 519 1840 - Dirección Académica: 310 575 8680

NIT. 832.010.490-7, Resolución renovación
Licencia de Funcionamiento No
20204440019137 del 2020 Vigilado
Supervigilancia

LA ACADEMIA DE CAPACITACION EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA

ELITE LTDA

CERTIFICA QUE:

El señor(a), **Muñoz Mamian Braidon** identificado con Cédula de ciudadania No, **1002840701** Realizo satisfactoriamente el curso de **REENTRENAMIENTO VIGILANCIA BÁSICO** con el **NCI589-37563 ECSP1266-M77563 culminando el día 08 de Agosto del 2025.**

INSTRUCCIÓN TEÓRICA

TEMÁTICA	PORCENTAJE	NIVEL
CONOCIMIENTO DE ARMAS DE FUEGO	80%	APROBADO

EJERCICIO PRÁCTICO DE TIRO

ARMA:	REVOLVER	PISTOLA	ESCOPETA	PUNTAJE	NIVEL
CARTUCHOS:	10			08	APROBADO
PUNTAJE:	08				

Para la validación de este documento, comunicarse al siguiente canal de atención:

Teléfono: 3142927252

Cordialmente,

DANILO MALDONADO
Director Académico

REFERENCIA FAMILIAR

Yo YENSI MUÑOZ mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.002.840.712 Expedida en El Bordo – Patía - Cauca, numero de contacto 3215343633 y residente en la Carrera 33 # 17 – 53 del barrio 31 de marzo, ciudad de Popayán Cauca, por medio del presente documento HAGO CONSTAR Que Conozco de trato, vista y comunicación, a mi primo, BRAIDON MUÑOZ MAMIAN, identificado con Cedula N° 1.002.840.701 Expedida en Popayán Cauca, de toda la vida, Por lo que puedo dar fe que se trata de una persona honrada, trabajadora, responsable de sus obligaciones, digna de toda mi confianza debido sus excelentes valores.

En constancia de lo anterior se firma en Popayán a los ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Yensi Muñoz

YENSI MUÑOZ
C.C: N° 1.002.840.712 Expedida en El Bordo – Patia – Cauca.
Dir.: Carrera 33 # 17 – 53 B/Barrio 31 de marzo.
Tel: 3215343633.

REFERENCIA FAMILIAR

Yo **CLEMENCIA MAMIAN GAVIRIA** mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada con cedula de ciudadanía N°25.599.970 Expedida en El Bordo - Patía - Cauca, numero de contacto 3106733507 y residente en la ciudad de Popayán Cauca.

HAGO CONSTAR

Que Conozco de trato, vista y comunicación, a mi hijo **BRAIDON MUÑOZ MAMIAN**, identificado con Cedula N° 1.002.840.701 Expedida en Popayán Cauca, de toda la vida, Por lo que puedo dar fe que se trata de una persona honrada, trabajadora, responsable de sus obligaciones, digna de toda mi confianza debido sus excelentes valores.

En constancia de lo anterior se firma en Popayán a los ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

CLEMENCIA MAMIAN GAVIRIA
C.C: N°25.599.970 De El Bordo – Patía - Cauca.
Tel: 3106733507

REFERENCIA PERSONAL

ANDRÉS FELIPE CAMAYO ERAZO identificado con cedula de ciudadanía No. 1.061.721.154, residente en La Ciudad de Popayán y numero de contacto 3122723902.

CERTIFICO

Que conozco de vista, trato y comunicación al señor **BRAIDON MUÑOZ MAMIAN**, identificado con Cedula N° 1.002.840.701 Expedida en Popayán Cauca, desde hace dieciséis (16) años aproximadamente, tiempo en el cual el señor se ha caracterizado por ser una persona honrada, trabajadora, de buenas costumbres, responsable de sus obligaciones laborales como personales, por lo cual me permito recomendarlo ampliamente.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Popayán Cauca a los ocho (08) días del mes de agosto de 2025.

Atentamente:

ANDRÉS FELIPE CAMAYO ERAZO
CC: No. 1.061.721.154
Tel: 3205195793

RECOMENDACIÓN PERSONAL

Yo **YENY CATERINE VIVAS** Identificada con cedula de ciudadanía Nº 1061698398, residente en la Ciudad de Popayán Cauca en el barrio Santo Domingo Sabio y numero de contacto 3242134191, por medio del presente documento **CERTIFICO** Que conozco de vista, trato y comunicación al señor **BRAIDON MUÑOZ MAMIAN**, identificado con Cedula Nº 1002840701 Expedida en Popayán Cauca, desde hace cinco (05) años aproximadamente, tiempo en el cual el señor se ha caracterizado por ser una persona honrada, trabajadora, de buenas costumbres, responsable de sus obligaciones laborales como personales, por lo cual me permito recomendarla ampliamente.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Popayán Cauca a los ocho (08) días del mes de agosto de 2028.

Atentamente:

Yeny caterine vivas

YENY CATERINE VIVAS
CC.: Nº 1061698398.
Tel: 3242134191

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE P3 SEGURIDAD LTDA
NIT 901.064.087-3

CERTIFICA QUE:

MUÑOZ MAMIAN BRAIDON identificado con C.C. **1.002.840.701** Laboró para nuestra organización desde 18 de julio del 2024 hasta el 30 de diciembre 2024 desempeñando el cargo de GURDA DE SEGURIDAD.

Para constancia de lo anterior, se firma a solicitud del interesado en Santiago de Cali, el día 02 de Enero del 2025.

Angie Yulieth Bermudez Parra
Auxiliar Administrativa
Tel. 489 01 08
P3 Seguridad Ltda.
E-mail: servicioalcliente@seguridadp3.com

GESTIÓN HUMANA

ESCRÍBENOS POR WHATSAPP



322 310 5731

- Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
- Sábados, domingos y festivos: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

ALIADOS

PAGA A TODOS LOS ALIADOS

ACERTEMOS · SUPER RED · SuperGIROS

BANCOS

Banco AV Villas · Banco de Bogotá · Banco de Occidente · Banco Agrario de Colombia · Bancolombia · DAVIVIENDA · TH1 a Todo Color · gse

* Transacciones sujetas a disponibilidad de la red.

** Para tales casos el valor máximo a pagar es $999'999.999 (novecientos noventa y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos).

CUFE:
3e2656eb6c6b2302a3913e3094511b07a1724beae2e7733658d4111b6618d0e2fbb7bd26ec7966556e6e1835a0f27bb

"Autorización de numeración de facturación electrónica N° 18764060029351, Fecha resolución: 2026-01-02, Prefijo: CEO, Rango inicial: 1, Rango final: 14000000, Fecha vigencia rango: 2026-02-02

Facturación electrónica de Venta: FCEO6509871
Fecha y hora de generación: 23 de enero de 2026 09:30:00
Forma de pago: Contado | Medio de pago: Efectivo

COMPONENTES COSTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CUv = Gm + Tm + Dm + Cv + PR + Rm CUF=0

Generación (Gm):	324.2455 $/kWh	Transmisión (Tm):	54.1358 $/kWh
Distribución (Dm):	263.9275 $/kWh	Restricciones (Rm):	18.8753 $/kWh
Pérdidas (Pr):	79.7062 $/kWh	Comercialización (Cv):	190.9471 $/kWh

Costo unitario: 932.6374

Tarifa aplicada: 932.6374

30	15,927	15,755	172	172
Días de Consumo	Lectura actual	Lectura anterior	Diferencia de lectura	Consumo

DETALLE DE LA MEDICIÓN

Marca	Medidor	Kt	Factor	Tipo
Otro, no conoce o	490136NANMAR	0	1	Medidor giratorio

Tipo energía	Consumo Prom	Lec. Anterior	Lec. Actual	Consumo
Energía Activa(kWh)	141	15,755	15,927	172
Energía Reactiva(Kvar)	0	0	0	0

Factor M:

Observación de Lectura: Toma Exitosa

DATOS DE LIQUIDACIÓN SERVICIO ASEO

Periodo	Fecha Emisión	01/12/2025 0:00:00	Fecha Final	31/12/2025 23:59:59		
Cons. Promedio	Rango total			Cons. Liq.	0.7	
Frecuencia Lectura	0	Frecuencia Pago Actuales	0	Frecuencia Pago Anteriores	0	Frecuencia Facturación	2	% Aforado	0.0
Días	Días Cobrados		Días Facturados		Valor Lectura	0.0	Valor Lectura	1
Rangos	1		0		Consumo	0.0	Meses Diferido	Días Facturados
Rangos	0		0		Valor Lectura	0.0	2	30

Rangos	1	2	3	4	5	6
Resolución	10110	10090	10106	10106	10106	10113
Tarifas por suscriptor	TRLS (Toneladas de barrido y limpieza)	TRLU (Toneladas de corte y poda)	TRRA (Toneladas de escombros)	TRA (Toneladas aprovechamiento)	TRNA (Toneladas de Residuos no aprovechables)	TARIFA (Toneladas de Residuos no aprovechables)
Promedio suscriptor	0.0047	0.0012	0.0	0.0832	0.3463	0.0
Mes 1	0.0047	0.0012	0.0	0.0832	0.3463	0.0
Mes 2	0.0047	0.0012	0.0	0.0832	0.3463	0.0

VEA	UVAS	CRT
1650819	227418	20760

FOES

Mes a pagar	Consumo Subsistencia (kwh)	Consumo Solidario (kwh)	Subsidio Subsistencia ($)	Subsidio Solidario ($)	Factor Mensual	Factor Final	Descuento

Las resoluciones del subsidio FOES aplican solo a facturas consolidadas.

TU FACTURA DE CEO EN TU CORREO

Y lo que más importa, siempre la tendrás a la mano

Escanea el código QR
Y pide tu factura digital hoy mismo



Recuerda
Tenemos canales de pago a un click

CEO

Una empresa PROMIGAS
NIT 900 965 010-1

Grandes contribuyentes, Agentes retención de IVA. No somos Autoretenedor renta Res. 0004 de 11-06-2025

Número de contrato: 1249824

Ref. pago electrónico: 920014480

Número de medidor: 490136NANMAR

HOLA

¡Felicitaciones, tu factura esta al día!

En la nueva sección **"Así se comportó tu factura"** encontrarás información relacionada a tu servicio de energía.

Nombre del titular:	IMELDA GAVIRIA QUINAYAS
Dirección:	BA GUSTAVO RESTREPO - LOTE 10 DIG CR 45A CL 5A - 62 _574880
Ruta Reparto:	19515501500-5011321378-5011371378
Municipio:	POPAYÁN



PAGO OPORTUNO

Total a pagar: $393,600

Fecha oportuna de pago hasta: 10/02/2026

Suspensión desde: Miércoles 11/02/2026

Periodo facturado: 21/12/2025 - 21/01/2026

Fecha de próxima lectura: 21/02/2026

Fecha de expedición: 22/01/2026

Estrato	Tarifa	Consumo
99584488	RESIDENCIAL	ESTRATO 1

cadena NIT 900345911-6 · Empresa: Open International S.A.S. NIT 900345911-6 · Software: OpenJimsVilex

(415)7709998021396(8020)092001448O(3900)0000393600(96)20260210

No doblar, sellar o escribir sobre el código de barras. Revise que el valor pagado corresponda al valor del timbre del lector automático. Desprendible de pago entidad recaudadora. Conserve esta parte en la factura.

CERTIFICADO

30/01/2026

POPAYAN,

CAUCA,

COLOMBIA

A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **BRAIDON MUNOZ MAMIAN** con **Cedula de ciudadania** numero **1002840701**

Posee en banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS

Número	0550488458054837
Fecha de apertura	30/01/2026

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

DAVIVIENDA
1930 - OFICINA POPAYAN

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1002840701
NOMBRES	BRAIDON
APELLIDOS	MUÑOZ MAMIAN
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	POPAYAN

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S. -CM	SUBSIDIADO	29/09/2020	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	02/02/2026 11:42:29	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Medellín, 31 de January de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

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

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000004 HEIMDALL R4		Clase: 4	Porcentaje Cotización:	4.35 %	
C1002840701	MUÑOZ MAMIAN BRAIDON	01/02/2026		15723262	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 31/01/2026 16:19:19 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 186.145.206.140, 192.230.104.11, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

BRAIDON MUÑOZ MAMIAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.002.840.701**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Febrero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT. 891.500.182-0

No. 20840

Diligencie este formulario
en letra imprenta y tinta color negro

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

DEPENDIENTE		INDEPENDIENTE	Indice de Aporte 0,6%	2%	PENSIONADO	Indice de Aporte 0%	0,6%	2%
Regular	X	Regular			Fidelidad 25 años			
Servicio Domestico		Taxista			Menos de 1.5 SMMLV			
Madre Comunitaria		Facultativos			Más de 1.5 SMMLV			
Veteranos		Colombiano en el Exterior						

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT)
HEIMDALL SECURITY LTDA

NIT [X] C.C [ ] T.I. [ ] C.E [ ] PAS [ ]
No. **891501052**

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO
MUÑOZ	MAMIAN	BRAIDON		2000 / 07 / 06	F [ ] M [X] I [ ]

C.C[X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No. **1002840701**

ESTADO CIVIL: [X] SOLTERO [ ] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA: **CLL 19A N 32 26**

SECTOR: [X] URBANO [ ] RURAL

TELÉFONO CELULAR: **3115346875**

TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: **POPAYAN** | DEPARTAMENTO: **CAUCA** | PAÍS: **COL**

E-MAIL: **Munozjordan672@gmail.com**

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- [X] No disponible
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Población migrante
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Desmovilizado o reinsertado
- [ ] Hijos (as) de desmovilizados o reinsertados
- [ ] Damnificado desastre natural
- [ ] Hijo (as) de madres cabeza de familia
- [ ] Población zonas frontera (nacionales)
- [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO

- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico / tecnológico
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA

- [ ] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Room/gitano
- [X] No disponible

ORIENTACIÓN SEXUAL

- [ ] Heterosexual
- [ ] Homosexual
- [ ] Bisexual
- [X] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES
POPAYAN	[X] URBANO [ ] RURAL	2026 / 02 / 01	Guarda De Seguridad	220

SALARIO MENSUAL
[X] Básico [ ] Mesada Pensional — Comisiones [ ] SI [X] NO
VALOR **$ 1.750.905**
Suma todos los conceptos salariales

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, garantiza que el mismo no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO

[ ] Cta. Ahorros
[ ] Cta. Corriente

No. Cuenta

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO	MES	DÍA	GENERO F	M	I	C.T. DISC	T. PARENTESCO HIJO	PDRE	HMNO	HJTR	IDENTIFICACIÓN C.C.-T.I-C.E.-PAS-REGISTRO CIVIL (NUIP) Tipo	Número	USO EXCLUSIVO C.C.F.C N/A

DISC: DISCAPACITADO HIJO: HIJO PDRE: PADRE HMNO: HERMANO HJTR: HIJASTRO

DECLARACIÓN:

Declaramos que la información suministrada en el presente formulario es verdadera, cuenta con los soportes probatorios correspondientes y podrá ser verificada en cualquier momento por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 21 de 1982. En el evento que la información suministrada cambie, me comprometo a reportar modificación de los datos a más tardar el día 10 del mes siguiente de ocurrida la novedad. El suministro de datos falsos por parte del empleador, a la Caja o la violación de la norma sobre salarios mínimos, es causal de desafiliación según artículo 45 de la Ley 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar la prestación de servicios, pago de cuotas monetarias, ejercer las gestiones de cobro, reportar a centrales de riesgo cuando corresponda y en general todas las acciones que se deriven de los servicios que de conformidad con la Ley presta esta Caja de Compensación Familiar. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Caja garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA, en caso que cobre cuotas monetarias a las cuales no tenga derecho, me sean descontadas de los próximos pagos de la cuota monetaria de subsidio familiar a que hubiere lugar.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de identificación

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

ESPACIO PARA RADICACIÓN COMFACAUCA

RECIBE	DIGITA	REVISA Y DIGITALIZA
FECHA	FECHA	FECHA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Subsidio Superior Sdps.gov.co

comfacauca — al servicio del trabajador y su familia

El empleo es de todos | Mintrabajo

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD			CIUDAD / MUNICIPIO
AÑO	MES	DÍA	

YO:

identificado(a) con: No.

C.C☐ T.I ☐ C.E ☐ PAS☐ CD☐ PEP☐ PPT☐ VISA☐ OTRO☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio demostrará y aceptará que usted convive y tiene una comunidad de vida singular con su compañera(o) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañera(o) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANO(S) HUÉRFANO(S)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(s) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) subsidio familiar, salario, renta o pensión alguna, ni esta(n) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

Firma del padre	Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____identificado con_____padre / madre biológico(a) del menor_____identificaco con_____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral

NOTA: la fecha de lanzamiento de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta(30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información contiene la manifestación expresa del trabajador y su grupo familiar, y por tal razón se presume que corresponden a sus condiciones y realidad actual, no obstante, las cajas de compensación familiar podrán realizar las verificaciones internas y externas en cualquier momento durante su vinculación, con el fin de corroborar la veracidad de la información a través de los mecanismos que considere pertinentes. En todo caso de evidenciar inconsistencias en lo manifestado a través del presente documento, tendrán la facultad de retirar del grupo familiar a la (s) persona (s) a cargo y/o suspender el reconocimiento del subsidio familiar.

Firma del declarante y documento

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN.

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Conyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletin de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o perdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Para desafiliar a un conyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral del Conyuge/Compañero permanente. **Si el Conyuge/Compañero(a) permanente no labora:** Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Ministerio de trabajo/ si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarias, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía)

13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colfondos) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sábana pensional (Fondos Privados) Copia del **último desprendible de pago,** para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación veteranos

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de estos numerales							
Dependiente	1	2						
Independiente	1	2	16	17	21			
Pensionado	1	2	15	16	17			
Veterano	1	2	19					
Madres comunitarias	1	2	21	20				
Facultativos	1	2	21					
Personas a Cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente y Pensionado 0,6 y 2% - NO APLICA para Pensionado por Fidelidad)								
Conyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Conyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Conyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) separado(a).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres (menores en cuyo registro civil figure únicamente uno de los padres.)	6	7	8	9				
Padres.	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huerfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14	

HEIMDALL SECURITY

HEIMDALL SECURITY LTDA.
NIT. 891.501.052 -6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES			CEDULA No.	DE
Muñoz Montoya Braidan			1002840701	Popayan
FECHA DE NACIMIENTO	**LUGAR**	**EDAD**	**GRUPO SANGUINEO R. H.**	**No. DE HIJOS**
D 06 M 07 A 2000	La Vega - Cauca	25	O+	
TALLA PANTALON	**CAMISA**	**ZAPATOS**	**KEPIS**	**ULTIMA EPS**
32	M	38		Sanitas
PENSIONES		**CESANTIAS**		
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO		**HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO**		

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 80-03			
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4			
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%			
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR			
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA			
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS			
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER			
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)			
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES			
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES			
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

Conforme a lo establecido en la ley 1581 del2012 y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa HEIMDALL SECURITY LTDA., para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y eliminar la misma, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONA QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por Heimdall Security Ltda.

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Brayan Alexis Llamas

FIRMA:

CÉDULA: 1002840701

CARGO: Gerente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en...	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Helmdall Security Ltda. con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Brandon Muñoz Momion Fecha: 30/01/2026

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? es la persona encargada de velar por la seguridad de personas, edificios y bienes materiales

b). Características de un vigilante
Actitud responsable, Aditudes para llevar registros, Asertivo, capaz de prestar atención al detalle

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

X Puntualidad	X Buena Presentación	X Ser Honesto
d. Ser diligente	e. Estar alerta	f. Reservado, discreto
g. Comunicativo	h. Ser servir	i. Ninguna de las anteriores
X Todas las anteriores		

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

X Responsabilidad	X Conocimiento
X Puntualidad	f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto	X Brindarle confianza a la gente
X Estar atento	h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito	X Supervisor de la empresa	c. Policía
d. Directivos de la empresa	e. DAS	f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. Dormirse	b. llegar tarde	c. abandonar el puesto
d. mal uso del arma	e. no llevar minuta	f. no uniformarse
g. disociar del compañero	h. No hacer los reportes	i. dar información de residentes

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

el relevo asegura que el puesto de Vigilancia nunca quede desantendido.

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

Porque se dormio en turno

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
X Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo
3. Faltar al trabajo
X Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. Siempre y maneje un arma como si estuviera cargada
2. Nunca pregunte si el arma esta cargada
3. No apunte a objetivos a los cuales no va a disparar
4. Antes de oprimir el disparador piense la direccion del proyectil
5. No apunte o dispare su arma a traves de obstaculos

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
b. Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
b. Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
b. Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
b. Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza
c. Ser considerado honrado
d. Ser considerado como justo
e. Ser considerado como inteligente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:

X. Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:

X Rápido b. Medianamente rápido c. Lento

d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

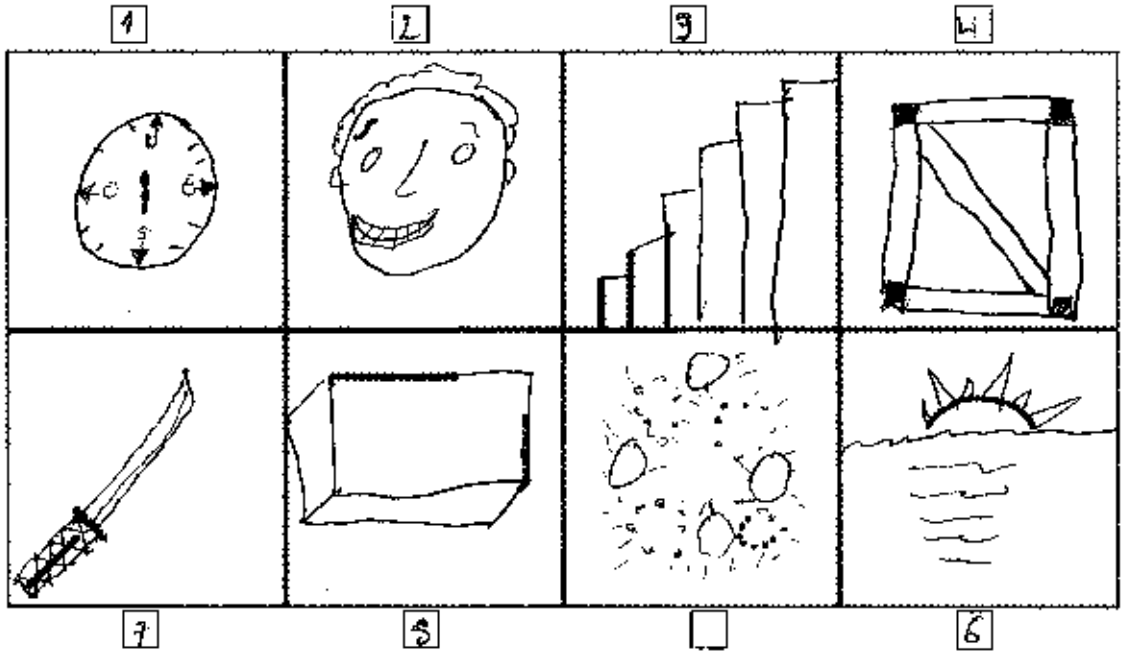
20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa X. Piensa y luego actúa

c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar

e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Brujula
2. Mi rostro de felicidad
3. Escalera siempre hacia arriba
4. una caja bien asegurada
5. Un cubo en 3D
6. amanecer sobre el mar
7. Una espada Samurai
8. Un collar de perlas brillante

Dibujo que más le gusto: Seis (6)

Siempre me an gustado los amanecer

Dibujo que menos le gusto: Cuatro (4)

Una caja bien asegurado

Dibujo que le pareció más fácil: siete (7)

Una espada Samurai

Dibujo que le pareció más difícil: cinco (5)

Un cubo 3D

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	Es una mujer muy alegre que en sus dias libres Suele hacer salida de Picnì bajo un arbol viendo el atardecer
HOMBRE	HISTORIA
	Un hombre que le apasiona el deporte y desempeña un buen papel en el equipo como portero el cual fue ficha clave para ganar en torneo

MUCHAS GRACIAS, EXISTO


GARRE

Outlook

NOVEDAD DEL GUARDA MUÑOZ MAMIAN BRAIDON

Desde HEIMDALL SECURITY <heimdall.auxoperativo@gmail.com>
Fecha Vie 06/03/2026 8:42
Para Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>

1 archivo adjunto (88 KB)
WhatsApp Image 2026-03-03 at 11.10.49 AM.jpeg;

cordial saludo
Mediante la presente mediante la presente me permito informar la novedad relacionada con el guarda muñoz mamian braidon quien se encuentra asignado al puesto entrada vehicualr del hospital susana lopez de valencia
el dia 03/03/2026 durante la revista realizada al puesto por parte del supervisor Torres Campo Jesus Augusto, se evidencio que el mencionado guarda no portaba su carnet de identificacion ,el cual hace parte de los elementos para la prestacion del servicio.
se anexa registro fotografico.

--



ACTA N°: 058 MUÑOZ MAMIAN BRAIDON	**RETENCIÓN DOCUMENTAL: 120.01.972**
EQUIPO y/o ÁREA: COMITÉ DISCIPLINARIO	**FECHA:** 12 de marzo 2026
SITIO: HEIMDALL SECURITY Ltda- Carrea 11 No. 4- 37- Popayán- Cauca	**HORARIO:** 2: 00 P.M.

ASISTENTES:
Diana Milena Dorado- Asesora Jurídica Yully
Andrea Bedoya Motta-asistente jurídico
Brigithe Burbano Baena- directora de Talento Humano
Juan Carlos Loaiza- Jefe de Operaciones.

ORDEN DEL DIA:
Llamado a lista y verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Análisis de las Novedad disciplinaria del trabajador MUÑOZ MAMIAN BRAIDON
4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario del trabajador MUÑOZ MAMIAN BRAIDON
5. Compromisos y plan de acción
6. Toma de decisión disciplinaria
7. Aprobación y firma del acta

1. Llamado a Lista y verificación del quorum:
Se Procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de todos los asistentes, por lo tanto, hay quorum.

2. Aprobación del Orden del Dia:
Se procede a leer el orden del día, para lo cual todos los asistentes dan su respectiva aprobación y visto bueno.

3. Análisis de las Novedades disciplinarias de los guardas.
El día 12 de marzo de 2026, se reunión en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, DIANA MILENA DORADO, Asesora jurídica, YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA, Asistente jurídico, Brigithe Burbano Baena - Directora de Talento Humano, y JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA, director operativo, en calidad de jefe inmediato de la persona involucrada en el proceso, con el fin de hacer el análisis y aprobación de Apertura de Procesos Disciplinario del trabajador MUÑOZ MAMIAN BRAIDON, identificado con cedula No. 1.002.840.701.

Así pues, teniendo en cuenta la novedad disciplinaria:

1. El día 6 de marzo de 2026 se recibió por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: el día 3 de marzo de 2026, durante la revista realizada al puesto de control por parte del supervisor, se evidenció que el guarda MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON, asignado al puesto de entrada vehicular del Hospital Susana López de Valencia, no portaba su carné de identificación, elemento que hace parte obligatoria de los implementos requeridos para la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. Esta situación constituye una novedad operativa relevante por cuanto implica incumplimiento al deber de portar los elementos institucionales reglamentarios durante el turno.

CARGOS
TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes.
Literal F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones
Literal P: Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 25. Portar de forma visible el carné de identidad o credencial de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en el desempeño de sus actividades en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias para salir de ellas.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN

Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Numeral 2. Rehusarse a mostrar o entregar el carné de la entidad cuando así se lo exija el empleador o los clientes de este.

4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario del trabajador MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON.
El Comité Disciplinarios, Después del análisis de las novedades presentas, evidencias anexas al proceso y revisión de faltas disciplinarias decide, dar apertura de proceso disciplinario del trabajador MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON.

CONCLUSIONES:

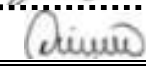
COMPROMISOS O PLAN DE ACCIOÓN:

Actividad	Responsable	Plazo
Realizar notificación de apertura de proceso disciplinario y de solicitud de descargos virtuales a MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON	YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA	18 de marzo 2026

Siendo las 02:30 p.m. del día 27 de febrero del 2026, el comité disciplinario se suspende temporalmente hasta la realización de los descargos por escrito. El comité se reanudará con el fin de tomar una decisión definitiva respecto al proceso disciplinario en curso.

Siendo las 2:00 p.m. del día 27 de abril, se reanuda la sesión del Comité Disciplinario de HEIMDALL SECURITY LTDA, con el propósito de tomar una decisión respecto al proceso disciplinario adelantado en contra del trabajador MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON.
La reunión se desarrolló conforme a lo previsto en el reglamento interno y finalizó a las 2:30 p.m., luego de analizar los antecedentes, y la documentación obrante en el expediente. En consecuencia, el Comité decidió imponer al trabajador llamada de atención por escrito, al tratarse de una falta leve y considerando los principios de proporcionalidad y gradualidad en la aplicación de sanciones disciplinarias.

FIRMA DE ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA
Yully Andrea Bedoya Motta		Asistente Jurídica
Diana Milena Dorado D.		Directora Jurídica
Brigithe Burbano Baena		Director de Talento Humano
Juan Carlos Loaiza		Director Operativo

Popayán- Cauca, 12 de marzo de 2026

Señor
MUÑOZ MAMIAN BRAIDON
Cedula de ciudadanía No 1.002.840.701
Guarda Hospital Susana López de Valencia
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 50º.- Deberes.
Literal F. Cumplir con los reglamentos de la entidad.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones
Literal P: Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 25. Portar de forma visible el carné de identidad o credencial de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en el desempeño de sus actividades en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias para salir de ellas**.**

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.-

Literal E. **USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN**

Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Numeral 2. Rehusarse a mostrar o entregar el carné de la entidad cuando así se lo exija el empleador o los clientes de este.

de conformidad con los siguientes:

1. HECHOS

El día 6 de marzo de 2026 se recibió por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: el día 3 de marzo de 2026, durante la revista realizada al puesto de control por parte del supervisor, se evidenció que el guarda **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON**, asignado al puesto de entrada vehicular del Hospital Susana López de Valencia, no portaba su carné de identificación, elemento que hace parte obligatoria de los implementos requeridos para la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. Esta situación constituye una novedad operativa relevante por cuanto implica incumplimiento al deber de portar los elementos institucionales reglamentarios durante el turno.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas faltas:

1. Artículo 50 – Literal F (Deberes). Es obligación cumplir con los reglamentos de la entidad (Artículo 50: Literal F); el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, no portaba el carné de identificación durante la prestación del servicio, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.

2. Artículo 51 – Literal P (Prohibiciones). Se prohíbe incumplir las obligaciones de orden laboral (Artículo 51: Literal P); el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, incumplió su obligación de portar el carné institucional durante el servicio, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.

3. Artículo 94 – Numeral 25 (Obligaciones especiales del trabajador). Es obligación portar de forma visible el carné de identidad otorgado por la Empresa (Artículo 94: Numeral 25); el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, no portaba dicho carné al momento de la revista, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102, literal E, numerales 1 y 2 del Reglamento Interno de Trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA, se considera que el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, incurrió en falta disciplinaria al no portar el carné de identificación, distintivo obligatorio de dotación, e imposibilitar con ello su exhibición en el momento del control efectuado en el puesto Hospital Susana López de Valencia, conducta verificada

mediante revista y registro fotográfico, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.

PRUEBAS:

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 6 de marzo de 2026.
2. evidencia fotográfica.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, se le concede hasta el 20 de marzo del presente año, para presentar sus descargos laborales por escrito con las pruebas que tenga para aportar al proceso, lo cual podrá remitir al correo electrónico:

asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la diligencia.

La notificación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,



BRIGITHE BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya
Reviso: Diana Dorado

Outlook

notificación apertura proceso disciplinario - MUÑOZ MAMIAN BRAIDON

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Jue 12/03/2026 9:19
Para muñozjordan672@gmail.com <muñozjordan672@gmail.com>
CC Director Talento Humano <talentohumano@heimdallsecurity.com.co>

1 archivo adjunto (236 KB)
3. notificacion apertura proceso disciplinario - MUÑOZ MAMIAN.pdf;

Señor
MUÑOZ MAMIAN BRAIDON
Cedula de ciudadanía No 1.002.840.701
Guarda Hospital Susana López de Valencia Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo.

Adjunto encontrará el documento que formaliza la presente comunicación.

Atentamente,



HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

Popayán, Cauca, 21 de marzo de 2026

CONSTANCIA DE INCOMPARECENCIA A DE DESCARGOS ESCRITOS

El suscrito, **YULLY ANDREA BEDOYA**, en calidad de asistente Jurídico del Área Disciplinaria de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, procede a dejar constancia de lo siguiente:

HECHOS:

1. El señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.840.701, guarda de seguridad asignado al área de entrada vehicular del Hospital Susana López de Valencia, fue notificado sobre el inicio de un proceso disciplinario en su contra, derivado del reporte emitido por el Área Operativa por los hechos ocurridos el día 3 de marzo de 2026.
2. En dicho reporte se documenta el incumplimiento del reglamento interno de trabajo, al no portar el carné de identificación, distintivo obligatorio de dotación, e imposibilitar con ello su exhibición en el momento del control efectuado en el puesto Hospital Susana López de Valencia, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.
3. En garantía de su derecho de defensa y contradicción, se le concedió plazo hasta el día 20 de marzo de 2026 para presentar descargos laborales por escrito, junto con las pruebas que estimara pertinentes, mediante remisión al correo electrónico institucional habilitado para tal efecto.

CONSTANCIA:

PRIMERO: Que, vencido el término otorgado para la presentación de descargos por escrito, el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON,** no remitió comunicación alguna, ni presentó descargos escritos ni pruebas relacionadas con los hechos que se le imputan.

SEGUNDO: Que, en virtud de su incomparecencia injustificada, se entiende que el trabajador renuncia a su derecho de defensa en esta etapa del procedimiento, presumiéndose la aceptación tácita de los hechos conforme al principio de continuidad del proceso y al respeto del debido proceso.

TERCERO: Que, habiéndose garantizado la oportunidad de ejercer su defensa, la empresa procederá con la continuación del trámite disciplinario, adoptando las decisiones que en derecho correspondan, de conformidad con la normatividad laboral vigente y los principios de legalidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Para constancia se firma la presente en Popayán, a los veinte y un (21) días del mes de marzo de 2026.

YULLY ANDREA BEDOYA
Asistente Jurídico
Área Disciplinaria
HEIMDALL
SECURITY

120.01.1028

Popayán-Cauca, 27 de abril de 2026

Señor
MUÑOZ MAMIAN BRAIDON
Cedula de ciudadanía No 1.002.840.701
Guarda Hospital Susana López de Valencia
Popayán

DECISIÓN COMITÉ DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO NO. 106

Cordial saludo.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, integrado por el Director de Talento Humano, el Director Jurídico, Asistente Jurídico y el Superior inmediato del trabajador disciplinable, adelantó el proceso disciplinario laboral y tras revisar el caso del señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, en conjunto con las pruebas aportadas, alegaciones y testimonios de las partes, practicadas en la diligencia de descargos, y consagradas en la correspondiente acta, encontró que el investigado cometió las conductas que dieron origen a la investigación de proceso disciplinario, sin causal de justificación para ello, de acuerdo a los siguientes:

HECHOS

1. El día 6 de marzo de 2026 se recibió por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: el día 3 de marzo de 2026, durante la revista realizada al puesto de control por parte del supervisor, se evidenció que el guarda **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON**, asignado al puesto de entrada vehicular del Hospital Susana López de Valencia, no portaba su carné de identificación, elemento que hace parte obligatoria de los implementos requeridos para la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. Esta situación constituye una novedad operativa relevante por cuanto implica incumplimiento al deber de portar los elementos institucionales reglamentarios durante el turno.
2. Una vez realizado el análisis de la novedad presentada, se procedió a dar apertura al proceso disciplinario correspondiente, notificando al trabajador **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON**, mediante oficio de fecha 12 de marzo de 2026, para garantizar el derecho a su defensa y al debido proceso, para realizar sus respectivos descargos.
3. En el marco del proceso disciplinario adelantado por HEIMDALL SECURITY LTDA, se dejó constancia de que el trabajador **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON**, no presentó los descargos por escrito requeridos, los cuales le fueron solicitados formalmente con plazo máximo hasta el 20 de marzo 2026. La omisión de no presentarse sin justificación constituye una falta al procedimiento establecido, pese a habérsele garantizado el ejercicio pleno de su derecho a la defensa y contradicción, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y la

120.01.1028

normativa laboral vigente. Además, su no comparecencia injustificada se interpreta como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: "No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma". En consecuencia, el Comité Disciplinario procedió a valorar los hechos con base en las pruebas obrantes en el expediente, ante la ausencia de elementos que desvirtúen la conducta atribuida. Con ello, se dio cumplimiento al debido proceso, permitiendo al trabajador ejercer su derecho a la defensa y contradicción.

4. Junto con el análisis de la novedad reportada, se procedió a realizar la revisión del expediente personal del trabajador **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON**, específicamente en la carpeta correspondiente a su hoja de vida. De dicha revisión se pudo establecer que no existen antecedentes disciplinarios previos.

PRUEBAS

En el proceso disciplinario laboral se revisó y se tuvo en cuenta el siguiente material probatorio:

PRUEBAS APORTADAS POR LA EMPRESA

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 6 de marzo de 2026.
2. evidencia fotográfica.

PRUEBAS APORTADAS POR EL TRABAJADOR DISCIPLINADO

El trabajador no presentó descargos dentro del término concedido, razón por la cual no obra en el expediente manifestación ni medio probatorio alguno que permita desvirtuar el hecho atribuido o controvertir el incumplimiento del deber funcional.

NORMAS VIOLADAS

De las conductas cometidas por la trabajadora **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON,** se colige lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Código Sustantivo de Trabajo que establece los siguientes preceptos normativos:

A) El trabajador configuró lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en los siguientes preceptos a saber:

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 25. Portar de forma visible el carné de identidad o credencial de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en

120.01.1028

el desempeño de sus actividades en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias para salir de ellas.

La conducta del trabajador **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON**, constituye infracción a los preceptos contractuales y reglamentarios que regulan su obligación de portar permanentemente el carné institucional durante la prestación del servicio, contrariando lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo sobre identificación, uniformidad y disciplina operativa.

B) DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:

Artículo 58 – Obligaciones del trabajador
Establece que el trabajador debe cumplir con las órdenes e instrucciones del empleador relacionadas con el trabajo, lo que incluye el uso adecuado del carnet conforme a las directrices impartidas.

Numeral 1. "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes".

***Artículo 108**:* Requiere que el reglamento interno de trabajo establezca las obligaciones y prohibiciones, así como las sanciones por incumplimiento.

Numeral 15 "Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores".

CASO CONCRETO

Así las cosas, el Comité Disciplinario de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, determina por medio de la presente que el trabajador **MUÑOZ MAMIÁN BRAIDON**, incurrió en las siguientes faltas:

1. Artículo 50 – Literal F (Deberes). Es obligación cumplir con los reglamentos de la entidad (Artículo 50: Literal F); el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, no portaba el carné de identificación durante la prestación del servicio, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.

2. Artículo 51 – Literal P (Prohibiciones). Se prohíbe incumplir las obligaciones de orden laboral (Artículo 51: Literal P); el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, incumplió su obligación de portar el carné institucional durante el servicio, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.

3. Artículo 94 – Numeral 25 (Obligaciones especiales del trabajador). Es obligación portar de forma visible el carné de identidad otorgado por la Empresa; el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, no portaba dicho carné al momento de la revista, lo que constituye

120.01.1028

falta al Reglamento Interno de Trabajo.

4. Artículo 102 – Literal B, numeral 19 (Faltas). Constituye falta disciplinaria no presentarse en la fecha y hora designada por la entidad para la recepción de descargos sin justificación alguna y estando debidamente notificado. En el caso concreto, el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON,** no presentó los descargos, sin aportar justificación válida, configurándose así un incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102, literal E, numerales 1 y 2 del Reglamento Interno de Trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA, se considera que el señor **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, incurrió en falta disciplinaria al no portar el carné de identificación, distintivo obligatorio de dotación, e imposibilitar con ello su exhibición en el momento del control efectuado en el puesto Hospital Susana López de Valencia, conducta verificada mediante revista y registro fotográfico, lo que constituye falta al Reglamento Interno de Trabajo.

Considerando las facultades legales que asisten a **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se impone sanción disciplinaria, toda vez que se logró establecer la existencia de incumplimiento y violación de las normas establecidas.

Por tal motivo teniendo en cuenta la falta cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA**, decide imponer sanción que corresponde a:

DESICION:

PRIMERO: Imponer al trabajador **MUÑOZ MAMIAN BRAIDON**, LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO, por incurrir en la conducta descrita y sancionable prevista en el Artículo 102, literal E, numerales 1 y 2 del Reglamento Interno de Trabajo, al no portar el carné institucional y la escarapela asignados durante la prestación del servicio, incumpliendo la obligación de usar los distintivos entregados por el empleador y de exhibir el carné cuando sea requerido, como parte de las condiciones de identificación, disciplina operativa y adecuada representación institucional exigidas por la empresa.

SEGUNDO: La presente medida se impone con fundamento en el principio de proporcionalidad, por ser adecuada, necesaria y razonable conforme a la conducta atribuida, al tratarse de incumplimiento directo de un estándar obligatorio de presentación personal, advirtiéndose que la reiteración podrá dar lugar a sanciones disciplinarias más severas, de acuerdo con la gradualidad prevista en el Reglamento Interno de Trabajo.

TERCERO: Se le **ADVIERTE** que la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza, será considerada como falta grave y podrá tener como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad. De acuerdo con el articulo 102 Parágrafo 2º.- del reglamento interno de trabajo de HEIMDALL SECURITY LTDA.

120.01.1028

Nota: De acuerdo con el art. 113 del Reglamento Interno de Trabajo vigente, contra la presente decisión procede el recurso de apelación, el cual podrá ser interpuesto por el trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de esta. La apelación deberá ser debidamente sustentada y dirigida al Comité Disciplinario, autoridad competente en primera instancia.

Para efectos de radicación, el recurso podrá ser remitido a los siguientes correos electrónicos:

contacto@heimdallsecurity.com.co – asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Atentamente,



BRIGITHE BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidenta Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya Reviso: Diana Dorado

Outlook

DECISIÓN COMITÉ DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO NO. 106

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Mar 28/04/2026 13:07
Para muñozjordan672@gmail.com <muñozjordan672@gmail.com>
CC Director Talento Humano <talentohumano@heimdallsecurity.com.co>

1 archivo adjunto (346 KB)
6. DECISION PROCESO DISCIPLINARIO-MUÑOZ MAMIAN.pdf;

Señor
MUÑOZ MAMIAN BRAIDON
Cedula de ciudadanía No 1.002.840.701
Guarda Hospital Susana López de Valencia
Popayán

Cordial saludo.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, integrado por el Director de Talento Humano, el Director Jurídico, Asistente Jurídico y el Superior inmediato del trabajador disciplinable, adelantó el proceso disciplinario laboral y tras revisar el caso del señor MUÑOZ MAMIAN BRAIDON, en conjunto con las pruebas aportadas, alegaciones y testimonios de las partes, practicadas en la diligencia de descargos, y consagradas en la correspondiente acta, encontró que el investigado cometió las conductas que dieron origen a la investigación de proceso disciplinario, sin causal de justificación para ello.

Adjunto encontrará el documento que formaliza la presente comunicación.

Atentamente,



minerva 10-03

LA ORIGINAL

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D U A	Guarda de seguridad

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Muñoz Cime	Yesid Alexander
Fecha de Nacimiento	**Lugar de Nacimiento**
D 13 M 01 A 2002	La Vega Cauca
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Cl. 14 #33d-18 los campos	Popayan - Cauca
Teléfono	**No. Celular**
	3107919189
Correo electrónico	**Nacionalidad**
munozyesidalexander@gmail.com	Colombiano
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
Profesional en seguridad	Soltero

DOCUMENTACION

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X	N° 1002925679	(**) Libreta militar N° 1002925679	Primera clase: X
Extranjería:	Expedida en: popayan	Distrito N° 20	Segunda clase:
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si No	Licencia de conducción N°	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

Soy bachiller, Preste mi servicio militar como seguridad y custodia en el INPEC, Realizando mis estudios como profesional en seguridad, demostrando siempre mi buena aptitud Responsabilidad y honestidad

II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si No X	¿En qué empresa?	Empleado / Independiente	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si No X	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si No X	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si No X — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si / No X	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio / Amigo X / Redes Sociales / Por medio de agencia / Otro / ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si X No	Vive en casa: ¿Familiar? X ¿Propia? ¿Alquilada?	Nombre del arrendador	Teléfono / ¿Hace cuanto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si / No X	Descríbalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 700.000
¿Por qué conceptos? Rupu - Alimentación - Otras			¿Cuánto es su aspiración salarial?
¿Cuál es su principal afición? el deporte	¿Practica algún deporte? Si X No / ¿Cuál(es)? Futbol		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si X No / ¿Cuál(es)? Campeón interveredal de fotbol

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

REV 05-2015

4406795 - 2

IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañero(a)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

N° de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
José Alexander Muñoz Chilito	Agricultor	3137530734
Lucero Aimé Pulechor	Empleada	3146117478
Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Liced Dayanu Muñoz Aimé	Estudiante	

V. EDUCACION Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACION	No. DE CURSOS	TITULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCION	CIUDAD
Primaria	2014	5	Primaria	Escuela normal superior "Kwanks"	La vega
Bachillerato Académico / Técnico / Comercial / Otro	2020	6	Bachiller	Sesco	popayan
Educación Superior Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Postgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios	100	Fundamentacion Vigilancia	Espartanos
Otros: cursos, diplomados, seminarios	100	Fundamentacion Escolta	Grupo Aspire Ltda.

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestre, meses)	Año / semestre que cursa
Si ☐ No ☐			

Nombre de la institución	Horario: Diurno ☐ Nocturno ☐	Fin de semana ☐ A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B- Bueno (61 a 80%) MB- Muy Bueno (81 a 100%)

Sistemas Si ☐ No ☐ ¿Que programas maneja?	1.	R	B	MB	3.	R	B	MB
	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas Si ☐ No ☐ ¿Qué idioma(s) conoce?		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LA ULTIMA EXPERIENCIA LABORAL INICIANDO DE LA MAS RECIENTE A LA MAS ANTIGUA, INCLUYENDO LA ACTUAL SI ES EL CASO. DETALLES UTILES Y ULTIMA REMUNERACION. NO OMITIR NINGUNA EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha ingreso (d / m / a)	Fecha Retiro (d / m / a)	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato	Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ Fijo ☐ ¿Cuánto tiempo?	Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐	Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐	1/2 Tiempo ☐	Por horas ☐	Jornada: Diurna ☐	Nocturna ☐	Otra jornada ☐
Motivo del retiro					

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ Fija ☐ ¿Cuánto tiempo? | Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ | Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ | 1/2 Tiempo ☐ | Por horas ☐ | Jornada: Diurna ☐ | Nocturna ☐ | Otra jornada ☐

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial $	Sueldo Final $

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato | Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ☐ Fija ☐ ¿Cuánto tiempo? | Contrato directo con la empresa ☐ Contrato por medio de agencia ☐ | Otro ☐ ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ | 1/2 Tiempo ☐ | Por horas ☐ | Jornada: Diurna ☐ | Nocturna ☐ | Otra jornada ☐

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Jhon Jairo Santa Cruz	Directora de una fundación	Villa elena	3116297082
2.	Darwin Anaconda Muco	Cabo Segundo	Vereda de torres	3028058037

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Jose Alexander Muñoz	Agricultor	Dagues de occ	3137530759
2.	Lucero Dimé	Empleada	los campos	3190117478

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐ Marque con una X

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)

Firma del solicitante

Yesid Muñoz

C.C. 1002425679

VIII. NOTAS ADICIONALES

REPÚBLICA DE COLOMBIA

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRASEÑA



DUPLICADO CC
1.002.925.679



APELLIDOS Y NOMBRES
MUÑOZ OIME
YESID ALEXANDER

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
13-ENE-2002
LA VEGA - CAUCA

FECHA DE EXPEDICIÓN
11-FEB-2020

SEXO
MASCULINO

LUGAR DE PREPARACIÓN
POPAYAN - POPAYAN

OFICINA DE ENTREGA
POPAYAN - POPAYAN

- Escanee el código para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO HASTA EL 12-FEB-2025

3512549023
12-AGO-2024

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.002.925.679
MUÑOZ OIME

APELLIDOS
YESID ALEXANDER

NOMBRES

Yesid Muñoz

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-ENE-2002
LA VEGA
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-FEB-2020 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEJANDRO VENG OSORIO



A-1103100 0518501141-M-1002925679-20200203 0072208555A 1 8501024604

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.002.925.679
MUÑOZ OIME

APELLIDOS
YESID ALEXANDER

NOMBRES
Yesid Muñoz

FIRMA





Indice derecho

FECHA DE NACIMIENTO 13-ENE-2002
LA VEGA
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-FEB-2020 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL



A-1500103-0118504-M-1002925679-20010203 0072680058A 1 8501094604

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA



NUMERO 1.002.925.079
MUÑOZ OIME

APELLIDOS
YESID ALEXANDER

NOMBRES
Yesid Muñoz

FECHA DE NACIMIENTO 13-ENE-2002
LA VEGA
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-FEB-2020 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN



Indice derecho

REGISTRADOR NACIONAL

A-1103100-00189049-M-1002925079-20201203 0072096655A 1 6901004004

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.002.925.079
MUÑOZ OIME

APELLIDOS
YESID ALEXANDER

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-ENE-2002
LA VEGA
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

11-FEB-2020 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL



A-1100100-00102H1-M-1002925079-20201203 0072HH0550A 1 8901094604

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.002.925.679**
MUÑOZ OIME

APELLIDOS
YESID ALEXANDER

NOMBRES

Yesid Muñoz
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-ENE-2002**
LA VEGA
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

11-FEB-2020 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEJANDRA VEGA PEREA

A-1100100-0118934?-M-1002925679-20201103 0072[illegible] 0001064804

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES





NOMB[illegible] YESID ALEXANDER
APELL[illegible]
Aux[illegible] Inpec

1124339

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1581 DE 2012

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1ª LINEA	FECHA DE 2ª LINEA	FECHA DE 3ª LINEA
2022	2032	2042

ID12659B

UNIDAD MILITAR: INPEC POPAYAN(0422)
FECHA DE EXPEDICIÓN: 02/05/2024
DISTRITO MILITAR: 029

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252270566

PIB
11:19:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de agosto del 2024

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) YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1002925679:

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 Política 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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2024 11:46:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1002925679 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **100001793** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 10 de agosto de 2024, a las 11:18:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1002925679
Código de Verificación	1002925679240810111849

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

29

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:50:05 AM horas del 08/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1002925679**
Apellidos y Nombres: **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**

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.

DIJIN

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.arae-atencion@policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:29:59 horas del 10/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1002925679**, Apellidos y Nombres **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Heimdall**, con NIT **900544816-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 17/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1002925679 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 10/08/2024 12:30 PM

Código Verificación: HRX45D2VMS

Válida hasta: **08/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

	COLEGIO "CESCO"	
	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO MM-GTC-FAGIC-208
	PROCESO: GESTION COORDINACION	CONSECUTIVO 01
	ACTA INDIVIDUAL DE GRADO	FECHA MARZO 2020
		PÁGINA 30 DE 50
		VERSIÓN 03

DANE: 319001004669 CÓDIGO ICFES 135301

No 029

En la ciudad de Popayán, Cauca a los 19 días del mes de Diciembre de 2020, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de educación media, los suscritos Rector, Dirección académica y Coordinación del

COLEGIO CESCO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 115/1994; Decretos Reglamentarios Nacionales 1290/2009; 1075/2015 y con licencia de funcionamiento autorizada por la Secretaría de Educación del Municipio Certificado de Popayán, según resolución No. 01882/11/14/2006 y 0158504/28/11/ 2016, Institución aprobada en el nivel de Educación Primaria, Secundaria y Media,

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación.

YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME

T.I. 1.082.925.679 de La Vega, Cauca

Es fiel copia tomada del Acta General Nº 29 del mes de Diciembre del día 19 del año 2020 que consta de 50 estudiantes que comienzan con el nombre de

LUNA CAMILA AGUILERA ZEMANATE

Y se cierra con el nombre de

REYNALDO JULIÁN ZÚÑIGA GAVIRIA

En Popayán – Cauca, a los 19 días del mes de Diciembre de 2020

Firmada y Selladu

MAG. SINDY LORENA HOYOS DIAZ
Dirección Académica

ING. CLAUDIA RAMOS HOYOS
Coordinación

ESP. EDUARDO MARTÍNEZ DE LA CRUZ
Vº Bº Dirección General

Powered by CamScanner

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO:	**POPAYAN - CAUCA**
NOMBRES Y APELLIDOS:	**YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**
DIRECCION:	**CALLE 14 # 33D-18 BARRIO LOS CAMPOS Cel. 3107419184**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	**LA VEGA (CAUCA) - 13/ene.2002**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**1.002.925.679 de POPAYAN (CAUCA)**
CARGO Y/0 LABOR CONTRATADA:	**GUARDA DE RELEVANTE DE DESCANSO**
SUELDO:	**$1.300.000,0**
FECHA DE INICIO:	**13 de agosto de 2024**

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **HEIMDALL SECURIY LTDA.**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará EL EMPLEADOR, por una parte y por la otra **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.002.925.679** de **POPAYAN (CAUCA)**, quien se denominará EL TRABAJADOR, hemos celebrado el **presente CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO**, regido además por las siguientes cláusulas: **Primera**. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, y b) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **Segunda.** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. 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. Se aclara y se conviene que en los casos en los que el trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria y el 17.5% restante está designado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo de Trabajo. **Tercera.** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse el descanso, se remunerará conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo el empleador 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, al empleador o sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho. **Cuarta.** 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. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el. artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. **Quinta. La duración del presente contrato será** contada a partir de la suscripción del mismo **hasta el 12 de diciembre de 2024.** Los primeros treinta días (30) del presente contrato se consideran como periodo de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente, en específico el trabajador podrá dar por terminado este contrato mediante aviso escrito al empleador con antelación no inferior a treinta días. **Sexta**. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte del empleado, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

reservado para las cláusulas adicionales en el presente contrato. **Séptima.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador contratado para investigar pertenecen al empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al trabajador, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al empleador u otros factores similares. **Octava.** Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. 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, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo. **Novena.** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. Décima. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad.

Para constancia se firma en la ciudad de **Popayán - Cauca.**; a **13 de agosto de 2024,** en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal.

EL EMPLEADOR,

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL TRABAJADOR,

YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME
C.C. No. **1002925679,** de Popayan (Cauca)

TESTIGO,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
C.C. No. 1.061.735.934 de Popayán (Cauca)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1002925679
NOMBRES	YESID ALEXANDER
APELLIDOS	MUÑOZ OIME
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	LA VEGA

ARL OK
AFP OK
EPS OK
CLF OK
HRUSO OK
ANOTES OK

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ASOCIACIÓN INDÍGENA DEL CAUCA A.I.C. EPSI	SUBSIDIADO	01/05/2011	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	08/12/2024 16:55:02	Estación de origen:	2801:12:c800:2070::1

La Información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

REPORTE DE NOVEDAD DE MOVILIDAD EN LA MISMA EPS.
TRABAJADOR DEPENDIENTE

Fecha 13-08-2024

Señores:
ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA
Popayán Cauca

Con la presente, nuestra empresa Helmdall Security Ltda, con NIT (sin digito de verificación) 891501052 solicita efectuar el proceso de registro de novedad de movilidad entre regímenes para ingresar el régimen Contributivo (X) o Subsidiado ( ) *(Marque con una (X) el régimen al cual desea afiliarse.)* De nuestro colaborador y su núcleo Familiar los cuales se encuentran actualmente activos en la Base de datos única de afiliados –BDUA en su entidad. A continuación se relaciona los principales datos del empleado.

Datos Empleado

TP_DOC	NUMERO DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
CC	1002925679	Muñoz	Dime	Yesid	Alexander

TIPO DE SALARIO (marque con una X)			SALARIO BASE
Fijo (X)	Variable ( )	Integral ( )	$ 1'300.000
Estado Civil: Soltero		Ocupación: Guardia Seguridad	
Nivel educativo: Basica Secundaria		Fecha Ingreso a la Entidad 13-08-2024	Fecha Terminación Contrato
Administrador de Riesgos: Positiva		Fondo de Pensión: Porvenir	
Dirección de Residencia: Calle 14#33d-18		Ciudad Popayán	
Localidad/Corregimiento		Barrio/Vereda los Combos	
Teléfono Fijo 8242415		Teléfono Celular 3107919189	
Correo Electrónico empleado: Munoz.yesidalexander@gmail.com			
Sugiera una IPS de Atención cercana a su Residencia: (Opcional)			

Datos Inclusión Núcleo Familiar

PARENTESCO	TP_DOC	DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
Cónyuge o Compañera						
Hijo(a)						
Hijo(a)						
Hijo(a)						
Otro						

Declaro que la información reportada es correcta y verdadera, de igual forma acepto y autorizo a la EPS que maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013. De igual forma declaró que he leído y aceptado toda la información registrada de forma electrónica por parte del asesor comercial relacionada con la información de mi afiliación y/o beneficiarios. Autorizo para que la EPS envié información al correo electrónico o al celular como mensaje de texto.

Responsable de Afiliaciones a EPS

Julian Santiago Mambague Garcia
Nombres y Apellidos

Firma y/o sello del empleador

HEIMDALL SECURITY
Nit 892501052-6
Tel (602)8242415
SELLO HUMANO

NOTA: Este documento debe ser enviado al asesor comercial de la Asociación Indígena del Cauca, con los respectivos documentos soportes de afiliación, conforme a la Matriz de requisitos para el reporte de novedad de movilidad al correo afiliaciones.contributivo@aicsalud.org.co. –Tel 092-8380200 Ext 120. **Se sugiere que los datos sean preferiblemente digitados en Fuente Arial 10, para que la información sea legible.**

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de información de ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA
Formulario No. 10226627355418
Fecha de radicación 15/08/2024

EPSI03

I. DATOS TRÁMITE

Tipo de Trámite	Tipo de afiliación:	Regimen
A.Afiliación [ ] B.Reporte de Novedades [X]	A.Individual -Cotizante o Cabeza de familia [X]; -Beneficiario o afiliado adicional [ ]; B.Colectiva [ ] C.Institucional [ ] D.De oficio [ ]	A.Contributivo [X] B.Subsidiado [ ]

Tipo de afiliado:	Tipo de Cotizante	Código
A.Cotizante [X] B.Cabeza de familia [ ] C.Beneficiario [ ]	A.Dependiente [X] B.Independiente [ ] C.Pensionado [ ]	registrar por la EPS [1]

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
MUÑOZ	OIME	YESID	ALEXANDER
Tipo de documento de identidad	Número de documento de identidad	Sexo	Fecha de nacimiento
CC	1004925079	Femenino [ ] Masculino [X]	13/03/2002

III. DATOS COMPLEMENTARIOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

Datos personales

Etnia	Discapacidad	Condición	Puntaje SISBÉN	Grupo de población especial
01 - Indigena	Ninguna		0,00	

Administradora de Riesgos Laborales	Administradora de Pensiones	Ingreso base de cotización IBC
14-23: Positiva Compania De Seguros S.A.	230301: Fondo de Pensiones y Cesantias Porvenir	$ 1.300.000

Dirección Residencia	Teléfono fijo	Celular	Correo electrónico cotizante
Cl. 14 39 D 18		3107919189	iheimdall.rrhh@gmail.com

Municipio/Distrito	Zona	Localidad/Comuna	Departamento
POPAYÁN	Urbana [X] Rural [ ]	B199 - Los Campos	CAUCA

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

NO HAY BENEFICIARIOS EN EL GRUPO FAMILIAR

Selección de la IPS Primaria

No	Nombre de la IPS primaria	Código de la IPS
0	CABILDO MAYOR DEL PUEBLO YANACONA - Carrera 9 # 10n - 94	1900107243 Sede: 01

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

Nombre o Razón social	Identificación	Tipo de aportante o pagador de pensiones
HEIMDALL SECURITY LTDA	NI891501052	

Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Municipio/Distrito	Departamento
CRA 11 4-37 BARRIO CENT		contactoheimdall@gmail.com	POPAYÁN	CAUCA

B. REPORTE DE NOVEDADES

Tipo Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código: [ ]
- [ ] 6. Reinscripción en la EPS.
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [X] 13. Movilidad: [X] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento.
- [ ] 16. Reporte de trámite de protección al cesante.
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado.

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Identificación	Sexo	Fecha de nacimiento

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

Esta afiliación se encuentra radicada en el sistema de información de ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA
Formulario No. 10226627355418
Fecha de radicación 15/08/2024

EPSIC3

Fecha	EPS anterior	Motivo del traslado	Caja de compensación familiar o pagador de pensiones
13/08/2024			

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [X] Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales
- [X] Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción
- [X] Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios
- [X] Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales
- [X] Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte novedades en la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran
- [X] Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto ente Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013
- [X] Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o el celular como mensajes de texto

VIII. FIRMAS

Yesid Alexander Muñoz Ortiz
El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.501.059-6
El empleado o operario o entidad responsable de la afiliación oficiosa o institucional o de oficio

IX. ANEXOS

	CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC	
[X] 56. Anexo copia de documento de identidad									
Cantidad:				1					Total 1

- [ ] Certificacion de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud
- [ ] Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación date unión marital
- [ ] Copia de la orden judicial o decreto administrativo de custodia
- [ ] Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio
- [ ] Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor
- [ ] Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente
- [ ] Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
- [ ] Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

Municipio Entidad Territorial	Departamento Entidad Territorial	No ficha SISBÉN	Puntaje SISBÉN	Nivel SISBÉN	Fecha radicación	Fecha validación

Primer apellido Funcionario	Segundo apellido Funcionario	Primer nombre Funcionario	Segundo nombre Funcionario	Firma del Funcionario

Tipo de documento de identificación	Número de identificación

Observaciones
Observaciones:
Empresa:, Asesor:YULDOR STYVEN YOINO HUERTA, Sucursal:, Teléfono:, Correo Electrónico:aicscontributivo@gmail.com
Puede verificar la autenticidad de este formulario en la página web de ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA e ingresando el código: A177153A-0406-4771-A
Url: https://contributivo.aicssalud.org.co/Publico/BoxaludPublico/pages/CQR.aspx

	CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES DEL AFILIADO Y DEL PACIENTE EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y DE LA CARTA DE DESEMPEÑO DE LA EPS	VERSIÓN 1	EDICIÓN Mayo de 2016
		CODIGO FEPS-GCO-02	Hoja 1 de 1

A CONTINUACION SE PRESENTAN UNAS BREVES PREGUNTAS PARA CERTIFICAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA EN EL MOMENTO DE SU AFILIACION, FAVOR MARCAR CON UNA "X" EN SI o NO, SEGÚN SEA EL CASO:

	SI	NO
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliacion, la EPS le hizo entrega de la Carta de Derechos y Deberes del Afiliado y del Paciente?	X	
¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliacion, la EPS le hizo entrega de la Carta de Desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	X	
¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	X	
¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información fue asesorado adecuadamente por la EPS?	X	

CC1002925679 YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME

En constancia se firma a los 15 del mes de ago. de 2024

Nombre y documento de identidad del afiliado que certifica:

CC1002925679 YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME

Yesid Alexander Muñoz Oime

FIRMA AFILIADO

Si el afiliado no sabe o no puede firmar, el diligenciamiento y suscripción de este formato se efectuará por la persona a quien el ruegue, lo cual deberá ser ratificado por el afiliado a través de su huella.

FIRMA A RUEGO

Nombres y apellidos: _____

Documento de identidad: _____ Edad: _____

Domicilio (Dirección y ciudad): _____

HUELLA AFILIADO

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 12/08/2024

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	891501052	**Cédula Usuario:**	CC 76310367
Nombre:	HEIMDALL SECURITY LTDA				
Dirección:	CRA 11 # - 37				
Departamento:	CAUCA		**Municipio:**	POPAYAN	
Correo electrónico:	SEGCAUCA@GMAIL.COM				
Teléfono:	8242415		**Tarifa:**	4.350	
Actividad Económica:	4802001 ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD, INCLUYE EL MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD, DE ALARMAS ELECTRONICAS, INCLUSO SU MANTENIMIENTO, INSTALACION, REPARACION, RECONSTRUCCION Y AJUSTE DE DISPOSITIVOS MECANICOS O ELECTRICOS, CAJAS FUERTES Y BOVEDAS DE SEGURIDAD INCLUYE SERVICIOS DE CERRAJERIA Y SISTEMAS MECANICOS DE CIERRE				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 76310367	JOSE GUILLERMO MAYA GARZON

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	1135	13/08/2024	CC 1002925679	MUÑOZ OIME YESID	4	4.35000	Dependiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MS_A_1[illegible]

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

2DC84C410AC53E86554175EA29C7764C Certificado Impreso el día 8/12/2024 5:51:01 PM por el portal de empresas Edesk

POSITIVA

EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Diríjase a la Institución Prestadora de Salud (IPS) asignada en la línea Positiva. 01 8000 111 170, en Bogotá (601) 380 7000.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

YESID ALEXANDER
MUÑOZ OIME
1002925879

HEIMDALL SECURITY LTDA
901501092

comfacauca

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT 891.500.182-0 — MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

No. 558387

Diligencie este formulario en letra imprenta y tinta color negro

DEPENDIENTE: Regular [x] / Servicio Doméstico / Madre Comunitaria / Veteranos

INDEPENDIENTE (Tarifa de Aporte 0.6% / 2%): Regular / Taxista / Voluntario / Otros

PENSIONADO (Tarifa de Aporte 0% / 0.6% / 2%): Fallecido 25 años / Menos de 1.5 SMMLV / Más de 1.5 SMMLV

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT): SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA

NIT [ ] C.C. [x] TI [ ] C.E. [ ] PAS [ ] — No. 891 [illegible]

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR(A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO
MUÑOZ	PALECHOR	YESID	ALEXANDER	2002 01 13	M [x]

Documento: C.C. — No. 1002925679

ESTADO CIVIL: [x] SOLTERO [ ] CASADO [ ] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA (BARRIO O VEREDA): CL 14 32D 10 LOS CAMPOS

SECTOR: [x] URBANO [ ] RURAL

TELÉFONO CELULAR: 3107919189 — TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: POPAYÁN — DEPARTAMENTO: CAUCA — PAÍS: COLOMBIA

E-MAIL: munozyesidalexander@gmail.com

FACTOR DE VULNERABILIDAD: [x] No disponible

NIVEL EDUCATIVO: [x] Secundaria

PERTENENCIA ÉTNICA: [x] Ninguna

ORIENTACIÓN SEXUAL: [x] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES	SALARIO MENSUAL
POPAYÁN	[x] URBANO	2024 08 13	GUARDIA DE SEGURIDAD	235	[x] Básico — VALOR: 1300000

Comisiones: [ ] SI [x] NO

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DE SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [x] NO

NOMBRE DEL BANCO: — [ ] Cta. Ahorros [ ] Cta. Corriente — No. Cuenta:

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO — SEGUNDO APELLIDO — PRIMER NOMBRE — SEGUNDO NOMBRE — FECHA DE NACIMIENTO — OCUPACIÓN/PROFESIÓN — GÉNERO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO(A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR(A)

PRIMER APELLIDO — SEGUNDO APELLIDO — PRIMER NOMBRE — SEGUNDO NOMBRE — FECHA DE NACIMIENTO — OCUPACIÓN/PROFESIÓN — GÉNERO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA — IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR(A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	GÉNERO	PARENTESCO	CERTIFICADO	N/A

DECLARACIÓN

[illegible]

FIRMA DEL TRABAJADOR(A) — FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

FECHA: 2024-08-13 — NOMBRE: COMFACAUCA EN LÍNEA

FECHA: — NOMBRE:

FECHA: — NOMBRE:

comfacauca — la casa de la familia y el trabajador

SECCIÓN SUBSIDIO FAMILIAR

2024-08-13

[illegible]

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD: Año Mes Día

CONSECUTIVO

YO:

Identificado(a) con: No.

CC[ ] TI[ ] CE[ ] PAS[ ] DE[ ] PEP[ ] PPT[ ] VISA[ ] OTRO[ ] CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí consignada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí consignados y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

NOMBRE DE LA DECLARACIÓN

(Marque con una X el motivo de la declaración)

[ ] 1. Convivencia y dependencia económica [ ] 2. Unión marital de hecho / Unión libre [ ] 3. Padres o hermanos huérfanos de padres [ ] 4. Otros

RECONOCIMIENTO DE DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

Nombre COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

UNIÓN MARITAL DE HECHO/UNIÓN LIBRE

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que el(la) señor(a)_____ _____ _____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañero(a) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

[ ] Dependiente [ ] Independiente [ ] Pensionado(a) [ ] Estudiante [ ] No trabaja

PADRES HUÉRFANOS (HERMANOS) MENORES DE EDAD

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre/madre, hermano(a) fallecido(a) de padre desconocido(a) menor de edad hace parte de mi núcleo familiar, no recibe(n) ayuda de familiar, cuota, renta o pensión alguna, el cual(es) se encuentra en condición de invalidez.

Nombre COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN TIPO	Número	PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Firma del padre

Firma de la madre

OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____ _____ identificado con _____ nacido / nacida el día _____ del mes _____ identificado con _____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificado de tiempo.

NOTA: la fecha de expedición de la presente declaración juramentada no puede ser anterior a treinta (30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información consignada en la presente declaración es de mi (nuestro) entera responsabilidad y no perjudica a terceros, por lo cual, no asumo (asumimos) ninguna responsabilidad por errores o inexactitudes en los datos consignados. Me (nos) comprometo (comprometemos) a informar oportunamente a la Caja de Compensación Familiar sobre cualquier modificación que se presente respecto a los datos aquí consignados. De igual manera, me (nos) comprometo (comprometemos) a reintegrar a la Caja de Compensación Familiar, cualquier suma que se haya cancelado por error o sin el lleno de los requisitos legales.

Firma del declarante y documento

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN

1 [ ] Formulario de afiliación

2 [ ] Documento de identificación del trabajador.

3 [ ] Documento de identificación del Cónyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 [ ] Documento de identificación de los padres del trabajador

5 [ ] Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 [ ] Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 [ ] Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 [ ] Certificado de estudio o el boletín de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 25 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)

9 [ ] Certificación de discapacidad o pérdida de capacidad laboral, expedida por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez al sobrevivir el caso.

10 [ ] Para desafiliar un cónyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o cesión marital de bienes.

11 [ ] Constancia laboral del Cónyuge/Compañero permanente. Si el Cónyuge/Compañero(a) permanente no labora: Diligenciar declaración juramentada establecida por Confacauca y Ministerio de Trabajo. Si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 [ ] Custodia otorgada por autoridad competente, (ICBF, Comisarías, Juzgados de familia, sentencia de separación, juzgas de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber régimen de las anteriores, el Inspector de policía)

13 [ ] Certificado EPS, donde conste que el afiliado (si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)

14 [ ] Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 [ ] Copia de resolución de pensión (Colpensiones) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión emitido por el fondo pensional (Fondos Privados)

16 [ ] Copia de colilla de pago del último desprendible de pago, para personas hasta 1,5 SMMLV y Mayores 1,5 SMMLV.

17 [ ] Declaración de paz y salvo, en el caso de afiliación conjunta a otra caja

18 [ ] El uno de los padres se afiliación, Registro Civil de Defunción.

19 [ ] Certificación voluntaria

20 [ ] Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 [ ] Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN EN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de estos numerales
Dependiente	1 2
Independiente	1 2 16 17 21
Pensionado	1 2 16 16 17
Voluntario	1 2 19
Madres comunitarias	1 2 21 20
Facultativos	1 2 21

Parentesco y Documentos requeridos para Afiliación (Numerales según Formulario)

Cónyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Cónyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Cónyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijo(s) trabajador(a) separado(s).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos con discapacidad sin cónyuge ni padres	6	7	8	9				
Padres	4	5	6	10	13	18		
Hermanos huérfanos de padres	6	6	7	8	9	10	14	

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS

PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.002.925.979**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 22 de agosto del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Popayán, 12 de agosto de 2024

Señores:
HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.
POPAYAN (CAUCA)

Ciudad

Asunto: Presentación del Supervisor.

Cordial saludo:

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar al señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER** , quien se identifica con cédula de ciudanía No **1.002.925.679** expedida en **POPAYAN (CAUCA)** como **GUARDA DE SEGURIDAD LTDA**,

EL señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER** se encuentran contractualmente vinculados con la Compañía, con afiliación a la seguridad social, carnetizado integral y prestara el Servicio de guarda de seguridad.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente;

Yesid Muñoz

JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA
Gestión Operativo
HEIMDALL SECURITY LTDA.
operativo.heimdall@gmail.com
Teléfono: 3123038121

Proyectó: JCLA
Revisó: JCLA
Aprobó: JCLA

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES			CEDULA No.	DE
Yesid Alexander Muñoz Oimé			1002925674	Popayán
FECHA DE NACIMIENTO	**LUGAR**	**EDAD**	**GRUPO SANGUINEO R. H.**	**No. DE HIJOS**
D13 M01 A2002	La Vega Cauca	22	O+	ninguno
TALLA PANTALON	**CAMISA**	**ZAPATOS**	**KEPIS**	**ULTIMA EPS**
32	M	37		AIC
PENSIONES		**CESANTIAS**		
0		0		
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO X		**HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI NO X**		

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03	✓		
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4	✓		
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%	✓		
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR	✓		
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE	✓		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES	✓		
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA	✓		
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS	✓		
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	✓		
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)	✓		
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA	✓		
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA	✓		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD	✓		
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES			
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES	✓		
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**., para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringido de mis datos.*

Yesid Muñoz
FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

HEIMDALL SECURITY

FORMATO DE AUTORIZACIÓN

Yo Yesid Alexander Muñoz Oimé con cedula de ciudadanía nº1001915674 expedida en Popayan acepto y autorizo a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, cuyo representante legal es **JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN,** quien me informo y dio a conocer lo siguiente:

1. De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la política interna de manejo de la información implementada por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA** y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

Yo autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca a **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

2. Se me dio la información correspondiente a las consignas internas, reglamento de trabajo y especificaciones tanto de mi puesto, como de mis funciones específicas.

Específicamente respecto a: i. La presentación personal a la hora de presentarse a mi jornada laboral. ii. Recibir mi puesto de trabajo con quince (15) minutos de antelación. iii. Mantener los siete días de la semana disposición para comunicarme con la empresa, es decir, tener un medio de comunicación permanente (celular). iv. ACEPTANDO EXPRESAMENTE con la firma de este formato, que se estoy de acuerdo a ley 1920 del 12 de julio de 2018, disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales.

3. Manifiesto a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**, que cuento con cuenta bancaria activa y en uso, autorizando que los pagos de mis acreencias laborales sean consignados a dicha cuenta referenciada y suministrada por mí, así mismo, autorizo expresamente al Empleador descontar el valor correspondiente a la transacción bancaria a que haya lugar.

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos, obligaciones o consignas anteriormente mencionadas, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **LA EMPRESA DE HEIMDALL SECURITY LTDA**, que corresponden a los siguientes:

i) **Teléfono – Celular**: En Popayán (8) 242415 – (8) 240844 – 320 675 35 62
ii) **Dirección**: Carrera 11 N° 4 - 37

Dada a los 12 días del mes de agosto de 2024

Cordialmente,

Yesid Alexander Muñoz Oimé
NOMBRE:
C.C. 1001915674
Teléfono: 3107404189
Dirección: Calle 14N 33 d-18 los Campos

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 12 de agosto 2024 **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Yesid Alexander Muñoz

FIRMA: Yesid Muñoz

CÉDULA: 1002925674

CARGO: Guarda de seguridad

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda. con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarlo a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.			12 AGO 2024		Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.		12 AGO 2024	Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Yesid Alexander Muñoz Fecha: 12-agosto-2024

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? Es una persona que brinda proteccion y seguridad a vienes inmuebles de otras personas, empresas etc.

b). Características de un vigilante
Buena presentacion personal, ser puntual, Ser honesto, siempre estar alerta y desconfiado y siempre servir de la mejor manera posible

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad
b. Buena Presentación
c. Ser Honesto
d. Ser diligente
e. Estar alerta
f. Reservado, discreto
g. Comunicativo
h. Ser servir
i. Ninguna de las anteriores
(k) Todas las anteriores

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

(a) Responsabilidad
(e) Conocimiento
(b) Puntualidad
f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto
(g) Brindarle confianza a la gente
(d) Estar atento
h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito
(b) Supervisor de la empresa
c. Policía
d. Directivos de la empresa
e. DAS
f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. Dormirse en el turno
b. mala entrega de arma dotación
c. _____
d. no estar atento
e. mala presentacion
f. _____
g. Confiarse
h. _____
i. _____

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

Es que el compañero al que vamos a relevar esta cansado y puede distraerse entonces llega el relevo con toda la actitud y disponibilidad para relevarlo y prestar bien la guardia

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

por que era un "sueño" y no estaba seguro o era una alerta de lo que el ya sabia, pero no lo informaba de forma concreta.

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo
3. Faltar al trabajo
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. no apuntar a objetos que no piensa disparar
2. no ingerir bebidas alcoholicas o alucinogenas cuando maneje un arma
3. no preguntar si su arma esta cargada o descargada asegurarse por si mismo
4. no dejar armas al alcance de los niños
5. Verificar el arma en un lugar seguro

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	(b) 3948202	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195	b) 7095195	(c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	(a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
(b). Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

(a). Tratar de atraparlo
b. Llamar a la Policía
c. Avisar a la víctima
(d). Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
(b). Atento y prevenido
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

(a). Cuidar objetos de valor
(b). Cuidar la vida de los ciudadanos
(c). Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
(d) Cuidar inmuebles y propiedades
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
(b) Horario rotativo
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
(b) Ser considerado di no d' co-Fa

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

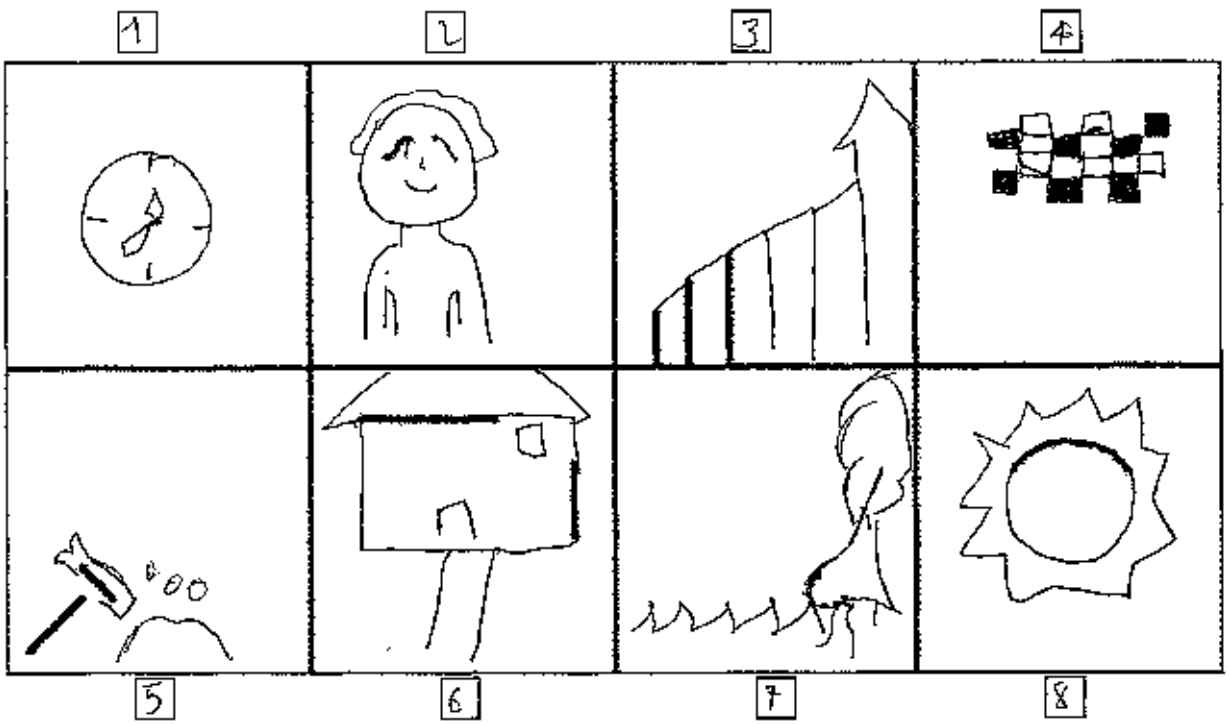
18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:
@ Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:
@ Rápido b. Medianamente rápido c. Lento
d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa @ Piensa y luego actúa
c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar
e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. Tiempo de Dios es perfecto
2. Tranquilidad
3. Superacion
4. Estrategia, Tomar buenas decisiones
5. Trabajar por lo que se quiere
6. Tener mi casa propia

Dibujo que más le gusto: el 6 el de tener mi casa

Dibujo que menos le gusto:

Dibujo que le pareció más fácil: el sol sale para todos

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
	Mi madre desde pequeña le ha tocado trabajar arduamente y a pesar de las adversidades se logro graduar del colegio estudiaba y trabajaba al mismo tiempo. ella es una mujer de admirar, a traves de los años de tanto trabajo se compro su casa para durmos un techo propio a mi y a mi hermana
HOMBRE	HISTORIA
	Mi padre mi abuelo lo jaco de estudiar en quinto de primaria y desde entonces es agricoltor el a pesar de la vida dura del campo salio adelante y nos dio el estudio a mi a mi hermana para poder ser alguien en la vida.

Academia de Seguridad y Vigilancia

COGNO SEGURIDAD Ltda

Nit: 830.070.339-1

Conasegur
Corporación Nacional de Empresas de Seguridad Privada
Afiliado

Gold Adword for Excellence and Business Prestige New York 2012

ESQR'S Quality Achievements Award Londres 2013

ESQR'S Quality Performance Award Principles

Modelo de Gestión de Calidad Total

Hace constar que

Muñoz Oime Yesid Alexander Con C.C. *1.002.925.679*

REENTRENAMIENTO VIGILANCIA

Programas aprobados y colocados a consideración según decreto Ley 356
Y resolución 20184440106417 S.V.S.P
Con intensidad de 30 horas

4 DE ABRIL DE 2025

Certificado No. **ECSP1162-L318093**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADEMICA

Para verificar y activar la autenticidad de este documento ingrese a www.cognoseguridad.com/certificados y consulte el NRO

Diploma firmado por COGNO SEGURIDAD

Vigilado supervigilancia: Resolución N° 20184440106417 de 12 de Diciembre de 2018

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
ESPARTANOS



ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ESPARTANOS
NIT: 901309002-1

VIGILADO SuperVigilancia R. 20204440067087 del 9 de octubre de 2020 Vigente hasta el 08 de Octubre de 2030

Certifica que: YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME

Con C.C. No.: 1002925679 de POPAYAN

REALIZO Y APROBO EL CURSO DE

FUNDAMENTACION VIGILANCIA

Con una Duración de: 100 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 29 días de FEBRERO de 2024

ECSP3025 - H 5511589

DIRECTOR ACADÉMICO

COORDINADOR ACADÉMICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

ACADEMIA COLOMBIANA DE SEGURIDAD PRIVADA

GRUPO ASFIRE Ltda.

NIT. 900.621.167-0

PREMIO INTERNACIONAL A LA CALIDAD LONDON QUALITY CROWN ISO 100 LONDRES 2016

Licencia de funcionamiento según Resolución No. 20141400008307 de 03 de febrero de 2014. Expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Ministerio de defensa Nacional de Colombia.



NRO ECSP 3006-H 500647

NCI 30647

HACE CONSTAR QUE:

YESID ALEXANDER MUNOZ OIME

C.C 1.002.925.679

Asistió y aprobó el curso de: **FUNDAMENTACION ESCOLTA** *con una intensidad de* 100 *horas.*

De acuerdo al programa de capacitación autorizado según la resolución 4978 del 27 de julio de 2011

expedido por la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, PEIS

Expedida en la Ciudad de: Popayan *el dia* 18 *de* Mayo *del año* 2024

AFILIADO A: FENALCO LA FUERZA QUE UNE NARIÑO

Harold Castillo Nasner
Director General

Ana Maria Velasquez
Directora Académica

El presente certificado solo es válido si contiene sello seco y firmas originales de GRUPO ASFIRE Ltda.

ESCUELA DE CAPACITACIÓN TÉCNICA SOLO POR SERVICIO

PARA EL TRABAJO Y DESARROLO HUMANO

SOLO POR SERVICIO
soluciones a tu medida

Licencia de Funcionamiento según Resolución Nº 20231700101764 de 21 Noviembre del 2023
emanada de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Municipio de Popayán (Cauca)

CERTIFICA QUE:

YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME

CC. 1002925679

ASISTIÓ AL CURSO:

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

Con una Duración de: 08 Horas

Dado en Popayán - Cauca a los: 05 días de MARZO de 2024

COORDINADORA ACADÉMICA

DOCENTE

82102-SUCUC-GRUMI

INPEC

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CUERPO DE CUSTODIA DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO–INPEC.

C E R T I F I C A:

Que el señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** identificado con la cédula de ciudadanía No.**1002925679**, fue incorporado para cumplir el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, como Auxiliar del Cuerpo de Custodia, perteneciente al cuarto contingente del 2022.

De conformidad con la Ley 1861 de 2017 y el decreto 977 de 2018, el ciudadano antes citado se incorporó por el término de un (01) año, desde el 12 de diciembre de 2022, de acuerdo a la Resolución 011058 del 23 de diciembre del 2022 y culminó su servicio militar obligatorio el 07 de diciembre de 2023, de conformidad con la Resolución Número 011745 del 07 de diciembre de 2023.

Al mencionado reservista obtuvo de calificación de conducta en el grado de **EXELENTE**.

Se expide en Bogotá D.C, a los veintitrés (23) días del mes de julio del 2024 a solicitud del interesado.

Atentamente,

Comandante Superior **CLAUDIA NOSSA CASTIBLANCO**
Subdirectora Cuerpo de Custodia

Revisado por: Inspector Jefe. Rivera Pilonse Oscar Raul / Coordinador Grupo de Servicio Militar
Elaborado por: Dragoneante Barragan Sanabria Cristhian/ Funcionario Grupo de Servicio Militar
Fecha de elaboración: 23/07/2024
Archivo: escritorio/certificaciones

Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario
Dirección: Calle 26 NO. 27-48. Bogotá, Colombia
Conmutador: 601 - 2347474 Extensiones: 1485, 1486, 1488, 1509, 1511, 1514
Subdirección.comandoyvigilancia@inpec.gov.co

Powered by CamScanner

MENCIÓN DE HONOR

El suscrito Administrador de la Academia Colombiana de Seguridad Privada **GRUPO ASFIRE LTDA,** certifica que el señor, **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.925.679 de Popayán, se destacó por su compromiso, desempeño y dedicación durante el desarrollo del curso realizado en dicha Academia, la cual está autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para constancia se firma en Popayán el día 07 de junio de 2024.

Atentamente,

NIT.900621167-0 Cel: 3164401701

SP (R) GILBERTO MORENO ORDOÑEZ
Director Regional Academia ASFIRE Popayán

HACE CONSTAR

El suscrito Administrador de la Academia Colombiana de Seguridad Privada **GRUPO ASFIRE LTDA,** certifica que el señor, **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.925.679 de Popayán, realizó:

- **PRÁCTICA DE TIRO CON ARMA DE FUEGO**

Que dentro de nuestro Pensum Académico se encuentra autorizado por la **SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA** (S.V.S.P)

Para constancia se firma en Popayán el día 07 de junio de 2024

Atentamente,

Nit.900621167-0 Cel.3164401701

SP.(R) GILBERTO MORENO ORDOÑEZ
Director Regional Academia Grupo ASFIRE Popayán

Popayán 10 de agosto del 2024

Referencia personal

A quién le corresponda

Mediante la presente hago constar que conozco de vista y trato al señor: **Yesid Alexander Muñoz Oime** con cedula de ciudadanía **N°1002925679** de Popayán (**CAUCA**); a quien conozco desde hace quince (15) años destacándose por ser una persona honesta, puntual y con gran sentido de pertenencia de sus labores para él mis mejores recomendaciones.

Para constancia se firma en Popayán (cauca) a los diez (10) días del mes de agosto del 2024.

Agradezco su Atención recibida

Atentamente Carlos Felipe m B

Carlos Felipe muñoz beltran
C/C 1065096710
WhatsApp 3105803715

ASOCIACIÓN ASENTAMIENTO
GUSTAVO RESTREPO
Pdte: Carlos Felipe Muñoz B.
CC. 1.065.096.710

Popayán 10 de agosto del 2024

Referencia personal

A quién le corresponda

Mediante la presente hago constar que conozco de vista y trato al señor: **Yesid Alexander Muñoz Oime** con cedula de ciudadanía **N°1002925679** de Popayán (**CAUCA**); a quien conozco desde hace quince (15) años destacándose por ser una persona honesta, puntual y con gran sentido de pertenencia de sus labores para él mis mejores recomendaciones.

Para constancia se firma en Popayán (cauca) a los diez (10) días del mes de agosto del 2024.

Agradezco su Atención recibida

Atentamente

Darwin Anacona Maca
C/C 1°61764318
WhatsApp 3028658037

DAVIVIENDA

CERTIFICADO

12/08/2024

POPAYAN,

CAUCA,

COLOMBIA

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME** con **cc 1002925679**

Posee en banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS

Número	1960-0090-1526
Fecha de apertura	12/08/2024

Cordialmente,

DAVIVIENDA 1960 - OFICINA POPAYAN

BANCO DAVIVIENDA

AD 042-6 Rev. V 2006 Nit. 860.034.313-7 / www.davivienda.com

Nit. 891.500.117-1
www.aapsa.com.co
Agente Retenedor de IVA

IVA Régimen Común
Autorretenedor en Renta para Servicio Público
Resolución DIAN 547 del 15 de Enero 2002

Calle3 No 4 -21 Teléfono 6028321000

VALOR A PAGAR
$47,080

VENCIMIENTO
19/06/2024

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P.

FACTURA DE VENTA 22597979

MATRÍCULA 42679

FECHA DE EXPEDICIÓN 12/06/2024

FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE 20/06/2024

NOMBRE: **ROBERTO GUTIERREZ SOLARTE**

DIRECCIÓN: **Cll 14 # 33D-22** **Barrio: Los Campos**

CÓDIGO: **25/01/4885/00** USO: **RESIDENCIAL**

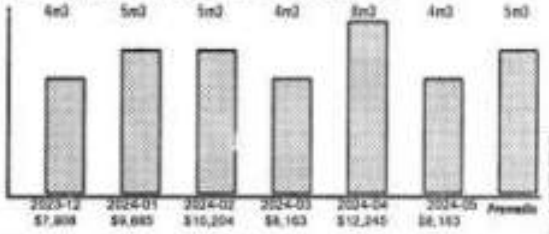
ESTRATO/CATEGORIA: **2** CICLO: **14**

DATOS DE MEDICIÓN

PERIODO FACTURADO		FACT. VENCIDAS:	INT. MORA:
DESDE: 03/05/2024	HASTA: 31/05/2024	0	0.5
LECTURA ANTERIOR: 1122	LECTURA ACTUAL: 1128	CONSUMO: 6	
CAUSAL:		CODIGO: N	

MEDIDOR: 05-044390

COMPARATIVO DE CONSUMOS



LIQUIDACION DE SERVICIOS

ACUEDUCTO

	TARIFA REFERENCIAL	TARIFA APLICADA	CONSUMO m^3	VALOR REFERENCIAL	VALOR APLICADO	APORTE / SUBSIDIO
Cargo fijo	8,648.29	7,005.11	0	8,648	7,005	-1,643
Básico	1,352.24	1,081.79	6	8,113	6 491	-1,622
Complem - Suntuario						
Tasa uso del agua	10.77	8.62	6	65	52	-13
TUA - Complem - Suntuario						

ALCANTARILLADO

Cargo fijo	3,331.89	2,698.83	0	3,332	2,699	-633
Básico	1,286.99	990.98	6	7,722	5,946	-1,776
Complem - Suntuario						
Tasa Retributiva	50.23	38.68	6	301	232	-69
TR - Complem - Suntuario						

CONCEPTOS DE FACTURACION

CARGO FIJO ACUEDUCTO	7,005		
SERVICIO ACUEDUCTO	6,491		
CARGO FIJO ALCANTARI	2,699		
SERVICIO ALCANTARILL	5,946		
TASA RETRIBUTIVA	232		
REDONDEO	-2	TOTAL ACUED Y ALCANT	22,423
TASA USO DEL AGUA	52	SERVICIO DE ASEO	24,657

TOTAL A PAGAR **$47,080**

FECHA ULTIMO PAGO: 15/05/2024 VALOR ULTIMO PAGO: $42,420

urbaser

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO CARRERA 4 No. 3-23
TELEFONOS:
Acueducto Popayán: 8321000
Urbaser: 8206217 - 8206233

DATOS DE LIQUIDACION

PERIODO	Fecha Inicial	01-MAY-24			Fecha Final	31-MAY-24		
Tipo de Producto	Residencial						% Subsid	
Frecuencia Barrido	2	Frecuencia Poda Arbolos	0	Frecuencia Corte Cesped	0	Frecuencia Recolección	3	% Aporte .004
Unidades		Ocupadas		Desocupadas		Volumen		Estrato 2
Residenciales		1		0		Densidad	0	Meses Deuda / Días Pertenencia
No Residenciales		0		0		% Pertenencia	0	0 / 10
Historico de Facturación	1	2	3	4	5	6		
Novedades por Suscriptor	24666	24578	24585	24667	22569	24533		
Periodo Actual	.0062	.0024	0	.0028	.049	0		
Mes 1	.0062	.0024	0	.0029	.049	0		
Mes 2	.0063	.0024	0	.0031	.049	0		
TBA	176106	CUMA		219471	TUT	27947		

CONCEPTO DE FACTURACION DETALLE	VALOR
Servicio Residencial	39,981
Subsidio	-16,437
Aprovechamiento	1,113
Total a Pagar Aseo	24,657

CARTERA URBASER MAYOR A 6 MESES $ 0

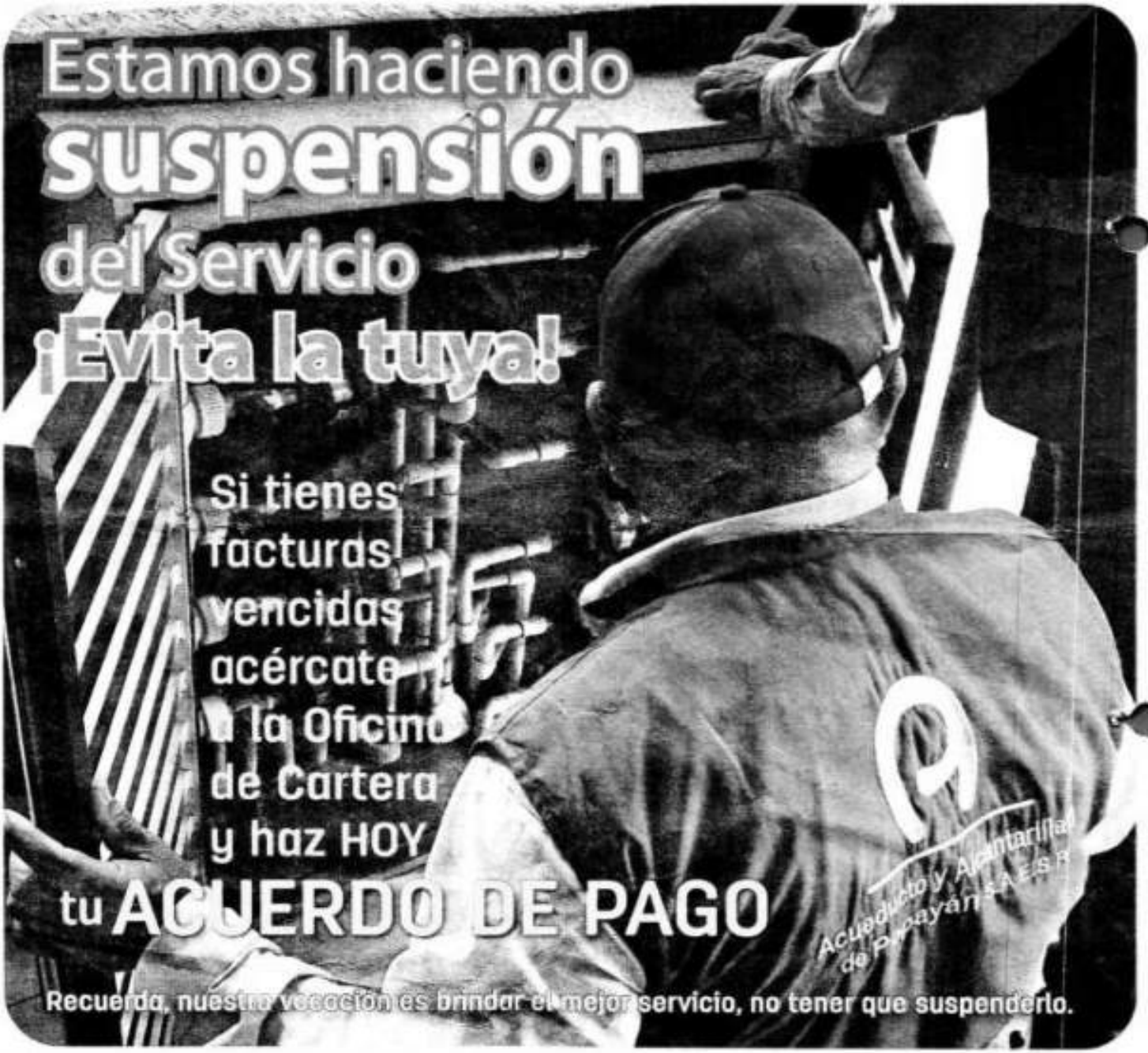
POR FAVOR ACÉRQUESE A NUESTRA OFICINA PARA SANEAR SU DEUDA

SALDO FINANCIACIÓN: $0

Impreso por MAKROSOFT NIT. 800.255.858-6

POPAYÁN | Alcaldía de Popayán | Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P. | ¡La Alianza con la Vida!

www.aapsa.com.co



hospital sosana

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

Carrera 11 No. 4 - 37 Popayán Cauca
Teléfono: 320 675 35 62
Email: cpotacto.heimdall@gmail.com

NOVEDADES DEL SERVICIO

No. 3941

Fecha: 08/10/2025	Puesto de trabajo: Susana lopez H6
Persona que reporta: Supervisor Ramos L.	Hora de la novedad: 14:15
Dirigido a: Operativo	Proceso al que pertenece:

ESTOS ESPACIOS SON DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO

Contenido de la novedad:

Se Realiza informe al Guarda Muñoz Jaime Yesid Alexander por mala Prestacion del Servicio. en los Hechos se evidencia por medio de Camaras de Seguridad Que el Guarda Muñoz se Distrae con objetos Que no son del Servicio en este Caso en su equipo Celular. ademas se evidencia Que el Guarda Muñoz almuerza en su Puesto de trabajo en el turno Que le Corresponde de 13:00 a 22:00 Horas

Saben Ramos

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-029
		Versión: 01
	FORMATO DE NOTIFICACION DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO Y CITACION A DILIGENCIA DE CARGOS Y DESCARGOS	Fecha: 30/05/2025
		Página: 1

Popayán, 17 de octubre de 2025

Señor
MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER
Cedula de Ciudadanía No. 1.002.925.679
Guarda de seguridad Hospital Susana López de Valencia
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y Citación a diligencia de descargos por escrito.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51.- Prohibiciones,

LITERAL P, establece: "Incumplir sus obligaciones de Orden Laboral".

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94.- Son obligaciones especiales del trabajador:

Numeral 18. Mantener las obligaciones y funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas.

Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:
Numeral 21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de

trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo.

Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102.- Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Numeral 21. Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de la entidad, perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas a sus funciones u obstaculizar e impedir el trabajo presencial y/o virtual, sin la debida autorización.

De conformidad con los siguientes:

HECHOS

El día 8 de octubre de 2025 se recibió una denuncia disciplinaria por parte del área operativa, en la cual se informa que el señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** quien se desempeña como guarda de seguridad en el área de Imágenes Diagnósticas del Hospital Susana López de Valencia, incurre de manera reiterada en conductas que comprometen el adecuado cumplimiento de sus funciones. En particular, se señala que el trabajador se distrae frecuentemente con su teléfono celular durante el desarrollo de su turno, y que realiza la ingesta de alimentos en el mismo puesto de vigilancia. Estas conductas contravienen los protocolos establecidos por la empresa para el ejercicio de sus labores. Lo anterior fue corroborado mediante la revisión de las cámaras de seguridad, evidenciándose una actuación que afecta la correcta prestación del servicio de vigilancia.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas faltas

1. Se prohíbe a los trabajadores incumplir sus obligaciones de orden laboral (Artículo 51, literal P) El trabajador **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** ha incumplido sus deberes funcionales al no observar las normas internas que regulan su conducta durante la jornada laboral, afectando el orden y la disciplina en el entorno de trabajo.

2. todo trabajador tiene la obligación de mantener las funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas (Artículo 94, numeral 18): El comportamiento del

trabajador **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, evidencia una falta de organización y cumplimiento en el desarrollo de sus funciones, afectando la eficiencia operativa del servicio de vigilancia.

3. los trabajadores tienen la obligación de actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía (Artículo 94, numeral 19): el señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, al distraerse constantemente con el celular e ingerir alimentos en el puesto de trabajo representan una conducta negligente que puede comprometer la seguridad de los usuarios, del personal médico y de los bienes institucionales.

4. Se prohíbe a los trabajadores incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas (Artículo 96, numeral 21): Las conductas observadas reflejan un incumplimiento injustificado de las obligaciones reglamentarias que rigen el cargo de vigilancia, vulnerando los principios de responsabilidad y compromiso exigidos por la empresa.

5. Se prohíbe a los trabajadores distraerse durante la jornada laboral (Artículo 96, numeral 54): El señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, fue observado utilizando su teléfono celular de forma reiterada durante el desarrollo de sus funciones, esta conducta afecta directamente su concentración y constituye una ocupación en actividades ajenas a sus funciones, sin autorización previa, lo que interfiere en el desarrollo normal de sus labores comprometiendo el cumplimiento adecuado de la prestación del servicio.

6. Se prohíbe ejecutar defectuosamente el trabajo (Artículo 96, numeral 55): Durante el turno, se constató que el trabajador **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, realiza la ingesta de alimentos en el puesto de vigilancia, lo cual contraviene los protocolos establecidos por la empresa para el ejercicio de sus funciones, afectando la imagen institucional y la calidad del servicio prestado.

7. Se establecen sanciones por hacer trabajos distintos a su oficio, perder el tiempo u ocuparse de cosas distintas a sus funciones sin autorización (Artículo 102, literal B, numeral 21): Las acciones descritas configuran una falta disciplinaria tipificada en el régimen interno, al evidenciarse que el trabajador se ocupa de actividades ajenas a su oficio, sin la debida autorización, lo que interfiere en la correcta prestación del servicio.

PRUEBAS:

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 8 de octubre de 2025.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, se le concede hasta el 28 de octubre del presente año, para presentar sus descargos laborales por escrito con las pruebas que tenga para aportar al proceso, lo cual podrá remitir al correo electrónico asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la asistencia a la diligencia.

La notificación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Director de Talento Humano (E)
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyectó: Yully Dedoya
Revisó: Diana Dorado

Notificado: FIRMA Yejid Muñoz DIA 17 MES 10 AÑO 25

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

Popayán, Cauca, 29 de octubre de 2025

CONSTANCIA DE INCOMPARECENCIA A DE DESCARGOS ESCRITOS

El suscrito, **YULLY ANDREA BEDOYA**, en calidad de asistente Jurídico del Área Disciplinaria de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, procede a dejar constancia de lo siguiente:

HECHOS:

1. El señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.925.679, en su calidad de guarda de seguridad asignado al área de monitoreo del Hospital Susana López De Valencia, fue notificado sobre el inicio de un proceso disciplinario en su contra, derivado del reporte emitido por el Área Operativa por los hechos ocurridos el día 8 de octubre de 2025.
2. En dicho reporte se documenta el presunto incumplimiento del reglamento interno de trabajo, por distracción durante el turno asignado y consumo de alimentos en el puesto de vigilancia, lo cual constituye una infracción a los protocolos internos establecidos por la entidad.
3. En garantía de su derecho de defensa y contradicción, se le concedió plazo hasta el día 28 de octubre de 2025 para presentar descargos laborales por escrito, junto con las pruebas que estimara pertinentes, mediante remisión al correo electrónico institucional habilitado para tal efecto.

CONSTANCIA:

PRIMERO: Que, vencido el término otorgado para la presentación de descargos por escrito, el señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** no remitió comunicación alguna, ni presentó descargos escritos ni pruebas relacionadas con los hechos que se le imputan.

SEGUNDO: Que, en virtud de su incomparecencia injustificada, se entiende que el trabajador renuncia a su derecho de defensa en esta etapa del procedimiento, presumiéndose la aceptación tácita de los hechos conforme al principio de continuidad del proceso y al respeto del debido proceso.

TERCERO: Que, habiéndose garantizado la oportunidad de ejercer su defensa, la empresa procederá con la continuación del trámite disciplinario, adoptando las decisiones que en derecho correspondan, de conformidad con la normatividad laboral vigente y los principios de legalidad, proporcionalidad y razonabilidad.

Para constancia se firma la presente en Popayán, a los veinte y nueve (29) días del mes de octubre de 2025.

YULLY ANDREA BEDOYA
Asistente Jurídico
Área Disciplinaria
HEIMDALL
SECURITY

Numeral 15. *Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores.*

CASO CONCRETO

Así las cosas, el Comité Disciplinario de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, determina por medio de la presente que el trabajador **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, incurrió en las siguientes faltas:

1. Se prohíbe a los trabajadores incumplir sus obligaciones de orden laboral (Artículo 51, literal P): El trabajador **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, ha incumplido sus deberes funcionales al no observar las normas internas que regulan su conducta durante la jornada laboral, afectando el orden y la disciplina en el entorno de trabajo.
2. El trabajador tiene la obligación de mantener las funciones que desempeña por el cargo al día y ordenadas (Artículo 94, numeral 18): El comportamiento del señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, evidencia una falta de organización y cumplimiento en el desarrollo de sus funciones, afectando la eficiencia operativa del servicio de vigilancia.
3. los trabajadores tienen la obligación de actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía (Artículo 94, numeral 19): el señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, al distraerse constantemente con el celular e ingerir alimentos en el puesto de trabajo representan una conducta negligente que puede comprometer la seguridad de los usuarios, del personal médico y de los bienes institucionales.
4. Se prohíbe a los trabajadores incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas (Artículo 96, numeral 21): Las conductas observadas reflejan un incumplimiento injustificado de las obligaciones reglamentarias que rigen el cargo de vigilancia, vulnerando los principios de responsabilidad y compromiso exigidos por la empresa.
5. Se prohíbe a los trabajadores distraerse durante la jornada laboral (Artículo 96, numeral 54): El señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, fue observado utilizando su teléfono celular durante el desarrollo de sus funciones, esta conducta afecta directamente su concentración y constituye una ocupación en actividades ajenas a sus funciones, sin autorización previa, lo que interfiere en el desarrollo normal de sus labores comprometiendo el cumplimiento adecuado de la prestación del servicio.
6. Se prohíbe ejecutar defectuosamente el trabajo (Artículo 96, numeral 55): Durante el turno, se constató que el trabajador **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, realiza la ingesta de alimentos en el puesto de vigilancia, lo cual contraviene los protocolos establecidos por la empresa para el ejercicio de sus funciones, afectando la imagen institucional y la calidad del servicio prestado.
7. Se establecen sanciones por hacer trabajos distintos a su oficio, perder el tiempo u ocuparse de cosas distintas a sus funciones sin autorización (Artículo 102, literal B, numeral 21): Las acciones descritas configuran una falta disciplinaria tipificada en el régimen interno, al evidenciarse que el trabajador se ocupa de actividades ajenas a su

oficio, sin la debida autorización, lo que interfiere en la correcta prestación del servicio.

8. El señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, ha incurrido en acumulación de faltas leves, consistentes en: no presentarse a laborar sin justificación, incumplimiento de las consignas para la correcta prestación del servicio, inadecuada presentación personal al no portar el apellido, distracción durante el turno asignado y consumo de alimentos en el puesto de vigilancia, sumado a la no presentación de descargos.

HEIMDALL SECURITY LTDA, conforme a lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento Interno de Trabajo de la entidad y en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, procede a emitir la presente decisión:

DESICION:

PRIMERO: Dar por terminado, a partir del día 25 de noviembre de 2025, el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA** y el trabajador **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.925.679, quien se desempeña como guarda de seguridad, por la comisión de las siguientes conductas constitutivas de falta grave:

- Distracción durante el turno asignado y consumo de alimentos en el puesto de vigilancia, ocurrido el día 8 de octubre de 2025, en la cual el trabajador incurrió en conductas que comprometen el adecuado cumplimiento de sus funciones, al distraerse frecuentemente con su teléfono celular durante el desarrollo del turno y realizar la ingesta de alimentos en el mismo puesto de vigilancia. Dichas acciones contravienen los protocolos establecidos por la empresa para el ejercicio de sus labores y fueron corroboradas mediante revisión de las cámaras de seguridad, evidenciándose una afectación directa a la correcta prestación del servicio de vigilancia y a la seguridad del área asignada. Esta conducta vulnera los deberes de diligencia y atención previstos en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

- Incumplimiento del deber de presentar descargos, pese a haber sido debidamente notificado mediante oficio del 17 de octubre de 2025, con plazo máximo hasta el 28 de octubre de 2025. La no presentación de los descargos constituye una infracción al artículo 102, literal B, numeral 19 del Reglamento Interno de Trabajo de **HEIMDALL SECURITY LTDA**: *"No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma".*

- Acumulación de faltas disciplinarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 102, parágrafo segundo del Reglamento Interno de Trabajo, el cual establece que la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza, se considera falta grave y da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. El

trabajador registra antecedentes disciplinarios previos: el primero, el 24 de enero de 2025, por no presentarse a laborar sin justificación; el segundo, el 6 de marzo de 2025, por incumplimiento de las consignas para la correcta prestación del servicio y por inadecuada presentación personal al no portar el apellido; y el tercero, el 8 de octubre de 2025, por distracción durante el turno asignado y consumo de alimentos en el puesto de vigilancia, sumado a la no presentación de descargos. Estas conductas evidencian reiteración en el incumplimiento de obligaciones laborales, configurando una falta grave conforme a la normativa interna.

SEGUNDO: Con base en lo anterior, ante la reiteración de conductas contrarias a los deberes contractuales, operativos y reglamentarios, y la falta de justificación por parte del trabajador, se configura una justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento Interno de Trabajo de **HEIMDALL SECURITY LTDA** y en concordancia con el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, numerales 6 y 13.

Nota: De acuerdo al art. 113 del Reglamento Interno de Trabajo vigente, contra la presente decisión procede el recurso de apelación, el cual podrá ser interpuesto por el trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la misma. La apelación deberá ser debidamente sustentada y dirigida al Comité Disciplinario, autoridad competente en primera instancia.

Para efectos de radicación, el recurso podrá ser remitido a los siguientes correos electrónicos:

contacto@heimdallsecurity.com.co asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Atentamente,

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Director de Talento Humano
Presidente Comité
disciplinario HEIMDALL
SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyectó: Yully
Bedoya Revisó:
Diana Dorado

Hospital Susana Lopez 67

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-029
		Versión: 01
	FORMATO DE NOTIFICACION DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO Y CITACION A DILIGENCIA DE CARGOS Y DESCARGOS	Fecha: 30/05/2025
		Página: 1

120.01.655

Popayán., 4 de julio de 2025

Señor

MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER
c.c. 1.002.925.679
Guarda de Seguridad.
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y Citación a reunión de Cargos y Descargos

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Incumplimiento a las obligaciones especiales del trabajador: Artículo 94°.- Son obligaciones especiales del trabajador:

24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

El incumplimiento a estas obligaciones constituye falta disciplinaria de *carácter grave* según lo plasmado en el Artículo 98 del Reglamento Interno que establece la calificación de faltas.

Artículo 96°.- Se prohíbe a los trabajadores:

21. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.

55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

De esta manera las prohibiciones antes descritas son consideradas como *falta disciplinarias grave* según el **Artículo 102 del reglamento interno**: *"El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, se sancionará con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, la primera vez, y suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses, en caso*

de reincidencia, según la gravedad de la falta, el perjuicio causado, el número de reincidencias y la responsabilidad que al trabajador se le haya asignado."

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102º

FALTAS DISCIPLINARIAS:

A. AUSENCIAS Y RETARDOS:

1. El retardo hasta de CINCO (05) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente en el lapso de seis (6) meses, cuando no cause perjuicio de consideración a la entidad, se considerará falta leve.

Contrato Laboral

Clausula Sexta: JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES:

9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado

4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

Clausula Séptima: PROHIBICIONES ESPECIALES:

29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

Así pues, de esta manera las conductas anteriormente descritas, son consideradas como *faltas graves*, teniendo en cuenta el incumplimiento de obligaciones del trabajador y configuración de prohibiciones, según los plasmado en el Articulo 102 y Articulo 103 del Reglamento Interno.

De conformidad con los siguientes:

1) Presuntos Supuestos Fácticos:

1) El día 21/06/2025, se presenta informe disciplinario por parte del Área Operativa, el cual relaciona la novedad de fecha 19/06/2025, en la que se ve involucrado el guarda de seguridad **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, por incumplimiento del horario laboral establecido, al presentarse de manera impuntual al turno y puesto

programado, llegando con un retraso de 5 minutos, en el horario de inicio de jornada.

2) Antecedente disciplinario, suspensión de contrato laboral del día 02/02/2025 al 04/02/2025, por falta disciplinara al faltar a laborar al turno y puesto programado por la Empresa sin una justificación.
3) Antecedente disciplinario suspensión de contrato laboral del 20/03/2025 al 25/03/2025, por acumulación de faltas disciplinarias, al faltar al puesto de trabajo, no cumplir con la obligación de revisión de bolsos y/o maletines del personal que ingresa o sale de las instalaciones del puesto asignado y faltar con la política de vestimenta y presentación personal al no portar el respectivo apellido de identificación durante el turno de trabajo.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas *faltas graves*, por el incumplimiento a las obligaciones del trabajador, Articulo 94, Numeral 24, al no cumplir con las consignas generales del puesto de trabajo, al presentarse de manera impuntual al turno de trabajo, prohibiciones de los trabajadores, Articulo 96, Numeral 21, 55, falta disciplinaria Articulo 102, literal A, Numeral 1 y clausula sexta Numeral 9, 4 por llegar tarde al inicio de su jornada laboral, incumpliendo con sus obligaciones como trabajador, ejecutando defectuosamente el trabajo, incumpliendo con las consignas dadas para la prestación del servicio.

En acatamiento al estricto cumplimiento del derecho de defensa y debido proceso se procede a anexar como medios de pruebas que facultan al Comité a iniciar el proceso disciplinario, las siguientes:

I. Informe disciplinario presentado el día 21/06/2025.
II. Suspensión de contrato del día 02/02/2025 al 04/02/2025
III. Suspensión de contrato del 20/03/2025 al 25/03/2025

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, le citamos a una diligencia de descargos el día **9 de julio de 2025 a las 8:00 am**, en la dirección física, Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda.

Se le recuerda que, a la mencionada diligencia, usted puede estar acompañada por dos compañeros de trabajo, si así lo desea, como testigos del proceso. La citación a los testigos corre a su cargo. De no presentarse con testigos se llamará a un trabajador de la empresa que se encuentre en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumpla esa función.

Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la asistencia a la diligencia.

La citación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma*.

Atentamente,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
Directora de Talento Humano
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.
Copia: Hoja de servidas.
Archivo.
Proyectó: Bernardo Urrutia
Revisó: Diana Bonilla

Notificado:

FIRMA Yejid Moreno DIA 04 MES 07 AÑO 2025

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.01-421

ACTA DE DESCARGOS.

En Popayán, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2025 , se reunieron, en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda. ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, a partir de las 11:00 am, de una parte, en representación de EL EMPLEADOR, **EDMUNDO URRUTIA,** en su calidad de Asistente jurídico, **EDNA ROCIO CAMAYO**, supervisor, actuando como testigo y de otra parte, previamente citado en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10° del Decreto 2351 de 1965, así como de la Sentencia C-299 de 1998, y a efecto de oír sus descargos, **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679, en su condición de TRABAJADOR. AL TRABAJADOR se le advierte y hace saber: **1°)** que su asistencia a esta diligencia es de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria; **2°)** que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso, consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y Artículo 33 de esta misma que reza: "*Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*" tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputaran y hechos que se le expondrán; **3°)** que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le señalaran, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos; **4°)** que una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado; **5°)** que, si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, EL EMPLEADOR recurrirá a un trabajadores testigos que darán fe con su firma de la veracidad de tal situación. Una vez enterado y entendiendo perfectamente sus derechos, EL TRABAJADOR, manifestó que: **SI QUIERO CONTINUAR CON LA PRESENTE DILIGENCIA.**

PREGUNTAS GENERALES DE LEY

En este instante se interroga a **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, sobre sus generales de ley: mi nombre es **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679, mi estado civil es, soltero-- mi dirección de residencia es, --, el último título académico alcanzado, bachiller, número telefónico: -- -, correo electrónico:

PREGUNTADO: ¿Díganos qué cargo desempeña en la Empresa, cuánto tiempo lleva en el mismo?
CONTESTÓ: guarda de seguridad, abril de 2024

PREGUNTADO: ¿Quién es su jefe inmediato?
CONTESTÓ: JUAN CARLOS LOAIZA- jefe Operativo.

PREGUNTADO: ¿Cuáles son sus funciones?
CONTESTÓ: vigilancia del puesto de trabajo, pasar de manera periódica rondas de seguridad por todo el puesto de trabajo, reportar las novedades que ocurren en el puesto, atender los reportes de seguridad que realiza la central de monitoreo, el presentar al puesto de trabajo teniendo en cuenta la programación dada por la Empresa, total compromiso con el servicio de vigilancia y cumplir con las consignas del puesto, tener una buena presentación personal, realizar las correspondientes

consignas del puesto de trabajo, tener actitud de vigilancia y cuidado de las instalaciones puestas bajo cuidado.

PREGUNTADO: ¿Conoce usted sus deberes, obligaciones y las prohibiciones como GUARDA DE SEGURIDAD, establecidas en el contrato pactado con usted y reglamento interno de HEIMDALL SECURITY?

CONTESTÓ: se prohibe: el presentarse de manera impuntual al puesto de trabajo, el llegar en estado de alicoramiento al puesto, abandonar el puesto de trabajo, el no presentarse al puesto de trabajo sin justificación, no cumplir con las consignas del puesto, dormir durante el turno de trabajo, faltar al respeto a las personas y puestos protegidos, omitir reportar novedades, omitir atender reportes de seguridad de la central de monitoreo, no cumplir con las consignas para la prestación del servicio.

Al trabajador se le manifiesta que: según lo establecido en la **Clausula Decima Segunda** del Contrato firmado entre las partes: **"INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR.", usted como trabajador es consciente de lo establecido en el reglamento interno.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el momento de dar inicio con sus labores, se le dio inducción para la prestación de su servicio como guarda de seguridad?
CONTESTÓ: si señor

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted fue citado con anterioridad para que se presentara a la presente diligencia de descargos, cual fue la fecha en que usted fue notificado?
Al respecto el trabajador manifiesta: si el día de 27/02/2025

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted conoce los motivos por los cuales usted es citada a esta diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted trajo algún testigo a la presente diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: testigo como tal no traje, solo mi declaración.

Al trabajador se le manifiesta de que, en virtud de no traer ningún testigo a la presente diligencia, la empresa asignara uno para que de veracidad de la presente diligencia quien es EDNA ROCIO CAMAYO, supervisora de seguridad.

PREGUNTADO: ¿haga un relato de los hechos, de lo que le consta?
Al respecto el trabajador manifiesta: pues la verdad soy consciente de la falta cometida, al a ver tanto flujo de personas saliendo y entrando del Hospital, se me paso revisarle el bolso a esa señora, en ocasiones el puesto se llena mucho y pues toda le gente quiere entrar y salir rápido y presionan para que uno haga todo rápido y pues en esa ocasión se me paso revisarle el bolso a la señora.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si trajo algún tipo de prueba para ser aportada a este proceso?
Al respecto el trabajador manifiesta: No, solo traje mi declaración frente a los hechos.

PRUEBAS APORTADAS AL PROCESO EMPLEADOR.

1. Antecedente disciplinario, suspensión de contrato,

SE LE ENDILGAN AL TRABAJADOR LOS SIGUIENTES CARGOS:

Reglamento Interno de Trabajo:

Artículo 189: FALTAS GRAVES: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

4) Persistir los llamados de atención por no estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

23) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo. (...)

ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones. equipos, productos y elementos de la Empresa.

Incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador, estipuladas en el Artículo 183 del Reglamento Interno:

ARTÍCULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:

28. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador

(SIN PERJUICIO DE LAS CONDUCTAS PUNIBLES EN LAS QUE SE PUEDA VER INVOLUCRADO)

HECHOS:

teniendo en cuenta las siguientes situaciones disciplinarías que ha presentado la guarda de seguridad el señor **MUÑOZ OIME YESI ALEXANDER** en el desarrollo de la labor como guarda de **HEIMDALL SECURITY Ltda.:**

1. El señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** presenta antecedente disciplinario, suspensión de contrato Laboral, por faltar al puesto de trabajo programado por la Empresa el día 2 de enero de 2025 sin justificación ni autorización de la Empresa.

2. Informe disciplinario presentado por el Área operativa de la Empresa, el día 18/02/2025, relacionando la novedad presentad por el guarda **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** quien durante su turno de trabajo en el puesto ***"Hospital Susana López"***, no cumple con las consignas dada para la correcta prestación del servicio omitiendo realizar el debido chequeo y/o revisión de los bolsos de usuarias que ingresan y salen delas instalaciones del puesto, situación que causa una ejecución defectuosa de la labor encomendada generando daños en el servicio prestado de vigilancia y seguridad.

PREGUNTADO: Es claro para usted y se sobreentiende que en el momento que firmó el contrato con la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.** acepto todas las obligaciones, deberes, prohibiciones, clausulas y demás condiciones que lleva consigo la firma de un contrato.

¿Usted fue la persona que firmó el contrato con su puño y letra, **MUÑOZ IOME YESID ALEXANDER**?
Al respecto el trabajador manifiesta:

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar cuales es el puesto donde usted desarrollo labores como guarda de seguridad?
Al respecto el trabajador manifiesta: *el puesto donde trabajo "Hospital Susana López"*

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si anteriormente la Empresa le ha Impuesto Suspensión de Contrato, por falta disciplinaria al faltar al puesto de trabajo sin una justificación valida?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor, a mí se me suspendió anteriormente.

PREGUNTADO: ¿sirviese manifestar, si entiende que el incumplimiento de las consignas dadas para la correcta prestación del servicio como guarda de seguridad en el puesto asignado, genera daños a la labor confiada?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿sirviese manifestar, si es claro para usted, que es su deber y obligación, durante la prestación de su servicio, en el puesto *"Hospital Susana López"*, el realizar diligentemente la revisión y/o chequeo de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro si señor.

PREGUNTADO: ¿es claro que el incumplimiento a la anterior obligación es considerado como falta disciplinaria que genera una defectuosa prestación del servicio?
Al respecto el trabajador manifestar: si soy consciente

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que el realizar el chequeo o revisión de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto, genera seguridad en el puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar que por el contrato el incumpliendo a esta obligación antes menciona propicia la inseguridad en el puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor sí lo tengo claro.

PREGUNTADO: ¿es claro para usted que la revisión y/o chequeo de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto, es el medio por el cual se verifica que no se presente sustracciones y/o hurtos de elementos que hacen parte de las instalaciones del puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que es deber del guarda cumplir en todas las ocasiones y sin excepción alguna la revisión y/o chequeo de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿es claro para usted que en caso de que alguien se niegue a permitir la revisión o chequeo del bolso, su deber es informar de manera inmediata a la Empresa y realizar un debido informe, y por ningún caso puede permitir que la persona se retire de las instalaciones hasta que se verifique la novedad?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si usted se ha visto envuelto en una situación similar?
Al respecto el trabajador manifiesta: es la primera vez que vengo a este proceso.

PREGUNTADO: ¿entiende que las conductas realizadas están prohibidas por la empresa?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿ha tenido otros reportes por los mismos hechos?
Al respecto el trabajador manifiesta: pues tengo el de la suspensión por la falta al trabajo y este por el tema de la requisa de los bolsos.

Al trabajador se le manifiesta que: debe tener conocimiento sobre las clausula contractuales del contrato, *SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES y SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES,* que haciendo el análisis de estas dos clausulas: (...) constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: ***"No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada"***

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar teniendo en cuenta lo anteriormente referido, si acepta que configuro faltas graves consagrada en el reglamento interno de la empresa HEIMDALL SECURITY?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿Entiende que esta conducta altera el normal desarrollo del servicio prestado a HEIMDALL SECURITY LTDA.?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿Acepta los cargos endilgados?
Al respecto el trabajador manifiesta: si.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro que usted está siendo reincidente en conductas que están catalogadas como falta disciplinaria, afectando el normal desarrollo del servicio que presta como guarda de seguridad de la Compañía?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el transcurso de esta diligencia se le ha respetado el debido proceso y el derecho a la defensa permitiéndole manifestar lo que usted considere necesario?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted desea agregar o corregir algo a esta diligencia?
CONTESTADO: no señor, solo que soy consciente del error cometido, me comprometo a mejorar el servicio y cumplir a cabalidad las obligación y deberes que tengo como guarda.

120.01-421

En este estado y no siendo más el objeto de esta diligencia, se da por terminada la presente, siendo la 11:40 am horas del día, leída y aprobada por los intervinientes se firma a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2025.

HEIMDALL SECURITY

EDWIN OSWALDO CRUZ
ASISTENTE 89RSU1852-6
C.C: 1.0[illegible] de Popayán
AREA JURIDICA

MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER
GUARDA DE SEGURIDAD
C.C:

Edna R Camayo P

EDNA ROCIO CAMAYO
C.C 1061758028
SUPERVISOR
TESTIGO

SE

Hospital Susana

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-424

Popayán, 6 de marzo de 2025.

Señor.
YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME.
C.C No. 1.002.925.679
Guarda de Seguridad.

Ref.: NOTIFICACIÓN SUSPENSIÓN CONTRATO.

La Gerencia de **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, en uso de sus facultades legales, considerando:

HECHOS

1. El señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, durante la prestación de su servicio como guarda de seguridad de **HEIMDALL SECURITY Ltda.**, presenta las siguientes situaciones:

   I. Informe disciplinario, relacionado la inconsistencia presentada por el guarda **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, quien el día 2 de enero de 2025, falto a laborar sin autorización, ni justificación alguna al puesto programado por la Empresa en las instalaciones *"Hospital Susana López de Valencia E.S.E"*. ***Por tal falta disciplinara la Empresa le impuso suspensión de contrato laboral, por el termino de tres (3) días.***

   II. Informe disciplinario presentado por el Área operativa de la Empresa, el día 18 de febrero de 2025, por la novedad presentada por el guarda **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, quien durante su turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López"*, no cumple con las consignas dada para la correcta prestación del servicio omitiendo realizar el debido chequeo y/o revisión de los bolsos de usuarios que ingresan y salen de las instalaciones del puesto, situación que causa una ejecución defectuosa de la labor encomendada generando daños en el servicio prestado de vigilancia y seguridad.

   III. Informe disciplinario presentado por el Area operativa de la Empresa, el día 18/02/2025, relacionado la falta, presentada, por una inadecuada presentación personal durante el turno de trabajo en el puesto *"Hospital Susana López"*, al no portar su apellido de identificación, que hace parte del uniforme de trabajo, siendo crucial este elemento para una identificación precisa y rápida en situaciones

críticas, evitando confusiones con otras personas, asegurando que cada guarda sea responsable de sus acciones, lo que aumenta la confianza en el servicio de seguridad que brinda la Empresa.

2. Así las cosas, una vez hecho el análisis de las novedades presentas, evidencias anexadas al proceso y reincidencia de condutas catalogadas como falta, con el fin de garantizar los derechos que legalmente tiene el trabajador, mediante oficio de fecha 27 de febrero de 2025, se envió comunicado para que el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, rindiera sus explicaciones frente a la situación.

3. El día 28 de febrero de 2025, el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** rindió sus explicaciones frente a los hechos en los que se veía envuelto, aceptando y siendo consiente del error cometido, al presentar una ejecución defectuosa de su labor, comprometiendo el servicio de vigilancia y seguridad que presta la compañía ante la Entidad contratante.

PRUEBAS APORTADAS

- **POR PARTE DE LA EMPRESA:**

1. Suspensión de contrato impuesta al guarda **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME.**
2. Informe disciplinario, de fecha 18/02/2024, por incumplimiento a funciones durante el turno de trabajo.
3. Vídeo del incumplimiento de funciones.
4. Informe disciplinario, de fecha 18/02/2024, por inadecuada presentación personal.
5. Fotografía de la inadecuada presentación personal
6. Citación a descargos de fecha 27/02/2025.
7. Acta de descargos de fecha 28/02/2025

NORMAS VIOLADAS

De los anteriormente expuesto se colige el incumplimiento y violación por parte del trabajador **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** a lo previsto en los preceptos normativos:

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL
NIT. 891501052-6

120.01-424

A. ***CAPITULO DIECISIETE PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- Articulo 186 Se prohíbe a los trabajadores:***

Numeral 16: *"Ejecutar defectuosamente el trabajo."*

Numeral 18: *"Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa."*

Numeral 37: *"No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. "*

B. ***CAPITULO DIECIOCHO ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISIPLINARIAS- ARTÍCULO 189: A parte de las prohibiciones se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarías así: FALTAS GRAVES:***

"Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:"

Numeral 4: *"Persistir los llamados de atención por no estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR."*

Numeral 9: *"No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado."*

Numeral 23: *"Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo. (...)"*

C. ***CAPITULO DIECISEIS OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- ARTICULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:***

Numeral 28: *Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.*

D. Adicionalmente el trabajador vulnero lo establecido contractualmente, configurando los siguientes preceptos a saber:

CLAUSULA SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES: *4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales.*

CLAUSULA SEPTIMA- PROHIBICIONES ESPECIALES: 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

CASO CONCRETO

La violación de los anteriores preceptos normativos y contractuales constituye lo establecido en el Artículo 51, Numeral 4 del Código Sustantivo de Trabajo que establece: ***"ARTICULO 51. SUSPENSION.****: El contrato de trabajo se suspende: 4. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador o* ***por suspensión disciplinaria****.", por cuanto se logró establecer:*

I. Que el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, presenta un antecedente disciplinario por inasistencia al puesto de trabajo de manera injustificada, dando como resultado la suspensión de su contrato laboral.

II. Incumplimiento a las consignas dadas para la correcta prestación del servicio al omitir realizar el respectivo chequeo de los bolsos, maletines y/o mochilas de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto *"Hospital Susana López"*, hechos que ocurrieron el día 18 de febrero de 2025, al verificar las cámaras de seguridad del puesto.

III. Falta disciplinaria, al no portar su apellido de identificación durante su turno de trabajo, el cual hace parte de la presentación personal y uniforme de dotación, elemento fundamental para la identificación del guarda de seguridad en caso de cualquier novedad.

HEIMDALL SECURITY

EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

NIT. 891501052-6

120.01-424

IV. Los hechos presentados por el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, generan inconsistencias a lo pactado contractualmente con la Empresa, en lo referente a las obligaciones y deberes que tiene como guarda de seguridad, faltando con la labor confiada y compromiso adquirido con la Organización, hechos que están prohibidos al causar afectaciones el correcto desarrollo del objetivo de vigilancia y seguridad privada que ejecuta **HEIMDALL SECURITY Ltda.**

Por tal motivo teniendo en cuenta la conducta por usted cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA,**

RESUELVE

Suspender el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y el Señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** que ocupa el cargo de guarda de seguridad:

1. Por seis (6) días, así los días, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo de 2025
2. Durante este tiempo no podrá hacer uso de los elementos de dotación, tales como las prendas del uniforme, placa, carnet, etc.
3. Durante los días de suspensión no tendrá derecho a la remuneración por concepto de salario.
4. Cumplida la suspensión deberá reintegrarse a sus respectivas labores.

Atentamente,

Yesid Muñoz
CC. 1002925679

JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente.
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Archivo.
Elaboró: Edmundo Cirujda
Revisó: Diana Milena Cerrato.
Aprobó: José Guillermo Maya Garzón

HEIMDALL SECURITY LTDA

CR 11 #4-37Popayán

312 3038121

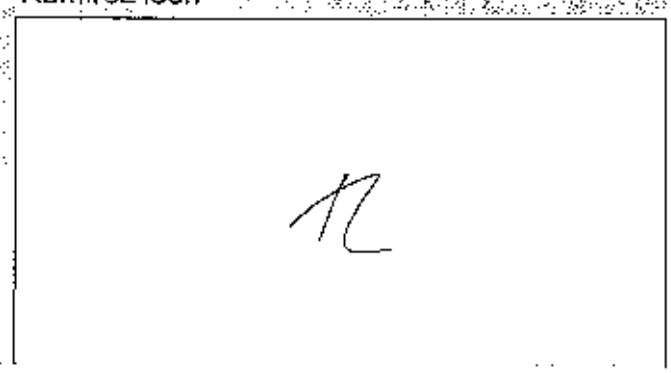
Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 161958
Usuario	supervisor3
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	REFUERZO URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha creación	18 Feb 2025 13:38:57 GMT
Fecha actualización	18 Feb 2025 13:40:25 GMT

pagina - 1 Información General

LocationForm	169919, REFUERZO URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha	18/02/2025
Horario	01:38 PM
Mi Ubicación	2.4431438, -76.6107308
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	se le realiza el respectivo informe al guarda Muñoz Oime Yesid Alexander por mala presentación personal.los hechos ocurren cuando al pasar revista evidencio que el guarda Muñoz no porta el respectivo apellido en la camisa el cual es parte fundamental de una buena presentación personal.

pagina - 2 Datos personales

Nombre del guarda	MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER-1,002,925,679-3107419189
Nombre del supervisor	RAMIREZ LEON WILLIAN DAVID-1,061,731,501 -3222880875, 3147647645
Firma del supervisor	Ramirez leon



pagina - 3

Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-NO APLICA
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Fotos de guarda	
Captura Video	
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Maestro Detalle	masterDetails
Hora de salida	01:40 PM

HEIMDALL SECURITY LTDA

CR 11 #4-37Popayán

312 3038121

Formulario	SUPERVISION CONTRATO - VARIOS
Id actividad	Sec: 161956
Usuario	supervisor3
Estado	Finalizado
Zona Trabajo	GENERAL
Ubicación	REFUERZO URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha creación	18 Feb 2025 13:14:24 GMT
Fecha actualización	18 Feb 2025 13:19:52 GMT

pagina - 1 Información General

LocationForm	169919, REFUERZO URGENCIAS ADULTOS HOSPITAL SUSANA LÓPEZ
Fecha	18/02/2025
Horario	01:14 PM
Mi Ubicación	2.4434041, -76.6104943
Novedades	Novedad presentada
Descripción novedades	se le realiza el respectivo informe al guarda Muñoz Oime Yesid Alexander por no acatar las consignas particulares del puesto,mediante cámaras de la central de monitoreo del hospital Susana López se evidencia que el guarda Muñoz no realiza la requisa de bolsos ni a la salida ni a la entrada de los usuarios.no utiliza constantemente los elementos del servicio como el Garret.es de recalcar que ya de manera escrita en minuta y por medio de WhatsApp el cual la central de monitoreo le ha recalcado siempre la revisión de bolsos hace caso omiso a las observaciones vulnerando el servicio.se aporta material fílmico.

pagina - 2 Datos personales

Nombre del guarda	MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER-1,002,925,679-3107419189
Nombre del supervisor	RAMIREZ LEON WILLIAN DAVID-1,061,731,501 -3222880875 3147647645
Firma del supervisor	Ramirez leon

12

pagina - 3	
Conoce las consignas generales de la empresa y consignas especificas del puesto.	-SI
Presentación Personal	Presentación Personal
Presentación personal	Buena
Observaciones	
Dotación de Puesto	Dotación de Puesto
Listado de chequeo	-NO APLICA
Novedades con la dotación	
Requerimientos del Guarda de Seguridad	
OBSERVACIONES AL SERVICIO CANINO	
Fotos de guarda	
Captura Video	
Reporte de Actos y condiciones Inseguras	
Maestro Detalle	masterDetails
Hora de salida	01:19 PM

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.04-396

PARA : **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER.**
Guarda de Seguridad.

DE: **EDMUNDO URRUTIA BARRAGAN.**
Asistente Jurídico.

ASUNTO: **CITACIÓN DILIGENCIA DE DESCARGOS.**

FECHA: **27 de febrero de 2025.**

Dando cumplimiento al derecho de defensa y debido proceso que tiene, me permito solicitarle, se presente a la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda., ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayan- Cauca, **el 28 de febrero de 2025, a las 11:00 am**, a la diligencia de descargos que se hará en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa, teniendo en cuenta las siguientes situaciones disciplinarias que ha presentado la guarda de seguridad el señor **MUÑOZ OIME YESI ALEXANDER** en el desarrollo de la labor como guarda de **HEIMDALL SECURITY Ltda.:**

1. El señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** presenta antecedente disciplinario, suspensión de contrato Laboral, por faltar al puesto de trabajo programado por la Empresa el día 2 de enero de 2025 sin justificación ni autorización de la Empresa.
2. Informe disciplinario presentado por el Área operativa de la Empresa, el día 18/02/2025, relacionando la novedad presentad por el guarda **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** quien durante su turno de trabajo en el puesto ***"Hospital Susana López"***, no cumple con las consignas dada para la correcta prestación del servicio omitiendo realizar el debido chequeo y/o revisión de los bolsos de usuarias que ingresan y salen delas instalaciones del puesto, situación que causa una ejecución defectuosa de la labor encomendada generando daños en el servicio prestado de vigilancia y seguridad.

Hechos que constituyen conductas contra las consignas y obligaciones que tiene como guarda de seguridad generando fallas en el servicio y labor encomendado.

Por tal motivo **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** presuntamente cometió faltas disciplinarias, establecidas en el Reglamento Interno de la empresa.

Reglamento Interno de Trabajo:

Artículo 189: FALTAS GRAVES: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

4) Persistir los llamados de atención por no estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

23) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo. (...)

ARTÍCULO 186 Se prohibe a los trabajadores:

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

Incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador, estipuladas en el Articulo 183 del Reglamento Interno:

ARTÍCULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:

28. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador

Se le advierte que a la diligencia de descargos podrá ir acompañada por dos (2) compañeros de trabajo a su elección, los cuales harán las veces de testigos. La citación a los testigos corre a su cargo, de no presentarse con testigos se llamará a dos trabajadores de la empresa que se encuentren en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumplan esa función. También se advierte que si cuenta con pruebas en su defensa las presente en la diligencia.

Se le hace saber que el llamamiento a descargos, no se toma como una sanción disciplinaria propiamente dicha, si no que con ellos se le garantiza el derecho de contradicción y defensa para que usted, pueda dar explicación como trabajador y aporte las pruebas necesarias en relación a las conductas o hechos presentados que se le diera a conocer en la diligencia.

Informándole que, si no se presenta a dicha diligencia, se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le imputen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaría las decisiones que se tomen al interior de la administración.

Cordialmente,

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.503.052-6
AREA JURIDICA
EDMUNDO URRUTIA
Asistente jurídico.

Elaborado: 26/02/2025.

FECHA:	NOMBRE:	RECIBIDO:
27/02/2025	Yesid Alexander Muñoz	Yesid Muñoz

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.01-421

ACTA DE DESCARGOS.

En Popayán, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2025 , se reunieron, en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda. ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, a partir de las 11:00 am, de una parte, en representación de EL EMPLEADOR, **EDMUNDO URRUTIA,** en su calidad de Asistente jurídico, **EDNA ROCIO CAMAYO**, supervisor, actuando como testigo y de otra parte, previamente citado en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10° del Decreto 2351 de 1965, así como de la Sentencia C-299 de 1998, y a efecto de oír sus descargos, **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679, en su condición de TRABAJADOR. AL TRABAJADOR se le advierte y hace saber: **1°)** que su asistencia a esta diligencia es de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria; **2°)** que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso, consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y Artículo 33 de esta misma que reza: "*Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*" tiene derecho a no declarar contra si mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputaran y hechos que se le expondrán; **3°)** que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le señalaran, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos; **4°)** que una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado; **5°)** que, si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, EL EMPLEADOR recurrirá a un trabajadores testigos que darán fe con su firma de la veracidad de tal situación. Una vez enterado y entendiendo perfectamente sus derechos, EL TRABAJADOR, manifestó que: **SI QUIERO CONTINUAR CON LA PRESENTE DILIGENCIA.**

PREGUNTAS GENERALES DE LEY

En este instante se interroga a **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER**, sobre sus generales de ley: mi nombre es **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679, mi estado civil es, soltero-- mi dirección de residencia es, calle 14 # 3-33 B. los Campos --, el último título académico alcanzado, bachiller, número telefónico: 3107919189 — -, correo electrónico: munosyesidalexander@gmail.com.

PREGUNTADO: ¿Díganos qué cargo desempeña en la Empresa, cuánto tiempo lleva en el mismo?
CONTESTÓ: guarda de seguridad, abril de 2024

PREGUNTADO: ¿Quién es su jefe inmediato?
CONTESTÓ: JUAN CARLOS LOAIZA- Jefe Operativo.

PREGUNTADO: ¿Cuáles son sus funciones?
CONTESTÓ: vigilancia del puesto de trabajo, pasar de manera periódica rondas de seguridad por todo el puesto de trabajo, reportar las novedades que ocurren en el puesto, atender los reportes de seguridad que realiza la central de monitoreo, el presentar al puesto de trabajo teniendo en cuenta la programación dada por la Empresa, total compromiso con el servicio de vigilancia y cumplir con las consignas del puesto, tener una buena presentación personal, realizar las correspondientes

consignas del puesto de trabajo, tener actitud de vigilancia y cuidado de las instalaciones puestas bajo cuidado.

PREGUNTADO: ¿Conoce usted sus deberes, obligaciones y las prohibiciones como GUARDA DE SEGURIDAD, establecidas en el contrato pactado con usted y reglamento interno de HEIMDALL SECURITY?

CONTESTÓ: se prohibe: el presentarse de manera impuntual al puesto de trabajo, el llegar en estado de alicoramiento al puesto, abandonar el puesto de trabajo, el no presentarse al puesto de trabajo sin justificación, no cumplir con las consignas del puesto, dormir durante el turno de trabajo, faltar al respeto a las personas y puestos protegidos, omitir reportar novedades, omitir atender reportes de seguridad de la central de monitoreo, no cumplir con las consignas para la prestación del servicio.

Al trabajador se le manifiesta que: según lo establecido en la **Clausula Decima Segunda** del Contrato firmado entre las partes: **"INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR.", usted como trabajador es consciente de lo establecido en el reglamento interno.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el momento de dar inicio con sus labores, se le dio inducción para la prestación de su servicio como guarda de seguridad?
CONTESTÓ: si señor

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted fue citado con anterioridad para que se presentara a la presente diligencia de descargos, cual fue la fecha en que usted fue notificado?
Al respecto el trabajador manifiesta: si el día de 27/02/2025

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted conoce los motivos por los cuales usted es citada a esta diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted trajo algún testigo a la presente diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: testigo como tal no traje, solo mi declaración.

Al trabajador se le manifiesta de que, en virtud de no traer ningún testigo a la presente diligencia, la empresa asignara uno para que de veracidad de la presente diligencia quien es EDNA ROCIO CAMAYO, supervisora de seguridad.

PREGUNTADO: ¿haga un relato de los hechos, de lo que le consta?
Al respecto el trabajador manifiesta: pues la verdad soy consciente de la falta cometida, al a ver tanto flujo de personas saliendo y entrando del Hospital, se me paso revisarle el bolso a esa señora, en ocasiones el puesto se llena mucho y pues toda le gente quiere entrar y salir rápido y presionan para que uno haga todo rápido y pues en esa ocasión se me paso revisarle el bolso a la señora.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si trajo algún tipo de prueba para ser aportada a este proceso?
Al respecto el trabajador manifiesta: No, solo traje mi declaración frente a los hechos.

PRUEBAS APORTADAS AL PROCESO EMPLEADOR.

1. Antecedente disciplinario, suspensión de contrato,

SE LE ENDILGAN AL TRABAJADOR LOS SIGUIENTES CARGOS:

Reglamento Interno de Trabajo:

Artículo 189: FALTAS GRAVES: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

4) Persistir los llamados de atención por no estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR.

9) No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.

23) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo. (...)

ARTÍCULO 186 Se prohíbe a los trabajadores:

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo.

18. Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa.

Incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador, estipuladas en el Artículo 183 del Reglamento Interno:

ARTÍCULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:

28. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador

(SIN PERJUICIO DE LAS CONDUCTAS PUNIBLES EN LAS QUE SE PUEDA VER INVOLUCRADO)

HECHOS:

teniendo en cuenta las siguientes situaciones disciplinarias que ha presentado la guarda de seguridad el señor **MUÑOZ OIME YESI ALEXANDER** en el desarrollo de la labor como guarda de **HEIMDALL SECURITY Ltda.:**

1. El señor **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** presenta antecedente disciplinario, suspensión de contrato Laboral, por faltar al puesto de trabajo programado por la Empresa el día 2 de enero de 2025 sin justificación ni autorización de la Empresa.

2. Informe disciplinario presentado por el Área operativa de la Empresa, el día 18/02/2025, relacionando la novedad presentad por el guarda **MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER,** quien durante su turno de trabajo en el puesto ***"Hospital Susana López"***, no cumple con las consignas dada para la correcta prestación del servicio omitiendo realizar el debido chequeo y/o revisión de los bolsos de usuarias que ingresan y salen delas instalaciones del puesto, situación que causa una ejecución defectuosa de la labor encomendada generando daños en el servicio prestado de vigilancia y seguridad.

PREGUNTADO: Es claro para usted y se sobreentiende que en el momento que firmó el contrato con la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**. acepto todas las obligaciones, deberes, prohibiciones, clausulas y demás condiciones que lleva consigo la firma de un contrato.

¿Usted fue la persona que firmó el contrato con su puño y letra, **MUÑOZ IOME YESID ALEXANDER**?
Al respecto el trabajador manifiesta:

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar cuales es el puesto donde usted desarrollo labores como guarda de seguridad?
Al respecto el trabajador manifiesta: *el puesto donde trabajo "Hospital Susana López"*

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si anteriormente la Empresa le ha Impuesto Suspensión de Contrato, por falta disciplinaria al faltar al puesto de trabajo sin una justificación valida?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor, a mi se me suspendió anteriormente.

PREGUNTADO: ¿sirviese manifestar, si entiende que el incumplimiento de las consignas dadas para la correcta prestación del servicio como guarda de seguridad en el puesto asignado, genera daños a la labor confiada?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿sirviese manifestar, si es claro para usted, que es su deber y obligación, durante la prestación de su servicio, en el puesto *"Hospital Susana López"*, el realizar diligentemente la revisión y/o chequeo de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro si señor.

PREGUNTADO: ¿es claro que el incumplimiento a la anterior obligación es considerado como falta disciplinaria que genera una defectuosa prestación del servicio?
Al respecto el trabajador manifestar: si soy consciente

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que el realizar el chequeo o revisión de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las Instalaciones del puesto, genera seguridad en el puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar que por el contrato el incumpliendo a esta obligación antes menciona propicia la inseguridad en el puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor si lo tengo claro.

PREGUNTADO: ¿es claro para usted que la revisión y/o chequeo de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto, es el medio por el cual se verifica que no se presente sustracciones y/o hurtos de elementos que hacen parte de las instalaciones del puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que es deber del guarda cumplir en todas las ocasiones y sin excepción alguna la revisión y/o chequeo de las bolsas o maletines de las personas que ingresan y salen de las instalaciones del puesto?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿es claro para usted que en caso de que alguien se niegue a permitir la revisión o chequeo del bolso, su deber es informar de manera inmediata a la Empresa y realizar un debido informe, y por ningún caso puede permitir que la persona se retire de las instalaciones hasta que se verifique la novedad?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si usted se ha visto envuelto en una situación similar?
Al respecto el trabajador manifiesta: es la primera vez que vengo a este proceso.

PREGUNTADO: ¿entiende que las conductas realizadas están prohibidas por la empresa?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor

PREGUNTADO: ¿ha tenido otros reportes por los mismos hechos?
Al respecto el trabajador manifiesta: pues tengo el de la suspensión por la falta al trabajo y este por el tema de la requisa de los bolsos.

Al trabajador se le manifiesta que: debe tener conocimiento sobre las clausula contractuales del contrato, *SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES y SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES,* que haciendo el análisis de estas dos clausulas: (...) constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: ***"No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada"***

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar teniendo en cuenta lo anteriormente referido, si acepta que configuro faltas graves consagrada en el reglamento interno de la empresa HEIMDALL SECURITY?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿Entiende que esta conducta altera el normal desarrollo del servicio prestado a HEIMDALL SECURITY LTDA.?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿Acepta los cargos endilgados?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro que usted está siendo reincidente en conductas que están catalogadas como falta disciplinaria, afectando el normal desarrollo del servicio que presta como guarda de seguridad de la Compañía?
Al respecto el trabajador manifiesta: si señor.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el transcurso de esta diligencia se le ha respetado el debido proceso y el derecho a la defensa permitiéndole manifestar lo que usted considere necesario?
Al respecto el trabajador manifiesta: si claro.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted desea agregar o corregir algo a esta diligencia?
CONTESTADO: no señor, solo que soy consciente del error cometido, me comprometo a mejorar el servicio y cumplir a cabalidad las obligación y deberes que tengo como guarda.

En este estado y no siendo más el objeto de esta diligencia, se da por terminada la presente, siendo la 11:40 am horas del dia, leída y aprobada por los intervinientes se firma a los veintiocho (28) dias del mes de febrero de 2025.

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.501.052-6
AREA JURIDICA

EDMUNDO URRUTIA
ASISTENTE JURIDICO
C.C: 1.061.816.996 de Popayán

Yesid Alexander Muñoz

MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER
GUARDA DE SEGURIDAD
C.C:

Edna R. Camayo P.

EDNA ROCIO CAMAYO
C.C 1061758028.
SUPERVISOR
TESTIGO

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

MEMORANDO INTERNO
GERENCIA

NIT. 891501052-6

679

PARA : YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME
C.C No. 1.002.925.679
Guarda de seguridad.

DE: Juan Camilo Valencia Bonilla
Profesional Jurídico

ASUNTO: CITACIÓN DILIGENCIA DE DESCARGOS

FECHA: 13 de enero del 2025

Dando cumplimiento al derecho de defensa que tiene todo trabajador, me permito ***(solicitarle, se presente a la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY LTDA, ubicada en la Carrera 11 No. 4-37- Popayán*** , el 13 de enero del 2025 , *a las 02:00* Pm , que se le hará en consecuencia de la investigación disciplinaria adelantada por la empresa *por los hechos ocurridos,* ***el día 02 de enero de 2024,*** *en donde se presentó la novedad: Se realiza informe disciplinario al guarda YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME, por no presentarse a laborar a su turno de trabajo que tenía programado, de 06:00 a 18:00 horas, en las instalaciones denominadas* ***HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E*** *, el guarda en mención estaba notificado de dicho turno a través de minuta y mediante llamada telefónica, pero aun así no asistió a su turno de trabajo, esto teniendo en cuenta el reporte presentado por el supervisor de turno.)*

Por lo cual usted presuntamente tipifico faltas disciplinarias, establecidas en el reglamento interno de la empresa y el contrato laboral pactado con usted, contenidas en la cláusula SEXTA, SÉPTIMA, en el ARTICULO 186 y ATICULO 189 del reglamento interno de la empresa como lo es)(**se menciona las cláusulas del contrato pactado entre las partes y los articulos del reglamento interno, que establecen las faltas, las prohibiciones y las sanciones en relación a los hechos por los cuales es llamado a realizar el acta de descargos)** ; (*Ejecutar defectuosamente el trabajo, No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado, Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Superior, Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa(...), Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes, Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de sus compañeros de trabajo, la de sus Superiores o la de terceras personas, o que amenacen y perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo, Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes.*

Esperamos su cumplimiento a esta citación a la cual recordamos podrá estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, los cuales harán las veces de testigos. **(se menciona que tiene el derecho a traer testigos a la diligencia de descargos)**

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

MEMORANDO INTERNO
GERENCIA

NIT. 891501052-6

Se le hace saber que el llamamiento a descargos, no se toma como una sanción disciplinaria propiamente dicha, si no que con ellos se le garantiza el derecho de contradicción y defensa para que usted, pueda dar explicación como trabajador y aporte las pruebas necesarias en relación a las conductas o hechos presentados que se le diera a conocer en la diligencia.

Informándole que, si no se presenta a dicha diligencia, se dará por entendido que usted acepta todo tipo de comportamientos que se le imputen, por lo que, cumplido con el debido proceso para controvertir los hechos, usted también aceptaría las decisiones que se tomen al interior de la administración.

Cordialmente,

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Profesional de gestión jurídica

Elaborado: 10/01/2025

Yesid Alexander Muñoz Oime
1002475674
munozyesidalexander@gmail.com
me notificaron el 12 de enero del 2025 a la 01:16 Pm

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.04-345

ACTA DE DESCARGOS.

En Popayán, a los trece (13) días del mes de enero de 2025, se reunieron, en la carrera 11 # 4- 37 B, de una parte, en representación de EL EMPLEADOR,**JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA** en su calidad de Profesional jurídico, **EDNA ROCIO CAMAYO**, supervisora, actuando como testigo y de otra parte, previamente citado en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10° del Decreto 2351 de 1965, así como de la Sentencia C-299 de 1998, y a efecto de oír sus descargos, el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679 de Popayán-Cauca en su condición de TRABAJADOR. AL TRABAJADOR se le advierte y hace saber: **1°)** que su asistencia a esta diligencia de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria; **2°)** que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso, consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y Artículo 33 de esta misma que reza: "*Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.*" tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputaran y hechos que se le expondrán; **3°)** que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le señalaran, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos; **4°)** que una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado; **5°)** que, si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, EL EMPLEADOR recurrirá a un trabajadores testigos que darán fe con su firma de la veracidad de tal situación. Una vez enterado y entendiendo perfectamente sus derechos, EL TRABAJADOR, manifestó que: **SI QUIERO CONTINUAR CON LA PRESENTE DILIGENCIA.**

PREGUNTAS GENERALES DE LEY

En este instante se interroga al señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, sobre sus generales de ley: mi nombre es **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679 de Popayán-Cauca , mi estado civil es, soltero, mi dirección de residencia, calle 14 # 3-33 los campos, el último título académico alcanzado, bachiller , número telefónico: 3107919189, correo electrónico munosyesidalexandergmail.com

PREGUNTADO: ¿Díganos qué cargo desempeña en la Empresa, cuánto tiempo lleva en el mismo?
CONTESTÓ: guarda de seguridad, en el año 2024.

PREGUNTADO: ¿Quién es su jefe inmediato?
CONTESTÓ: jefe Operativo- Juan Carlos Loaiza.

PREGUNTADO: ¿Cuáles son sus funciones?
CONTESTÓ: si, prestar el servicio de seguridad, cumplir las consignas del puesto de trabajo, presentarse de manera puntual al puesto de trabajo, atender los reportes de seguridad, estar completamente atento al puesto de trabajo y tener la disposición necesaria para cumplir a cabalidad

la labor encomendada, tratar bien a mis superiores y requisar bien los bolsos, revisar bodega de los carros, dando rondas.

PREGUNTADO: ¿Conoce usted sus deberes, obligaciones y las prohibiciones como guarda de seguridad, establecidas en el contrato pactado con usted y reglamento interno de HEIMDALL SECURITY?
CONTESTÓ: SI.

PREGUNTADO: ¿Las puede mencionar?
CONTESTÓ: la empresa prohíbe presentarse de manera impuntual, llegar al puesto en estado de alicoramiento, no se permite dormir en los turnos, abandonar el puesto, faltar al puesto de trabajo, no entender reportes de seguridad, ser grosero con el personal, descuidar el puesto, no informar novedades.

Al trabajador se le manifiesta que: según lo establecido en la Clausula Decima Segunda del Contrato firmado entre las partes: "INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS: EL TRABAJADOR hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR.", usted como trabajador es consciente de lo establecido en el reglamento interno.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el momento de dar inicio con sus labores, se le dio inducción para la prestación de su servicio como guarda de seguridad?
CONTESTÓ: si señor.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted conoce los motivos por los cuales usted es citato a esta diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: SI.

PREGUNTADO: ¿Sirvase manifestar si usted trajo algún testigo a la presente diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: NO.

Al trabajador se le manifiesta de que, en virtud de no traer ningún testigo a la presente diligencia, la empresa asignara uno para que de veracidad de la presente diligencia quien es EDNA ROCIO CAMAYO, supervisora.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si trajo algún tipo de prueba para ser aportada a este proceso?
Al respecto el trabajador manifiesta: NO

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted fue citado con anterioridad para que se presentara a la presente diligencia de descargos?
Al respecto el trabajador manifiesta: Si señor el día 12/01/2025.

PREGUNTADO: ¿haga un relato de los hechos, de lo que le consta?
La no presentación al puesto de trabajo el dia 02 de enero del 2025 turno asignado mediante programación al grupo de WhatsApp el día 31 de diciembre del 2024, el día 12 de enero del 2025 llego tarde al puesto de trabajo.

PRUEBAS APORTADAS AL PROCESO POR EL EMPLEADOR.

1. **Informe presentado por el supervisor encargado de fecha 02/01/2025, relacionado la irregularidad presentada por le guarda YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME.**

2. **Evidencia relacionada con la irregularidad presentada por el guarda YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**

SE LE ENDILGAN AL TRABAJADOR LOS SIGUIENTES CARGOS:

Primer Cargo: falta grave en la prestación de su servicio, Articulo 189, Numeral 9 del Reglamento Interno: "No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado."

Segundo Cargo: falta grave en la prestación, Articulo 189, Numeral 22 del reglamento interno: "**Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo** o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más."

Tercer Cargo: prohibiciones de los trabajadores, Articulo 186, Numeral 4 del reglamento interno: "**Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Superior**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo."

Cuarto Cargo: falta grave en la prestación de su servicio, Articulo 189, Numeral 23 del reglamento interno: "***Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo*** *o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes."*

Quinto Cargo: prohibiciones de los trabajadores, Articulo 186, Numeral 16 del Reglamento interno: "Ejecutar defectuosamente el trabajo"

(SIN PERJUICIO DE LAS CONDUCTAS PUNIBLES EN LAS QUE PUEDA VERCE INVOLUCRADO)

HECHOS:

Teniendo en cuento que el señor YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679 de Popayán-Cauca el día 02 de enero del 2025 no se presentó a su puesto de trabajo asignado el 31 de diciembre del 2024, con previa notificación sin justificar la inconsistencia, adicionalmente el día 12 de enero del 2026 llego tarde a su puesto de trabajo.

PREGUNTADO: Es claro para usted y se sobreentiende que en el momento que firmó el contrato con la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**. acepto todas las obligaciones, deberes, prohibiciones, clausulas y demás condiciones que lleva consigo la firma de un contrato.

¿Usted fue la persona que firmó el contrato con su puño y letra, señor YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. Cédula de Ciudadanía No. 1.002.925.679 de Popayán-Cauca ?
Al respecto el trabajador manifiesta: SI.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es consciente que dicha conduta cometida está prohibida y constituye una falta en el desarrollo de su labor?
Al respecto el trabajador manifiesta: si acepto el error cometido

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar, la denominación del puesto donde presta sus servicios como guarda de seguridad?
Al respecto el trabajador manifiesta: Rotan – Varios puestos

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar, si contaba con autorización para no asistir a trabajar el dia 02 de enero del 2025?
Al respecto el trabajador manifiesta: NO.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que dentro de sus obligaciones está la de no involucrar actuaciones personales con las laborales?
Al respecto el trabajador manifiesta: si lo tengo claro.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si entiende que es prohibido por la empresa, el involucrar actuaciones personales donde se evidencien los logos de la empresa?
Al respecto el trabajador manifiesta: si lo tengo claro, no tenia la intención de causar algún daño a la Empresa.

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar si es claro para usted que es una falta en el desarrollo de su labor realizar actividades distintas a la de la labor de seguridad?
Al respecto el trabajador manifiesta: si lo tengo claro.

Al trabajador se le manifiesta que: el reglamento Interno de la empresa establece como Prohibición:

"***ARTÍCULO 186 Se prohibe a los trabajadores:***

16. Ejecutar defectuosamente el trabajo."

PREGUNTADO: ¿entiende que las conductas realizadas por usted están prohibidas por la empresa?
Al respecto el trabajador manifiesta: a partir de este momento si.

PREGUNTADO: ¿ha tenido otros reportes por los mismos hechos?
Al respecto el trabajador manifiesta: no nunca.

Usted debe tener conocimiento sobre las clausula contractuales del contrato, *SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES y SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES* que establece de estas dos clausulas se establece: (...) constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: *"No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado, Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, **ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR***

SÉPTIMA-. PROHIBICIONES ESPECIALES que establece de estas dos clausulas se establece: (...) constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la violación de una cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL TRABAJADOR no podrá: *"No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado, Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, **ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes, Abandonar por cualquier tiempo** el sitio de trabajo o **las funciones propias de su cargo** o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, Usar las prendas de dotación, **útiles** y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado."*

PREGUNTADO: ¿sírvase manifestar teniendo en cuenta lo anteriormente referido si entiende que configuro faltas graves consagrada en el reglamento interno de la empresa HEIMDALL SECURITY y contrato laboral pactado?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿Entiende usted que esta conducta causa un daño en la labor confiada, causando alteraciones en el servicio que presta a **HEIMDALL SECURITY Ltda.**?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí señor

PREGUNTADO: ¿Acepta los cargos endilgados?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si en el transcurso de esta diligencia se le ha respectado el debido proceso y el derecho a la defensa permitiéndole manifestar lo que usted considere necesario?
Al respecto el trabajador manifiesta: sí.

PREGUNTADO: ¿Sírvase manifestar si usted desea agregar o corregir algo a esta diligencia?
CONTESTADO: no nada. Que es una situación que no se vuelve a presentar

En este estado y no siendo más el objeto de esta diligencia, se da por terminada la presente, siendo las 03:28 PM horas del día, leída y aprobada por los intervinientes se firma a los trece (13) días del mes de enero del año 2025.

HEIMDALL SECURITY
Nit. 891.501.052-6
AREA JURIDICA

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
ASISTENTE JURIDICO
C.C: 1.002.961.196 de Puracé-Coconcuo

Yesid Muñoz

YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME
GUARDA DE SEGURIDAD
C.C: 1002925674

Edna R. Camayo P.
EDNA ROCIO CAMAYO.
C.C 1061755028.
SUPERVISOR.
TESTIGO

HEIMDALL SECURITY	GESTION DE CALIDAD	Código: GC-F-028
		Versión: 01
	ACTAS DE REUNION Y/O DE PROCESOS DISCPLINARIOS	Fecha: 28/08/2024
		Página: 1

120.04-369

Popayán, 24 de enero de 2025.

Señor.
YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME.
C.C No. 1.002.925.679
Guarda de Seguridad.

Ref.: NOTIFICACIÓN SUSPENSIÓN CONTRATO.

La Coordinación de Talento Humano **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, en uso de sus facultades legales, considerando:

HECHOS.

1. El día 2 de enero de 2025, mediante informe presentado por el supervisor encargado, se tiene conocimiento de los hechos ocurridos el día 2 de enero de 2025, relacionado la inconsistencia presentada por el guarda **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, quien falto al puesto de trabajo *"Hospital Susana López de Valencia E.S.E"*, programado por la Empresa, de 06:00 horas a 18:00 horas.

2. Así las cosas, una vez hecho el análisis de la novedad presenta, con el fin de garantizar los derechos que legalmente tiene el trabajador, mediante oficio de fecha 13 de enero de 2025, se envió comunicado para que el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, el día 13 de enero de 2025, rindiera sus explicaciones frente a la situación en la que se veía envuelta.

3. Llegado el día 13 de enero de 2025, el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, rindió sus explicaciones frente a los hechos en los que se veía envuelta, aceptando el error cometido al faltar al puesto de trabajo programado sin una autorización.

4. Los hechos presentados por el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, están prohibidos por la empresa, y catalogados como una falta dentro de labor encomendada como guarda de seguridad, generando una defectuosa prestación del servicio, incumpliendo con el deber principal que se tiene como guarda de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, de presentarse al puesto de trabajo en el turno asignado por la Empresa, situación que genera a su vez daños a lo pactado contractualmente entre el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME** y

HEIMDALL SECURITY LTDA en el momento en que se dio inicio al vínculo laboral.

PRUEBAS APORTADAS

1. Informe presentado por el supervisor encargado de fecha 2 de enero de 2025, relacionando la inconsistencia presentada por la guarda **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** quien falto al turno de trabajo programado por la Empresa.
2. Citación a descargos de fecha 13/01/2025.
3. Acta de descargos de fecha 13/01/2025

NORMAS VIOLADAS

De los anteriormente expuesto se colige el incumplimiento y violación por parte de la trabajadora **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** a lo previsto en los preceptos normativos:

A. ***CAPITULO DIECISIETE PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- Articulo 186 Se prohíbe a los trabajadores:***

Numeral 4: *" Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Superior"*

Numeral 16: *"Ejecutar defectuosamente el trabajo."*

Numeral 18: *"Causar cualquier daño en la labor confiada, o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Empresa"*

B. ***CAPITULO DIECIOCHO ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISIPLINARIAS- ARTÍCULO 189: A parte de las prohibiciones se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones disciplinarias así: FALTAS GRAVES:***

"Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:"

Numeral 9: *"No cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado."*

Numeral 18: *"Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE".*

Numeral 22: *"Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más."*

Numeral 23*: "Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes."*

C. ***CAPITULO DIECISEIS OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES- ARTICULO 183: Son obligaciones especiales del trabajador:***

Numeral 28: *Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la Empresa por la conducta y el cumplimiento del trabajador.*

D. ***Adicionalmente el trabajador vulnero lo establecido contractualmente, configurando los siguientes preceptos a saber:***

CLAUSULA SEXTA. - JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESPECIALES: 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL EMPLEADOR. *9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado.*

CLAUSULA SEPTIMA- PROHIBICIONES ESPECIALES: 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL TRABAJADOR injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa.

CASO CONCRETO

La violación de los anteriores preceptos normativos y contractuales constituye lo establecido en el Artículo 51, Numeral 4 del Código Sustantivo de Trabajo que establece: ***"ARTICULO 51. SUSPENSION.**: El contrato de trabajo se suspende: 4. Por licencia o permiso temporal concedido por el empleador al trabajador o **por suspensión disciplinaria**.", por cuanto se logró establecer:*

I. Que el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, falto al puesto de trabajo programado por la Empresa, de 06:00 horas a 18:00 horas, el día 2 de enero de 2025, en las instalaciones del puesto de trabajo *"Hospital Susana Lopez de Valencia E.S.E"*, para lo que el guarda no tenía autorización ni tampoco una justificación para tal inasistencia, incumplimiento de esta manera con la labor confiada como guarda de seguridad.

II. Los hechos presentados por el señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME**, generan inconsistencias a lo pactado contractualmente con la Empresa, en lo referente a las obligaciones y deberes que tiene como guarda de seguridad, situación que pudiere compromete el servicio de vigilancia y seguridad que se presta a la Entidad contratante.

Por tal motivo teniendo en cuenta la conducta por usted cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA**,

RESUELVE

Suspender el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y el Señor **YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME,** que ocupa el cargo de guarda de seguridad:

1. Por tres (3) días, así los días, 2, 3 y 4 de febrero de 2025
2. Durante este tiempo no podrá hacer uso de los elementos de dotación, tales como las prendas del uniforme, placa, carnet, etc.
3. Durante los días de suspensión no tendrá derecho a la remuneración por concepto de salario.
4. Cumplida la suspensión deberá reintegrarse a sus respectivas labores.

Atentamente,

BRIGITHE DAYAN BURBANO BAENA
Coordinadora de Talento Humano.
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia: Archivo.
Elaboro: Edmunco Urrutia
Revisó/ Aprobo: Brigithe Dayan Burbano.

Recibido
Yesid Muñoz
01-02-2025

Hospital Susana Lopez 70

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PU...

CÓDIGO IPS : 1900161[illegible]
NIT : 900145578-1
DIRECCION : CALLE 9 CARRERA 14 ESQUINA

INCAPACIDAD

jueves, 21/08/25 10:42:22 PM

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Nro. Historia clínica: 1002925679

Nombres y Apellidos: MUÑOZ OIME YESID ALEXANDER Identificación: CC1002925679 Fecha Nac.: 13/enero/2002
Edad: 23 Años Sexo: Masculino Estado Civil: INDEFINIDO Ocupación: Estudiante - Ama de casa - Menor Teléfono: 3146117478
Gru. Poblacional: INDIGENA Dirección: CALICANTE Barrio: CALICANTO Municipio: POPAYÁN
Departamento: Cauca Tipo Usuario: Contributiva Tipo Afiliado: Cotizante Tipo Contrato: EVENTO
Contrato: 107_25_RSCON Entidad del Paciente: EPSI03 ASOCIACION INDIGENA AIC - NIT 817001773-3
Entidad que cubre el servicio: ASOCIACION INDIGENA AIC - NIT 817001773-3

DATOS DE LA INCAPACIDAD

Fecha Inicio: jueves 21/08/25 Fecha Final: viernes, 22/08/25 Días: 2 DOS Prorroga: ☐

Grupo de servicios: CONSULTA EXTERNA Modalidad de servicio: INTRAMURAL

Tipo Contingencia: LABORAL

Incapacidad retroactiva: Urgencias o internación del paciente

Diagnóstico definitivo: E65X

Fecha Hora Solicitud: jueves, 21/08/25 09:52:54 PM Profesional: BCUERVO - BRYAN ALEXANDER CUERVO CORDOBA

Causa que motiva la atención: ENFERMEDAD GENERAL

 # Registro: 19482 *Profesional:* BRYAN ALEXANDER CUERVO CORDOBA *Firma del Profesional*
Especialidad: MEDICO GENERAL *Identificación:* CC 1085293304

Powered by CamScanner

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO POPAYAN ESE
DIRECCION : CALLE 5 CARRERA 14 ESQUINA
NIT : 9601488[illegible]-1
CÓDIGO IPS : 1[illegible]

EPICRISIS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Nombres y Apellidos: YESID ALEXANDER MUÑOZ DIAZ — Nro. Historia Clínica: 1002925679
Fecha Nacimiento: 13/enero/2002 — Edad: 23 a — Sexo: Masculino — Identificación CC 1002925679
Ocupación: Estudiante - Area de Salud - Nivel de Aseo — Teléfono: 3148317478
Dirección: CALLEJUAN — Barrio: CALICANTO
Municipio: POPAYAN — Departamento: Cauca — Etnia Poblacional: INDIGENA
Tipo Usuario: Contributivo — Tipo Afiliado: Cotizante — Entidad: EPSI63
Entidad del Paciente: ASOCIACION INDIGENA AIC - NIT 8170017 — Entidad que realiza el servicio: ASOCIACION INDIGENA AIC - NIT 8170017-3
Responsable: LUCERO PALECHOR — Acompañante: LUCERO PALECHOR

INFORMACION DEL INGRESO

Fecha de ingreso: 21/05/2025 — Hora de ingreso: 1:51:52 p. m — Admision de Ingreso: 656584
Servicio de ingreso: URGENCIAS - HMARIA — Estado llegada: CONSCIENTE
Motivo de la consulta: VOMITO Y DIARREA
Enfermedad Actual: ATIENDO PACIENTE BAJO NORMAS DE BIOSEGURIDAD

PACIENTE DE 23 AÑOS DE EDAD CON CUADRO CLINICO DE 1 DIA DE EVOLUCION CONSISTENTE CON PRESENCIA DE EPISODIO DE DIARREA ACUOSAS PRESENCIA DE NAUSEA SUDORACIONES MALESTAR DEL CUERPO Y DOLOR ABDOMINAL COLICO
NO PRESENCIA DE FIEBRE

ANTECEDENTES
PATOLOGICOS NIEGA
QUIRURGICOS NIEGA
FAMILIARES NIEGA
FARMACOLOGICOS NIEGA
ALERGICOS NIEGA
TRAUMATOLOGICOS NIEGA

AL EXAMEN FISICO
ESTADO NUTRICIONAL IDEAL
ASPECTO GENERAL: BUENO
CABEZA: NORMOCEFALO
OJOS: PUPILAS ISOCORICAS FOTO REACTIVAS. ESCLERAS ANICTERICAS
BOCA: MUCOSAS HUMEDAS HIDRATADAS
OTORRINOLARINGOLOGICO: CONDUCTOS AUDITIVOS PERMEABLES TIMPANO NORMAL, AMIGDALAS SIN ALTERACIONES, FOSAS NASALES PERMEABLES
CUELLO: MOVIL SIN ADENOPATIAS
TORAX: NORMOEXPANSIVO, SIN PARROS, SIN SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA
MAMAS: SE OMITE
CARDIO RESPIRATORIO: CORAZON RITMICO, SIN SOPLOS Y SE PULMONES CLEAR VENTILADOS SIN RUIDOS SOBREAGREGADOS
ABDOMEN: DOLOR EN FLANCO IZQUIERDO SIN IRRITACION PERITONEAL
GENITOURINARIO: SE OMITE
TACTO RECTAL: SE OMITE
OSTEOMUSCULAR: SIN PUNTOS DOLOROSOS
EXTREMIDADES: MOVILES, SIMETRICAS, SIN EDEMAS, LLENADO CAPILAR MENOR DE 2 SEG
ESFERA MENTAL: ORIENTADO EN TIEMPO, LUGAR Y PERSONA
NEUROLOGICO: ALERTA, SIN DEFICIT MOTOR NI SENSITIVO
PIEL, MUCOSAS, TEJIDO CELULAR SUBCUTANEO: NORMAL ROSADA SIN LESIONES EVIDENTES

IMPRESION DIAGNOSTICA
ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA

HISTORIA CLINICA DE: YESID ALEXANDER MUÑOZ DIAZ — IMPRESA POR: ROSA DANIELA RAMIREZ — 21/05/25 15:17:54 p. m. — Pág 1

PLAN
1 SUERO SOLUCION SALINA NORMAL + OMEPRAZOL 40 MG EN BURETROLA
2 ENTRADO DE RINGER R 1000 CC PARA 8 HORAS
3 ACETAMINOFEN 1 GRAMO VIA ORAL
4 SOLICITO HEMOGRAMA

Estado general: BUENO

ANTECEDENTES

Patológicos
Padecimientos CRONICA
HERIDA DE LA RODILLA , a los 17 AÑOS años, ultimo control el 14/09/2024
INFECCION VIRAL NO ESPECIFICADA , a los 23 AÑOS años, ultimo control el 19/12/2024
DEPLECION DEL VOLUMEN , a los 23 AÑOS años, ultimo control el 21/05/2025.

REVISIÓN POR SISTEMAS

SINTOMAS GENERALES Estado Normal. CABEZA Estado Normal. OJOS (ORL) Estado Normal. OIDOS (ORL) Estado Normal. NARIZ (ORL) Estado Normal. BOCA (ORL) Estado Normal. GARGANTA (ORL) Estado Normal. CUELLO Estado Normal. CARDIOPULMONAR Estado Normal. MAMAS Estado Normal. GASTROINTESTINAL Estado Normal. GENITOURINARIO Estado Normal. ENDOCRINO Estado Normal. EXTREMIDADES Y APARATO LOCOMOTOR Estado Normal. NEUROMUSCULAR Y NEUROPSIQUIATRICO Estado Normal. PIEL Y FANERAS Estado Normal. VENUS Estado Normal. TEST Estado Normal

EXAMEN FISICO

ESTADO_NUTRICIONAL IDEAL ; ASPECTO_GENERAL BUENO , CABEZA NORMOCEFALO , OJOS PUPILAS ISOCORICAS FOTO REACTIVAS. ESCLERAS ANICTERICAS , BOCA MUCOSAS HUMEDAS HIDRATADAS , ORL CONDUCTOS AUDITIVOS PERMEABLES TIMPANO NORMAL , AMIGDALAS SIN ALTERACIONES , FOSAS NASALES PERMEABLES , CUELLO MOVIL SIN ADENOPATIAS , TORAX NORMOEXPANSIVO SIN TIRAJES , SIN SIGNOS DE DIFICULTAD RESPIRATORIA , CARDIO RESPIRATORIO CORAZON RITMICO , SIN SOPLOS Y SE PULMONES BIEN VENTILADOS SIN RUIDOS SOBREAGREGADOS , ABDOMEN BLANDO , NO DOLOROSO , NO MEGALIAS , NO SIGNOS DE IRRITACION PERITONEAL , PERISTALTISMO POSITIVO , GENITO URINARIO DE OMITE , TACTO RECTAL SE OMITE , OSTEOMUSCULAR SIN PUNTOS DOLOROSOS , EXTREMIDADES MOVILES SIMETRICAS , SIN EDEMAS , LLENADO CAPILAR MENOR DE 2 SEG , ESFERA MENTAL ORIENTADO EN TIEMPO , LUGAR Y PERSONA , NEUROLOGICO ALERTA, SIN DEFICIT MOTOR NI SENSITIVO , PIEL NORMAL ROSADA SIN LESIONES EVIDENTES , MUCAS SE OMITE

ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS

ANALISIS
SE INDICA PARA MANEJO MEDICO

DIAGNOSTICO PRINCIPAL: E86X - DEPLECION DEL VOLUMEN

TIPO DE DIAGNOSTICO: IMPRESIÓN DIAGNOSTICA

CAUSA EXTERNA: ENFERMEDAD GENERAL — FINALIDAD: TRATAMIENTO

SIGNOS VITALES

DATOS ANTROPOMETRICOS

Frecuencia Cardiaca:	Frecuencia Respiratoria:	Temp.	Presion Arterial :	Peso :	Talla :	I.M.C.	Superficie C.	Glucometria
Latidos por Minuto	20 Respiraciones por Minuto	37 °C	102 / 60 mm Hg	59,9 Kg	163 Cm	22,6	1,60 Kg² / Mts 2	95 %

Semanas de Amenorrea: — Semanas de Gestación : — Frecuencia Cardiaca Fetal: — Lat / Min
Altura Uterina: — cms — Edema: — Movimientos Fetales:
Correspondencia A.U. a Amenorrea: — Posición: — Presentación:
Situación: — Dilatación: — Dilatado:
Observaciones:

ESTUDIOS

Codigo CUPS	Descripcion
902207	HEMOGRAMA II [HEMOGLOBINA, HEMATOCRITO Y LEUCOGRAMA] METODO MANUAL II

PLAN DE TRATAMIENTO - FARMACOLOGICOS

Cantidad	Farmacologico Solicitado	Posologia	Via Admin.	Observaciones
1	SODIO CL CRURO 0.9% 1000ML	100 CC Cada 1 DIA(S) Por	ENDOVENOSA	

HISTORIA CLINICA DE: YESID ALEXANDER MUÑOZ DIAZ — IMPRESA POR: ROSA DANIELA RAMIREZ — 21/05/25 15:17:54 p. m. — Pág 2

Powered by CamScanner

PLAN DE TRATAMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES

LISTA DE INDICACIONES

INFORMACIÓN DEL EGRESO

NOTA DE EGRESO

REVISIÓN POR SISTEMAS

EXAMEN FISICO

SIGNOS VITALES

DATOS ANTROPOMETRICOS

ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS

PLAN DE TRATAMIENTO - FARMACOLOGICO

PLAN DE TRATAMIENTO, CUIDADOS Y RECOMENDACIONES

Powered by CamScanner



RECOMENDACIONES

[illegible]

LISTA DE INDICACIONES

Fecha Registro	Indicaciones
[illegible]	[illegible]

INCAPACIDADES

Motivo de Egreso	[illegible]
Pronóstico	[illegible]
Destino	[illegible]
Estado de Salida	[illegible]
Destino 2do	[illegible]
Datos del Pago agente	[illegible]
Causa de Muerte	

Especialidad: [illegible]

CERTIFICACION EN CASO DE ECAT

Por los hallazgos clínicos se deduce que la causa de los daños sufridos por la persona fue de:

Accidente de Tránsito ☐ Evento Catastrófico ☐ Evento Terrorista ☐

Nombre Medico: _____ Firma Medico: _____

Powered by CamScanner

EMPRESA SOCIAL DEL ESTA...
CALLE 5 CA...

SOLICITUD DE FARMACOLOGICOS

Código IPS: ...

Fecha de la Receta: 21/08/2025 9:53:49 p. m. **Fecha Hora Impresión:** jueves, 21/08/2025 ...

Nombres y Apellidos: YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME | Identificacion: CC 1002925679 | Fecha Nacimiento: 13/01/2002 | Edad: 23 | Sexo: M

Direccion: CALICANTE POPAYÁN-Cauca | Telefono: 3146117478 | Historia Clinica: 1002925679 | Grupo Poblacional: INDIGENA

Entidad del Paciente: ASOCIACION INDIGENA AIC - NIT 817001773-3 | IPS:

Tipo Contrato :

DIAGNOSTICOS

Dx Principal: E86X - DEPLECION DEL VOLUMEN
Dx.R1: A09X - DIARREA Y GASTROENTERITIS DE PRESUNTO ORIGEN INFECCIOSC
Dx R2: -
Dx.R3: -

MEDICAMENTOS ORDENADOS

Cant.	Descripción	Dosis	Frecuencia	Duracion Tto	Administración
3	SALES DE REHIDRATACION ORAL	POLVO PARA	1 SOBRE	1DIA(S)	3 DIAS	ORAL

Observaciones:

14	CIPROFLOXACINA 500 MG	TABLETAS DE	1 TAB	12HORAS	7 DIAS	ORAL

Observaciones:

Profesional: BRYAN ALEXANDER CUERVO CORDOBA
Registro: 19486

YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME
Firma y Documento Usuario

HISTORIA CLINICA DIGITAL

FORMATO DE MEDICAMENTOS

Powered by CamScanner

Hospital 52

HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Nit: **891501676**

Fórmula Médica*

PLAN DE MANEJO EXTERNO

Fecha Actual : viernes, 13 junio 2025

Nº Historia Clínica: 1002925679 **Nº Folio:** 7 **Folio Asociado:**

Datos Personales

Nombre Paciente:	YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME	**Identificación:**	1002925679 **Sexo:** Masculino
Fecha Nacimiento:	13/enero/2002 **Edad Actual:** 23 Años / 4 Meses / 29 Dias	**Estado Civil:**	Soltero
Dirección:	CALLE 15 33D 18	**Teléfono:**	3107919189
Procedencia:	POPAYAN	**Ocupación:**	(DESACTUALIZADO SIN REEMP) PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD NO CLASIFICADO BAJO O

Datos de Afiliación

Entidad:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA	**Régimen:**	Contributivo
Plan Beneficios:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA RESOLUCION URGENCIAS CONTRIBUTIVO	**Nivel - Estrato:**	NIVEL UNO

Datos del Ingreso

Responsable:	SIN ACOMPAÑANTE	**Teléfono Resp:**	
Dirección Resp:		**Nº Ingreso:**	2095449 **Fecha:** 13/06/2025 6:48:54 a. m.
Finalidad Consulta:	Otra	**Causa Externa:**	Enfermedad, laboral
Area de Servicio	31111 - URGENCIAS - CONSULTA		
Fecha de Registro:	13/06/2025 7:45:28 a. m.		

Diagnostico		*Principal*
J00X	RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN)	☑

Medicamentos — ☐ *De Control*

Medicamento:	N02BA001400	ACETAMINOFEN 500 mg TABLETA			**Cantidad:**	15
Concentracion:	500 mg	**Unidad:** TABLETA	**Via Administración:**	Oral	**Duración:**	5
Observaciones:	ACETAMINOFEN TAB X 500 MG TOMAR 500 MG VO CADA 8 HORAS POR 5 DIAS					
Medicamento:	R05DD020221	DIHIDROCODEINA BITARTRATO 2,42 MG POR ML JARABE			**Cantidad:**	1
Concentracion:	2,42 mg/ mL (0,242%)	**Unidad:** FRASCO	**Via Administración:**	Oral	**Duración:**	4
Observaciones:	DIHIDROCODEINA JARABE TOMAR 5 CC CADA 8 HORAS VIA ORAL POR 4 DIAS.					

Total Items: 2

INDICACIONES A PACIENTE

Indicación:	ANTIGRIPALES: PAX NOCHE DILUIR 1 SOBRE EN MEDIO VASO DE AGUA CALIENTE CADA 24 HORAS POR 3 DIAS - EN LA NOCHE	**Cantidad:** 1

Profesional: *NATHALY VALENCIA BOLAÑOS* *Registro Médico:* *1062316192*

Especialidad: *MEDICINA GENERAL*

LICENCIADO A: [HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.] NIT [891501676-1]

1062316192

HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Nit: **891501676**

Fórmula Médica*

PLAN DE MANEJO EXTERNO

Fecha Actual : viernes, 13 junio 2025

Nº Historia Clínica: 1002925679 **Nº Folio:** 7 **Folio Asociado:**

Datos Personales

Nombre Paciente:	YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME	**Identificación:**	1002925679 **Sexo:** Masculino
Fecha Nacimiento:	13/enero/2002 **Edad Actual:** 23 Años / 4 Meses / 29 Días	**Estado Civil:**	Soltero
Dirección:	CALLE 15 33D 18	**Teléfono:**	3107919189
Procedencia:	POPAYAN	**Ocupación:**	(DESACTUALIZADO SIN REEMP) PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD NO CLASIFICADO BAJO O

Datos de Afiliación

Entidad:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA	**Régimen:**	Contributivo
Plan Beneficios:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA RESOLUCION URGENCIAS CONTRIBUTIVO	**Nivel - Estrato:**	NIVEL UNO

Datos del Ingreso

Responsable:	SIN ACOMPAÑANTE	**Teléfono Resp:**	
Dirección Resp:		**Nº Ingreso:**	2096449 **Fecha:** 13/06/2025 6:48:54 a. m.
Finalidad Consulta:	Otra	**Causa Externa:**	Enfermedad_Jaboral
Area de Servicio	31111 - URGENCIAS - CONSULTA		
Fecha de Registro:	13/06/2025 7:45:28 a. m.		

PAX DIA DILUIR 1 SOBRE EN MEDIO VASO DE AGUA CALIENTE CADA 24H - EN LA MAÑANA POR 3 DIAS

Total Ítems: 1

Profesional: *NATHALY VALENCIA BOLAÑOS* *Registro Médico:* *1062316192*

Especialidad: *MEDICINA GENERAL*

LICENCIADO A: [HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.] NIT [891501676-1]

HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Nit: 891501676

INDICACIÓN DE SALIDA

Fecha Actual : viernes, 13 junio 2025

Nº Historia Clínica: 1002925679 **Nº Folio:** 7 **Folio Asociado:**

Datos Personales

Nombre Paciente:	YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME	**Identificacion:**	1002925679 **Sexo:** Masculino
Fecha Nacimiento:	13/enero/2002 **Edad Actual:** 23 Años / 4 Meses / 29 Dias	**Estado Civil:**	Soltero
Dirección:	CALLE 15 33D 18	**Teléfono:**	3107919189
Procedencia:	POPAYAN	**Ocupación:**	(DESACTUALIZADO SIN REEMP) PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD NO CLASIFICADO BAJO O

Datos de Afiliación

Régimen:	Contributivo		
Plan Beneficios:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA RESOLUCION URGENCIAS CONTRIBUTIVO	**Nivel - Estrato:**	NIVEL UNO

Datos del Ingreso

Responsable:	SIN ACOMPAÑANTE	**Teléfono Resp:**	
Dirección Resp:		**Nº Ingreso:**	2096449 **Fecha:** 13/06/2025 6:48:54 a. m.
Finalidad Consulta:	Otra	**Causa Externa:**	Enfermedad_laboral

Indicación de Salida

Dieta: NORMAL

Recomendaciones: RECOMENDACIONES ESPECIALES Y SIGNOS DE ALARMA PARA CONSULTAR POR URGENCIAS.*** DIFICULTAD PARA RESPIRAR, SENSACION DE AHOGO, SE PONEN MORADOS LOS LABIOS O LOS DEDOS, RESPIRACIÓN MUY RÁPIDA, SE LE HUNDE EL ESTÓMAGO AL RESPIRAR O SE MARCAN MUCHO LAS COSTILLAS , LE SUENA EL PECHO AL RESPIRAR, TOS CON EXPECTORACIÓN VERDOSA O CON PINTAS DE SANGRE, TOS CON EXPECTORACIÓN POR MÁS DE 15 DÍAS, FIEBRE ALTA.

Actividad Física: NORMAL

Próximo Control

Pedir Cita en: 4 **Dias** **Con:** MEDICINA GENERAL **Sitio:** CONSULTA EXTERNA

Entrega Imágenes Diagnósticas: ☐ **Consulta Externa:** HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E. **Teléfono:** 8380750

Diagnostico

J00X RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN) ☑ Egreso

Medicamentos

Código	Descripción	Cantidad
N02BA001400	ACETAMINOFEN 500 mg TABLETA ACETAMINOFEN TAB X 500 MG TOMAR 500 MG VO CADA 8 HORAS POR 5 DIAS	15
R05DD020221	DIHIDROCODEINA BITARTRATO 2.42 MG POR ML JARABE DIHIDROCODEINA JARABE TOMAR 5 CC CADA 8 HORAS VIA ORAL POR 4 DIAS.	1

Profesional: *NATHALY VALENCIA BOLAÑOS* ***Registro Profesional:*** *1062316192*

Especialidad: *MEDICINA GENERAL*

LICENCIADO A: [HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.] NIT [891501676-1]

HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Nit: 891501676 Código de Habilitación: 190010002301

INCAPACIDAD MÉDICA

Fecha Actual : viernes, 13 junio 2025

Nº141085

Información General

Fecha Documento: 13/junio/2025 07:45 a. m.

Información Paciente: YESID ALEXANDER MUÑOZ OIME **Tipo Paciente:** Contributivo **Sexo:** Masculino

Tipo Documento: Cédula_Ciudadanía **Número:** 1002926679 **Ingreso:** 2096449

Edad: 23 Años / 4 Meses / 29 Días **F. Nacimiento:** 13/01/2002 12:00:00 a. m.

Entidad. E.P.S: EPSI03 ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA

Médico: 1062316192 VALENCIA BOLAÑOS NATHALY

Detalle de la Incapacidad

PACIENTE CON CUADRO SUGESTIVO DE INFECCION RESPIRATORIAS ALTAS.

Tipo Incapacidad:	EnfermedadGeneral	**Dias de Incapacidad:**	1
Fecha de Inicio:	13/06/2025	**Fecha Final:**	13/06/2025
Grupo de Servicios:	ConsultaExterna	**Prorroga:**	0
Modalidad de Prestacion del Servicio:	Intramural		
Origen de la Incapacidad:	Comun	**Causa Externa:**	Enfermedad_laboral
Causa Motivo:		**Incapacidad Retroactiva:**	Ninguna

Diagnostico

J00X RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN)

Profesional: *NATHALY VALENCIA BOLAÑOS* *Registro Profesional:* *1062316192*

Especialidad *MEDICINA GENERAL* ID 1062316192

LICENCIADO A: [HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.] NIT [891501676-1]

HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Nit: 891501676

Fecha Actual : viernes, 13 junio 2025

INDICACIÓN - ORDEN MEDICA

HISTORIA CLINICA URGENCIAS ADULTOS

Nº Historia Clínica: 1002925679 Nº Folio: 7 Folio Asociado:

Datos Personales

Nombre Paciente:	YESID ALEXANDER MUÑOZ DIME	Identificacion:	1002925679 Sexo: Masculino
Fecha Nacimiento:	13/enero/2002 Edad Actual: 23 Años / 4 Meses / 29 Días	Estado Civil:	Soltero
Dirección:	CALLE 15 33D 18	Teléfono:	3107919189
Procedencia:	POPAYAN	Ocupación:	(DESACTUALIZADO SIN REEMP) PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD NO CLASIFICADO BAJO O

Datos de Afiliación

Entidad:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA	Régimen:	Contributivo
Plan Beneficios:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA RESOLUCION URGENCIAS CONTRIBUTIVO	Nivel - Estrato:	NIVEL UNO

Datos del Ingreso

Responsable:	SIN ACOMPAÑANTE	Teléfono Resp:	
Dirección Resp:		Nº Ingreso:	2096449 Fecha: 13/06/2025 6:46:54 a. m.
Finalidad Consulta:	Otra	Causa Externa:	Enfermedad_laboral

Diágnostico

J00X RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN) ☑ Principal

Indicación Médica

Tipo Indicacion: Urgencias_Observacion

Detalle:

EGRESO
ACETAMINOFEN TAB X 500 MG TOAMR 1 TABLETA CADA 6 HORAS VIA ORAL POR 5 DIAS
DIHIDROCODEINA JARABE DAR 5 CC CADA 8 HORAS POR 4 DIAS
INGERIR ABUNDANTES LIQUIDOS
RECOMENDACIONES ESPECIALES Y SIGNOS DE ALARMA PARA CONSULTAR POR URGENCIAS.*** DIFICULTAD PARA RESPIRAR, SENSACION DE AHOGO, SE PONEN MORADOS LOS LABIOS O LOS DEDOS, RESPIRACIÓN MUY RÁPIDA, SE LE HUNDE EL ESTÓMAGO AL RESPIRAR O SE MARCAN MUCHO LAS COSTILLAS , LE SUENA EL PECHO AL RESPIRAR, TOS CON EXPECTORACIÓN VERDOSA O CON PINTAS DE SANGRE, TOS CON EXPECTORACIÓN POR MÁS DE 15 DÍAS, FIEBRE ALTA.

Requiere Hospitalización: ☐

Profesional: *VALENCIA BOLAÑOS NATHALY* *Registro Médico:* *1062316192*

Especialidad: *MEDICINA GENERAL*

HOSPITAL SUSANA LOPEZ DE VALENCIA E.S.E.

Nit: 891501676

Fecha Actual : viernes, 13 junio 2025

INDICACIÓN - ORDEN MEDICA

EVOLUCION FINAL PARA EGRESO DE PACIENTE

Nº Historia Clínica: 1002925679 **Nº Folio:** 8 **Folio Asociado:**

Datos Personales

Nombre Paciente:	YESID ALEXANDER MUÑOZ DIME	**Identificacion:**	1002925679 **Sexo:** Masculino
Fecha Nacimiento:	13/enero/2002 **Edad Actual:** 23 Años / 4 Meses / 29 Días	**Estado Civil:**	Soltero
Dirección:	CALLE 15 33D 18	**Teléfono:**	3107919189
Procedencia:	POPAYAN	**Ocupación:**	(DESACTUALIZADO SIN REEMP) PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD NO CLASIFICADO BAJO O

Datos de Afiliación

Entidad:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA	**Régimen:**	Contributivo
Plan Beneficios:	ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA RESOLUCION URGENCIAS CONTRIBUTIVO	**Nivel - Estrato:**	NIVEL UNO

Datos del Ingreso

Responsable:	SIN ACOMPAÑANTE	**Teléfono Resp:**	
Dirección Resp:		**Nº Ingreso:**	2096649 **Fecha:** 13/06/2025 6:48:54 a. m.
Finalidad Consulta:	Otra	**Causa Externa:**	Enfermedad_laboral

Diágnostico

J00X RINOFARINGITIS AGUDA (RESFRIADO COMUN) ☑ Principal

Indicación Médica

Tipo Indicacion: Salida

Detalle:

EGRESO
ACETAMINOFEN TAB X 500 MG TOMAR 1 TABLETA CADA 8 HORAS VIA ORAL POR 5 DIAS
DIHIDROCODEINA JARABE DAR 5 CC CADA 8 HORAS POR 4 DIAS
INGERIR ABUNDANTES LIQUIDOS
RECOMENDACIONES ESPECIALES Y SIGNOS DE ALARMA PARA CONSULTAR POR URGENCIAS.*** DIFICULTAD PARA RESPIRAR, SENSACION DE AHOGO, SE PONEN MORADOS LOS LABIOS O LOS DEDOS, RESPIRACIÓN MUY RÁPIDA, SE LE HUNDE EL ESTÓMAGO AL RESPIRAR O SE MARCAN MUCHO LAS COSTILLAS , LE SUENA EL PECHO AL RESPIRAR, TOS CON EXPECTORACIÓN VERDOSA O CON PINTAS DE SANGRE, TOS CON EXPECTORACIÓN POR MÁS DE 15 DÍAS, FIEBRE ALTA.

Requiera Hospitalización: ☐

Profesional: *VALENCIA BOLAÑOS NATHALY* *Registro Médico:* *1062316192*

Especialidad: *MEDICINA GENERAL*

minerva
10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha (D / M / A)	Empleo o cargo al que aspira

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Narvaez Solarte	Luis Alfonso
Fecha de nacimiento	**Lugar de nacimiento**
22 / 01 / 1979	Popayan, Cauca.
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Kr 11 #23-48 Jorge Eliecer	Popayan.
Teléfono	**N°. Celular**
	3113217081 - 3105015519.
Correo electrónico	**Nacionalidad**
Leod42308@live.com	Colombiana.

Profesión, ocupación u oficio	(*) Estado civil	Años de experiencia laboral
Guarda de seguridad	Union Libre	16 años

DOCUMENTACIÓN (**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X	No. 76 331 726	(**) Libreta militar No. 76 331 726	Primera clase:
Extranjería:	Expedida en:	Distrito No. 20	Segunda clase:
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Si / No	Licencia de conducción No.	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

Soy una persona con estudios basicos, pero con una larga experiancia en guarda de seguridad, con mucha responsabilidad, con ganas y disposicion de aprender y mejorar

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si / No X	¿En qué empresa?	Empleado / Independiente	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si / No X	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si / No X	Fecha (D / M / A)	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si / No X — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si / No X	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio / Amigo / Redes Sociales / Por medio de agencia / Otro X ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si X / No	Vive en casa: ¿Familiar? X / ¿Propia? / ¿Alquilada?	Nombre del arrendador	Teléfono: — ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si / No X	Descríbalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial? $
¿Cuál es su principal afición? Leer y hacer deporte	¿Practica algún deporte? Si X / No — ¿Cuál(es)? Futbol		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si / No X ¿Cuál(es)?

19706005

7 702124 007813 >

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
Liyibeth Castaño Peret	Oficios Varios	Prolinar

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad
Servicios Generales		3104694534	Popayan.

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
2	Hijas	8 años - 20 años

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Alfredo Narvaez	Pensionado	3128699383
Teresa Salarte	Ama de casa	3122102313

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Manuel Narvaez	Pensionado	3122132513
Luz Dary Narvaez	Administradora	3104204528

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1990	5	Primaria	Don Bosco	Popayan
Bachillerato Académico / Técnico (X) / Comercial / Otro	1996	6	Bachiller	Don Bosco	Popayan
Educación Superior — Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Sí ( ) No (X)			

Nombre de la institución

Horario: Diurno ( ) Nocturno ( ) Fin de semana ( ) A distancia ( )

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Sí (X) No ( )	1.	R	B (X)	MB	3.	R	B	MB
¿Qué programas maneja?	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB

Idiomas		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Sí ( ) No (X)	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ULTIMA PAGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Segorida Napoles		Av. Roosevelt # 30-70	5582070

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de Seguridad	Seguridad	A 08 A 08	D 30 M 06 A 09	$ 700.000	$ 700.000

Funciones realizadas: Guarda de Seguridad

Nombre de su jefe inmediato: Wilson Bastidas — Cargo:

Logros obtenidos: Adquirir mayor Experiencia.

Tipo de contrato: Indefinido (X) ¿Cuánto tiempo? 10 meses — Fijo ( ) — Contrato directo con la empresa (X) — Contrato por medio de agencia ( ) — Otro ( ) ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo (X) 1/2 Tiempo ( ) Por horas ( ) — Jornada: Diurna (X) Nocturna ( ) Otra jornada ( )

Motivo del retiro: Termino de contrato

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Seguridad Alpha Seguridad		Calle 6IN #31N-41	6643606

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de seguridad	Seguridad	16-09-05	04-08-05	$ 650.000	$ 650.000

Funciones realizadas: Guarda de seguridad

Nombre de su jefe inmediato: Carlos Orquijo — Cargo: Jefe

Logros obtenidos: Obtener mayor conocimiento para desarrolla mejor mi labor.

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] 2 año — Contrato directo con la empresa [X] — Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Termino de contrato

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
AlenPi Seguridad		Avenida 4N #28N84	6678965.

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Guarda de seguridad		17-06-04	17-02-05	600.000	650.000

Funciones realizadas: Guarda de seguridad.

Nombre de su jefe inmediato: Ramiro Tavia — Cargo: Jefe

Logros obtenidos: Mayor Experiencia.

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] 8 meses — Contrato directo con la empresa [X] — Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Termino de contrato

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	William Ruiz	Abogado	Carra 3 #25-02	3103182622
2.	Samuel Palechor	Comerciante	Carra 11 #23-98	3162820358

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Lesdy Vanessa Narvaez	Facturadora	Calle 35B #12-34	3105015619.
2.	Manuel Narvaez	Pensionado	Carrera 12 #15-35	3122312513

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X]

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos. gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

C.C. 76377726

minerva

© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 76.331.726



Apellidos
NARVAEZ SOLARTE

Nombres
LUIS ALFONSO

Nacionalidad: COL
Estatura: 1.58
Sexo: M
Fecha de nacimiento: 22 ENE 1979
G.S.: O+
Lugar de nacimiento: POPAYAN (CAUCA)
Fecha y lugar de expedición: 10 JUN 1997, POPAYAN
Firma
Fecha de vencimiento: 09 JUN 2035

0629327774

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0629327748110O1<<<<<<<<<<
7901221M3506097COL76331726<<<2
NARVAEZ<SOLARTE<<LUIS<ALFONSO<



POLICIA NACIONAL

CONSTANCIA DE CONDUCTA

El CUTE. DETD. POLICIA CAUCA

Hace saber que el AB1 NARVAEZ

SOLARTE LUIS ALFONSO

Con Tarjeta de Reservista No. 76'831.726.

Observó: EXCELENTE conducta durante su servicio

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
Tarjeta de Reservista Primera Clase

76331726

PERTENECIO A LA RESERVA DEL

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC.	2009 31 - DIC.	2019 31 - DIC.



APELLIDOS Y NOMBRES
NARVAEZ SOLARTE
LUIS ALFONSO

UM. PONAL ESP. MIL AUX PONAL

PROFESION BACHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

Este es un documento público y es requisito presentarlo para las siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte o ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de ejercicios, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

76331726

TC. VICTOR J BURGOS SEGURA
Cdte. de Zona

05-JUL-2000

Scanned with CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 2829[illegible]224[illegible]

P:5
17:54:10
Hoja 1 de 01

Bogotá D.C. 22 de octubre del 2025

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) LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 76331726:

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 Política 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de octubre de 2025, a las 17:51:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	76331726
Código de Verificación	763317262510222175156

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

PAOLA VÉLEZ MARROQUÍN
Contralora Delegada EF

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:50:58 PM horas del 22/10/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **76331726**
Apellidos y Nombres: **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**

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 5:30 pm
Línea de atención al ciudadano:
57 601 9700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 01 8000 91 0112
Línea Digital para e-
ciudadano@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/10/2025 05:54:33 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **76331726**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **125360024** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

615 8000

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:02:01 horas del 22/10/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 76331726, Apellidos y Nombres NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa HEIMDAL SECURITY LTDA. con NIT 891501052-6 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto reglamentario 753 de 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad vigente frente al tratamiento de datos.



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 76331726 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 22/10/2025 06:19 PM



Código Verificación: **FU1E6YAH7P**

Válido hasta: 28/01/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC





LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

El Centro de Educación Básica y Media Vocacional de Jóvenes y Adultos

POLICIA NACIONAL

[illegible]

APROBADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL SEGUN RESOLUCIONES No. [illegible] DE [illegible] Y SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DEL CAUCA No. [illegible] DE 1993

CONFIERE A

Luis Alfonso Narváez Solarte

Y EL NUMERO DE IDENTIDAD [illegible]

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los Estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

DADO EN POPAYAN, A LOS 14 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1994
FOLIO DE REGISTRO No. 25[illegible]

Rector

Secretario

No. 14755

Scanned with CamScanner

Centro de Educación Básica y Media
Vocacional de Jóvenes y Adultos
Policía Nacional
Popayán - Cauca

ACTA DE GRADO

Dirección Avenida Aeropuerto Popayán
Jornada Nocturna

En Popayán a 14 de Diciembre de 1,996 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del grado once, los suscritos Rector y Secretario, en la Rectoría del Centro de Educación Básica y Media Vocacional de Jóvenes y Adultos - POLICIA NACIONAL

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de BACHILLER en la Modalidad de ACADEMICO según Resolución N° 05091 del veintitrés (23) de diciembre de 1993 y 1305 del 13 de septiembre de 1988 y 0282 del 23 de febrero de 1993 de la Secretaría de Educación del Cauca.

Comprobada la plena conducta y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyo nombre, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE T.I. No. 790122-16943 Pop(Cca)

Es fiel copia del Acta original General N° 0011 de fecha 14-12 de 1.996 que consta de 200 ( ) folios que comienzan con el nombre de ACOSTA TORO MEDARDO y se cierra con el nombre de ZUÑIGA DAZA GIOVANNY

Firmado

Jaime Grajido Arbeláez
RECTOR

Jaime Fernando López Ante
SECRETARIO

Dada en Popayán 14-12-1996

Firmado

Jaime Grajido Arbeláez
RECTOR
C.C. N° 4.508.294 de Pereira

Jaime Fernando López Ante
SECRETARIO
C.C. N° 10.536.370 de Popayán

Scanned with CamScanner

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

GOLDEN SECURITY LTDA.

NIT 901.488.085 -9

RESOLUCIÓN NO. 20214440077787
DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

HACE CONSTAR QUE:

NRO ECSP3030-1606422 N.C.I. 26422

Narvaez Solarte Luis Alfonso

IDENTIFICADO (A) CON C.C. 76331726

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE:

Reentrenamiento Vigilancia

CON UNA INTENSIDAD DE 30 HORAS

EXPEDIDO EN Bogotá A LOS 19 DÍAS DEL MES DE Abril DE 2025

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR ACADÉMICO

SuperVigilancia *Av. Boyaca Cra 72 #37-35 Sur Tercer piso / Bogotá - Barrio Carvajal Tel: (601) 344 0678 - Cel 301 295 3453*
academiagoldensec@gmail.com

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

GOLDEN SECURITY LTDA.

NIT 901.488.085-9

RESOLUCIÓN NO. 20214440077787
DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

CERTIFICADO DE NOTAS

Que el señor(a) NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO identificado(a) con cedula de ciudadania 76331720, curso y aprobó el ciclo de REENTRENAMIENTO VIGILANCIA, avalado por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA mediante Resolución No. 20214440077787 del 24 de septiembre de 2021, con una intensidad horaria de 30 horas; los conceptos evalualivos se relacionan a continuación.

AREA	CALIFICACIÓN
Armamento y tiro	70
Aspectos legales	78
Defensa personal y acondicionamiento físico	78
Manejo de emergencias y primeros auxilios	80
Procedimientos de seguridad privada	80
Socio-Humanistica	80
Técnica	90
DEFINITIVA	79

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá el dia 19 de abril de 2025

DIRECTOR ACADEMICO

Av. Boyaca Cra 72 #37-35 Sur Tercer piso / Bogotá - Barrio Carvajal Tel: (601) 344 0678 - Cel 301 295 3453
academiagoldensec@gmail.com

Scanned with CamScanner

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

GOLDEN SECURITY LTDA.

NIT 901.488.085-9

RESOLUCIÒN NO. 20214440077787

DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

GOLDEN

IIIO G12292

HACE CONSTAR QUE:

Narvaez Solarte Luis Alfonso

IDENTIFICADO (A) CON C.C. 76331726

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE:

Atencion Al Cliente

CON UNA INTENSIDAD DE 10 HORAS

EXPEDIDO EN Bogotá A LOS 19 DÍAS DEL MES DE Abril DE 2025

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR ACADÉMICO

Av. Boyaca Cra 72 #37-35 Sur Tercer piso / Bogotá - Barrio Carvajal Tel: (601) 344 0678 - Cel 301 295 3453

academiagoldensec@gmail.com

Soluciones innovadoras en protección, logística y continuidad de negocio

ATLAS Seguridad

LA JEFATURA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

CERTIFICA QUE:

El(a) señor(a) NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO identificado 76331726 laboró en la organización desde el 27 de Octubre de 2016 hasta 22 de Diciembre de 2016 prestando los servicios de seguridad y protección en la modalidad de GUARDA DE SEGURIDAD

Su retiro se produjo por Terminación de Contrato de Trabajo por Duración de Una Obra o Labor Determinada.

Santiago de Cali, 22 de Diciembre de 2016

SANDRA PATRICIA ARROYAVE CUELLAR

SEGURIDAD NAPOLES

EXPERIENCIA Y SOLIDEZ A SU SERVICIO

[illegible]

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No 76.331.726 expedida en Popayán (Cauca), laboró en nuestra empresa con número de NIT 860523408-6, desempeñando el cargo de GUARDIAD DE SEGURIDAD desde el 12 de Agosto 2016 hasta el 30 de Junio de 2019

La presente certificación es valida únicamente para trámites de SOLICITUD DE EMPLEO, considerandose la empresa exonerada de expedir certificaciones posteriores a la fecha

La presente certificación se expide para trámites crediticios

Se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes Agosto de 2019, en la ciudad de Bogotá D. C.

Cordialmente,

ANGELICA MONTAÑA LOZADA.
Directora Departamento de Talento Humano

Scanned with CamScanner

EL DIRECTOR DE AGENCIA

REGIONAL CALI

CERTIFICA

Que el señor(a) **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.76.331.726 de Popayán, laboró en esta empresa desde el **16 de Septiembre de 2005 hasta el 04 de Octubre de 2007,** desempeñando el cargo de **Guarda de Seguridad,** con un Contrato por obra o labor contratada.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los (30) días del mes de Octubre 2007.

Atentamente,

CARLOS ENRIQUE URQUIJO TAFUR
Director Regional Cali

Scanned with CamScanner

SEGURIDAD ATEMPI

LA SUSCRITA DIRECTORA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el señor LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE, identificado con cédula de ciudadania No. 76.331.726 de POPAYAN, laboró al servicio de la Empresa y ha suscrito los siguientes contratos, así:

Guarda de Seguridad desde el dia 17 de Junio de 2004 hasta el dia 16 de Junio de 2005

Guarda de Seguridad desde el dia 17 de Febrero de 2003 hasta el dia 1 de Mayo de 2004

Al momento de su retiro devengaba un salario mínimo legal mas los recargos de ley.

Atentamente,

CLAUDIA ISABEL SATIZABAL G.
Directora Talento Humano

Cali, 17 de Junio de 2005

[illegible]

[illegible]

Quien suscribe LUIS ALFONSO [illegible] identificado con [illegible] la cédula de ciudadanía No. [illegible] de [illegible] para los efectos de [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] vecindad personal, cumpliendo con todos los [illegible] [illegible] responsabilidad. Para cualquier información comunicarse al celular 315 4911751

Para constancia se firma en [illegible] [illegible] del mes de [illegible] de 2019.

Atentamente,

[illegible]
LUIS [illegible]
C.C. [illegible]

Scanned with CamScanner

Nit. 891 500 117-1
www.aepsa.com.co
Agente Retención de IVA

IVA Régimen Común
Autorreteedor en Renta para Servicios Públicos
Resolución DIAN 547 del 25 de Enero 2002

Calle 3 No 4 -21 Teléfono 6028321000

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P.

FACTURA DE VENTA 24320782

MATRÍCULA 23052

VALOR A PAGAR
$34,550

VENCIMIENTO
15/10/2025

FECHA DE EXPEDICIÓN: 08/10/2025
FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE: 16/10/2025

NOMBRE: ALFREDO NARVAEZ

DIRECCIÓN: Kra 11 # 29-48 Barrio: Loma De La Virgen

CÓDIGO: 16/02/2450/00 USO: RESIDENCIAL

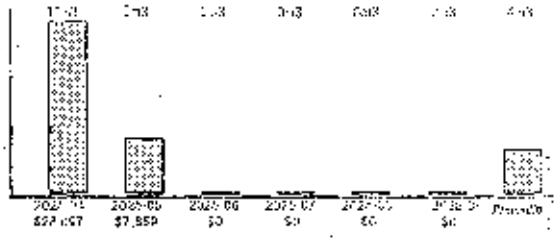
ESTRATO/CATEGORIA: 1 CICLO: 9

DATOS DE MEDICIÓN

MEDIDOR: 0157662-2017

PERIODO FACTURADO		FACT. VENCIDAS:	INT. MORA:
DESDE: 26/08/2025	HASTA: 25/09/2025	0	0.5
LECTURA ANTERIOR:	LECTURA ACTUAL:	CONSUMO:	
2046	2046	0	
CAUSAL:		COBRO: N	

COMPARATIVO DE CONSUMOS



LIQUIDACION DE SERVICIOS

ACUEDUCTO	TARIFA REFERENCIAL	TARIFA APLICADA	CONSUMO M³	VALOR REFERENCIAL	VALOR APLICADO	APORTE/SUBSIDIO
Cargo Fijo	9,213.30	7,002.11	0	9,213	7,002	-2,211
Básico						
Complem - Suntuario						
Tasa Retributiva						
TUA - Complem - Suntuario						

ALCANTARILLADO						
Cargo Fijo	3,549.56	2,697.67	0	3,550	2,698	-852
Básico						
Complem - Suntuario						
Tasa Retributiva						
TR - Complem - Suntuario						

CONCEPTOS DE FACTURACIÓN

INTERES MORA	48
CARGO FIJO ACUEDUCTO	7,002
CARGO FIJO ALCANTARI	2,698
REDONDEO	-4
TOTAL ACUED Y ALCANT	9,744
SERVICIO DE ASEO	24,806

TOTAL A PAGAR $34,550

FECHA ULTIMO PAGO: 22/09/2025 VALOR ULTIMO PAGO: $34,510

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO CARRERA 4 No. 3-02

PERIODO Fecha Inicial: 2025-09-01 00:00:00 Fecha Final: 2025-09-30 00:0

Residencial

Servicio Residencial $27,272
Subsidio -$21,113
Aprovechamiento 2,424

CARTERA CON MAS DE MAYOR A 6 MESES $-

POR FAVOR ACÉRQUESE A NUESTRA OFICINA PARA CANCELAR SU DEUDA

SALDO FINANCIACIÓN $0

Impresa por MACROSOFT NIT 800256.565-9

Generado por: Proveedor Tecnológico MACROSOFT, Revisora del software

MATRICULA: 23052
CÓDIGO: 16/02/2450/00
PERIODO FACTURADO: 26/08/2025 25/09/2025
CICLO: 9
PAGUE SIN INTERESES HASTA: 15/10/2025

(415)7707204472697(8020)24320782(3900)00003455(

MENSAJE

VALOR A PAGAR
$34,550

FACTURA DE VENTA
24320782

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P.

DAVIVIENDA

CERTIFICADO

POPAYAN, **22/10/2025**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LUIS NARVAEZ SOLARTE** con **Cédula de Ciudadanía** número **76331726**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	055048447148047
Fecha de apertura	27/08/2024

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT 8600343137-2

HEIMDALL SECURITY

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
Luis Alfonso Velasco Solarte				76.311.716	popayan
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.	No. DE HIJOS	
22 MAYO 1974	popayan	46	O+	2	
TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS	KEPIS	ULTIMA EPS	
30	M	38		coomeva	
PENSIONES		CESANTIAS			
colpensiones					
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO		HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI (NO)			

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03			
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4			
3 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%			
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR			
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA			
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS			
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER			
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si es bene)			
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES			
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES			
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: El día de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.

Conforme a lo establecido en la ley 1581 del2012 y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa HEIMDALL SECURITY LTDA., para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarlo a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL					
TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO			
TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa			Coordinador de área

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: **SEDE:**

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Luis Alfonso Pinzon

FIRMA:

CÉDULA: 76331726

CARGO: guarda de seguridad

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en el	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Luis Alfonso Nuñez Fecha: 23-10-2025

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? una persona que esta contrata para salvar su cliente o proteger un proyecto

b). Características de un vigilante

puntualidad y responsabilidad y un buen trato

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad ✓ b. Buena Presentación ✓ c. Ser Honesto ✓
d. Ser diligente ✓ e. Estar alerta ✓ f. Reservado, discreto ✓
g. Comunicativo ✓ h. Ser servir ✓ i. Ninguna de las anteriores
k. Todas las anteriores ✓

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

a. Responsabilidad ✓ e. Conocimiento
b. Puntualidad ✓ f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto g. Brindarle confianza a la gente ✓
d. Estar atento ✓ h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito b. Supervisor de la empresa ✓ c. Policía
d. Directivos de la empresa e. DAS f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. dormirse en el turno b. mala presentación c. escuchar música
d. llegar tarde e. irresponsable f. distraído
g. no reconocer a los visitantes h. ser deshonesto i. grosero

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

llegar con 15 minutos antes, verificar el personal entrante de las novedades y consignas.

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

actuo en mala forma por que uso otro de lo que le dijo el guarda o el trabajo ya planeado

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente ✓
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar ✓
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo ✓
3. Faltar al trabajo ✓
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos ✓
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto ✓
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. no disparar de arma si algo obstaculiza la visión
2. al tirarse la empuñadura debe ir hacia arriba
3. para los documentos de porte
4. no meter vendas alrededor
5. no dejar el arma en sitios que puedan manipular los niños
- verificar que la munición sea la del arma

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

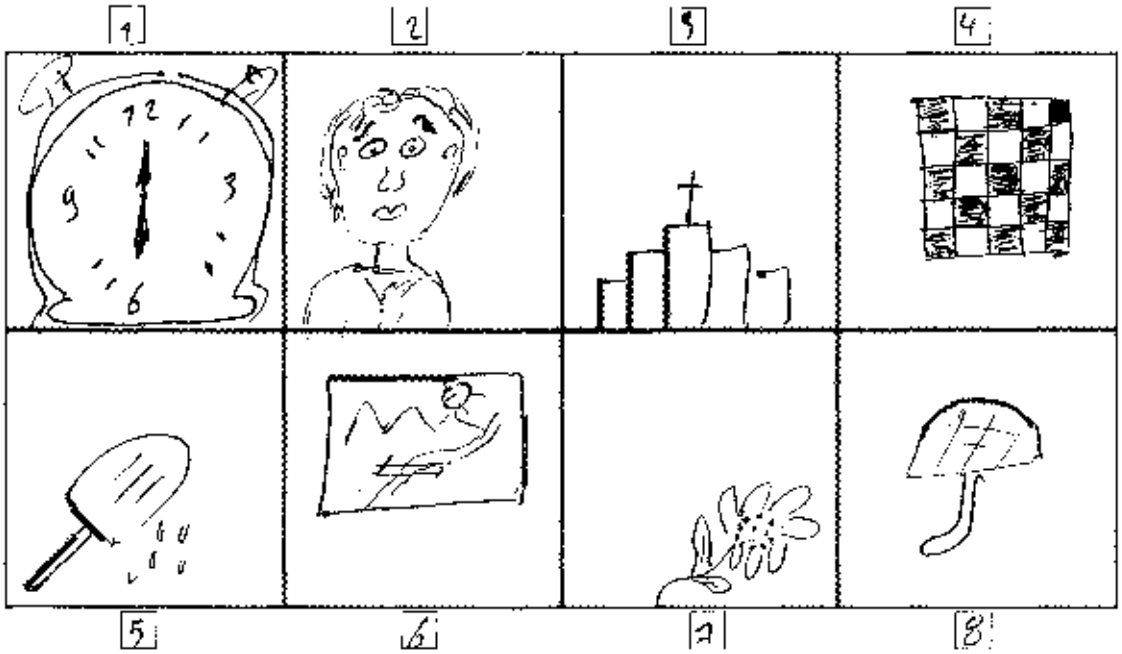
18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:
a. Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:
a. Rápido ✓ b. Medianamente rápido c. Lento
d. Muy lento e. Ninguna de las anteriores

20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa b. Piensa y luego actúa ✓
c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar
e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. reloj
2. un rostro
3. un altar
4. juego de ajedres
5. un peludo
6. un cuadro
7. una rosa
8. un paraguas

Dibujo que más le gusto: el reloj

Dibujo que menos le gusto: el paraguas

Dibujo que le pareció más fácil: el rostro

Dibujo que le pareció más difícil: el reloj

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	b) 3948202 ✓	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195 ✓	b) 7095195	c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos ✓
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
b. Llamar a la Policía ✓
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
b. Atento y prevenido ✓
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
b. Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades ✓
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

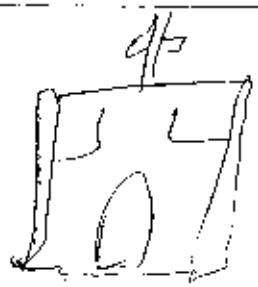
a. El mismo horario
b. Horario rotativo ✓
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza ✓
c. Ser considerado honrado
d. Ser considerado como justo
e. Ser considerado como inteligente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
 una mujer en embarazo por que de ella venimos si una madre no existiriamos	 un computador gracias a la tecnologia hemos logrados muchos avances tantos medicos como tecnologicos
HOMBRE	**HISTORIA**
 mi padre el que mi enseño que con trabajo duro se logra muchas cosas	 una iglesia si los hombres hisieras lo que quiere Dios no hubiera tantas guerras, peleas y hubiera paz y amor

MUCHAS GRACIAS, EXISTO

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	76331726
NOMBRES	LUIS ALFONSO
APELLIDOS	NARVAEZ SOLARTE
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CAUCA
MUNICIPIO	POPAYAN

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EMSSANAR S.A.S.	SUBSIDIADO	15/03/2016	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	10/23/2025 14:09:35	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos

Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Emssanar S.A.S.

NIT: 901.021.565-8

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE identificado(a) con CC 76331726, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios en Salud PBS, de Emssanar S.A.S. por HEIMDALL SECURITY LTDA NI 891501052 en calidad de Dependiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha inicio relación laboral	Fecha fin relación laboral
25/oct./2025	

Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura
25/nov./2025	

Informacion beneficiarios:

No hay beneficiarios en el grupo familiar.

El presente certificado se expide a solicitud de el(la) interesado(a) a los 27 días del mes de oct. de 2025.

Observaciones

Con destino a: Solicitud del Interesado

Información sujeta a verificación por parte de Emssanar S.A.S., cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 018000930422 - Documento no válido como autorización de traslado - No es válido para aclarar situación de duplicidad en el SGSSS. Semanas de cotización según LEY 1122/07.

Cordialmente,



JEFE COMERCIAL
EMSSANAR EPS SAS

Medellín, 23 de October de 2025

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS

HACE CONSTAR:

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

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000004 HEIMDALL R4		Clase: 4	Porcentaje Cotización:	4.35 %	
C76331726	NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO	25/10/2025		21791331	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

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

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 23/10/2025 14:12:06 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 181.55.122.174, 192.230.104.11, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA
comfacauca
al servicio del trabajador y su familia

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO FAMILIAR

NIT. 891.500.182-0

No. 2735

Diligencie este formulario
en letra imprenta y tinta color negro

MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN

DEPENDIENTE		INDEPENDIENTE	Indice de Aporte 0,6%	2%	PENSIONADO	Indice de Aporte 0%	0,6%	2%
Regular	X	Regular			Fidelidad 25 años			
Servicio Domestico		Taxista			Menos de 1.5 SMMLV			
Madre Comunitaria		Facultativos			Más de 1.5 SMMLV			
Veteranos		Colombiano en el Exterior						

PARTE A — INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (Como figura en el RUT)
HEIMDALL SECURITY LTDA

NIT [X] C.C [ ] T.I. [ ] C.E [ ] PAS [ ]
No. **891501052**

PARTE B — INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	GÉNERO
NARVAEZ	SOLARTE	LUIS	ALFONSO	1979 / 01 / 22	F [ ] M [X] I [ ]

C.C[X] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No. **76331726**

ESTADO CIVIL: [ ] SOLTERO [ ] CASADO [X] UNIÓN LIBRE [ ] VIUDO [ ] SEPARADO [ ] DIVORCIADO

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA / BARRIO / VEREDA: **CR 11 23 48 JORGE E. GAITAN**

SECTOR: [X] URBANO [ ] RURAL

TELÉFONO CELULAR: **3113217581**

TELÉFONO FIJO:

MUNICIPIO: **POPAYAN**

DEPARTAMENTO: **CAUCA**

PAÍS: **COL**

E-MAIL: **17059802@gmail.com**

FACTOR DE VULNERABILIDAD

- [X] No disponible
- [ ] Cabeza de familia
- [ ] Desplazado
- [ ] Población migrante
- [ ] Ejercicio del trabajo sexual
- [ ] En condición de discapacidad
- [ ] Desmovilizado o reinsertado
- [ ] Hijos (as) de desmovilizados o reinsertados
- [ ] Damnificado desastre natural
- [ ] Hijo (as) de madres cabeza de familia
- [ ] Población zonas frontera (nacionales)
- [ ] Víctima del conflicto armado (no desplazado)

NIVEL EDUCATIVO

- [ ] Preescolar
- [ ] Básica
- [X] Secundaria
- [ ] Media
- [ ] Técnico / tecnológico
- [ ] Profesional universitario
- [ ] Posgrado / maestría
- [ ] Ninguno

PERTENENCIA ÉTNICA

- [ ] Afrocolombiano
- [ ] Comunidad negra
- [ ] Indígena
- [ ] Raizal del archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina
- [ ] Palenquero
- [ ] Room/gitano
- [X] No disponible

ORIENTACIÓN SEXUAL

- [ ] Heterosexual
- [ ] Homosexual
- [ ] Bisexual
- [X] Información no disponible

MUNICIPIO DONDE LABORA	SECTOR	FECHA DE INGRESO A SU EMPRESA (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN / PROFESIÓN	HORAS LABORADAS AL MES
POPAYAN	URBANO [ ] RURAL [X]	2025 / 10 / 25	Guarda De Seguridad	220

SALARIO MENSUAL
[X] Básico [ ] Mesada Pensional — Comisiones [ ] SI [X] NO
VALOR **$ 1.423.500**
Suma todos los conceptos salariales

INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA PARA PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR

¿DESEA QUE EL PAGO SEA CONSIGNADO A SU CUENTA? [ ] SI [ ] NO

El pago del subsidio a través de cuenta bancaria, garantiza que el mismo no prescriba (venza), acorde a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 21/1982.

NOMBRE DEL BANCO

[ ] Cta. Ahorros
[ ] Cta. Corriente

No. Cuenta

PARTE C — INFORMACIÓN DEL (A) CONYUGE Y/O COMPAÑERO (A) ACTUAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

CONVIVEN [ ] SI [ ] NO

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE D — DATOS DEL PADRE O MADRE BIOLÓGICO (A) DE LOS HIJOS A INSCRIBIR QUE NO CONVIVE CON EL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO / MES / DÍA)	OCUPACIÓN/PROFESIÓN	GÉNERO
						F [ ] M [ ] I [ ]

C.C[ ] T.I [ ] C.E [ ] PAS [ ] CD [ ] PEP [ ] PPT [ ] VISA [ ] OTRO [ ]
CUAL: No.

NOMBRE DE EMPLEADOR CON QUIEN LABORA

IDENTIFICACIÓN EMPLEADOR
No.

PARTE E — INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS A CARGO DEL TRABAJADOR (A)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO AÑO	MES	DÍA	GENERO F	M	I	C.T. DISC	T. PARENTESCO HIJO	PDRE	HMNO	HJTR	IDENTIFICACIÓN C.C.-T.I-C.E.-PAS-REGISTRO CIVIL (NUIP) Tipo	Número	USO EXCLUSIVO C.C.F.C N/A

DISC: DISCAPACITADO HIJO: HIJO PDRE: PADRE HMNO: HERMANO HJTR: HIJASTRO

DECLARACIÓN:

Declaramos que la información suministrada en el presente formulario es verdadera, cuenta con los soportes probatorios correspondientes y podrá ser verificada en cualquier momento por parte de la Caja de Compensación Familiar del Cauca COMFACAUCA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 21 de 1982. En el evento que la información suministrada cambie, me comprometo a reportar modificación de los datos a más tardar el día 10 del mes siguiente de ocurrida la novedad. El suministro de datos falsos por parte del empleador, a la Caja o la violación de la norma sobre salarios mínimos, es causal de desafiliación según artículo 45 de la Ley 21 de 1982.

Conforme a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y demás decretos reglamentarios, autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar la prestación de servicios, pago de cuotas monetarias, ejercer las gestiones de cobro, reportar a centrales de riesgo cuando corresponda y en general todas las acciones que se deriven de los servicios que de conformidad con la Ley presta esta Caja de Compensación Familiar. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a la Caja de Compensación Familiar del Cauca, COMFACAUCA, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la Ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Caja garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.

De igual manera, autorizo a COMFACAUCA, en caso que cobre cuotas monetarias a las cuales no tenga derecho, me sean descontadas de los próximos pagos de la cuota monetaria de subsidio familiar a que hubiere lugar.

FIRMA DEL TRABAJADOR (A) No. de identificación

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBSERVACIONES

ESPACIO PARA RADICACIÓN COMFACAUCA

RECIBE	DIGITA	REVISA Y DIGITALIZA
FECHA	FECHA	FECHA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Subsidio Superior Sdps.gov.co

comfacauca — al servicio del trabajador y su familia

El empleo es de todos | Mintrabajo

DECLARACIÓN JURAMENTADA

FECHA DE SOLICITUD			CIUDAD / MUNICIPIO
AÑO	MES	DÍA	

YO:

identificado(a) con: No.

C.C☐ T.I ☐ C.E ☐ PAS☐ CD☐ PEP☐ PPT☐ VISA☐ OTRO☐ CUAL:

Declaro bajo la gravedad de juramento que que toda la información aquí suministrada es VERÍDICA. Autorizo que por cualquier medio se verifique los datos aquí contenidos y en caso de falsedad, se apliquen las sanciones contempladas en la ley.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Marque con una X el motivo de la declaración

☐ 1. Convivencia y dependencia económica ☐ 2. Unión marital de hecho / Unión libre ☐ 3. Padres o hermanos huérfanos de padres ☐ 4. Otros

1. CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro usted demostrará y aceptará que las personas relacionadas hacen parte de su grupo familiar (cónyuge, hijos, hijastros) conviven y dependen económicamente del trabajador(a)

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

2. UNIÓN MARITAL DE HECHO (UNIÓN LIBRE)

A través del diligenciamiento del siguiente espacio demostrará y aceptará que usted convive y tiene una comunidad de vida singular con su compañera(o) permanente

Declaro que el (la) señor(a)_____ identificado(a) con el tipo de documento _____ número _____ es mi compañera(o) permanente y convivimos desde hace _____ años y _____ meses. Además el(la) señor(a) actualmente se desempeña como:

☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado(a) ☐ Estudiante ☐ No labora

3. PADRES O HERMANO(S) HUÉRFANO(S)

A través del diligenciamiento del siguiente recuadro declaro que mi padre / madre, hermano(a) huérfano(s) de padres relacionado(a) como parte del núcleo familiar, no recibe(n) subsidio familiar, salario, renta o pensión alguna, ni esta(n) afiliado(a)(s) a otra caja de compensación familiar.

NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		PARENTESCO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
	TIPO	Número			

Firma del padre	Firma de la madre

4. OTROS

Declaro que desconozco la ubicación del señor(a)_____identificado con_____padre / madre biológico(a) del menor_____identificaco con_____ por lo que no puedo aportar los datos relacionados con su certificación laboral

NOTA: la fecha de lanzamiento de la presente declaración juramentada no puede tener una vigencia superior a treinta(30) días y deberá ser firmada por el (la) declarante. La información contiene la manifestación expresa del trabajador y su grupo familiar, y por tal razón se presume que corresponden a sus condiciones y realidad actual, no obstante, las cajas de compensación familiar podrán realizar las verificaciones internas y externas en cualquier momento durante su vinculación, con el fin de corroborar la veracidad de la información a través de los mecanismos que considere pertinentes. En todo caso de evidenciar inconsistencias en lo manifestado a través del presente documento, tendrán la facultad de retirar del grupo familiar a la (s) persona (s) a cargo y/o suspender el reconocimiento del subsidio familiar.

Firma del declarante y documento

Observaciones

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN.

1 ☐ Formulario de afiliación

2 ☐ Documento de identificación del trabajador.

3 ☐ Documento de identificación del Conyuge/Compañero(a) permanente del trabajador.

4 ☐ Documento de identificación de los padres del trabajador.

5 ☐ Registro civil de nacimiento del trabajador.

6 ☐ Registro civil de nacimiento de los hijos, hijastros, hermanos.

7 ☐ Documento de identificación actualizado de los hijos, hijastros, hermanos.

8 ☐ Certificado de estudio o el boletin de calificaciones para hijos mayores de 12 años, hasta los 18 años y 11 meses. (No obligatorio Independiente y Pensionado)

9 ☐ Certificado de discapacidad o perdida de capacidad laboral expedido por la EPS o entidad competente para personas a cargo en condición de invalidez si aplica el caso.

10 ☐ Para desafiliar a un conyuge se debe presentar el documento en el que conste la cesación de efectos civiles del matrimonio, liquidación de la sociedad conyugal o unión marital de hecho.

11 ☐ Constancia laboral del Conyuge/Compañero permanente. **Si el Conyuge/Compañero(a) permanente no labora:** Diligenciar declaración juramentada establecida por Comfacauca y Ministerio de trabajo/ si el cónyuge es pensionado, anexar colilla de pago de la mesada.

12 ☐ Custodia expedida por autoridad competente. (ICBF, Comisarias, Juzgados de familia, centros de conciliación, jueces de familia, civil, promiscuo municipal y de paz, personería y en caso de no haber ninguna de las anteriores, el inspector de policía)

13 ☐ Certificado EPS, donde conste tipo de afiliación (Si el padre o la madre se encuentra afiliado al Régimen Subsidiado en Salud puede ser beneficiario del trabajador y recibir cuota monetaria)

14 ☐ Registro civil de defunción de los padres del trabajador.

15 ☐ Copia de resolución de pensión (Colfondos) que reconoce la calidad de pensionado(a), o certificado de pensión con sábana pensional (Fondos Privados) Copia del **último desprendible de pago,** para pensionados hasta 1.5 SMMLV y Mayores 1.5 SMMLV.

16 ☐ Carta de solicitud con nombre completo del solicitante, domicilio, identificación, lugar de residencia, valor mensual de ingresos y declaración de la fuente de los ingresos y manifestación sobre si estaba o no afiliado a alguna Caja de Compensación Familiar con anterioridad a la solicitud.

17 ☐ Certificado de paz y salvo, en el caso de afiliación anterior a otra caja

18 ☐ Si uno de los padres es fallecido, Registro Civil de Defunción.

19 ☐ Certificación veteranos

20 ☐ Certificación en la que indique que es madre comunitaria con el NIT, nombre, dirección, municipio y teléfono donde labora

21 ☐ Copia de la planilla PILA con el pago de la caja de compensación

REQUISITOS DOCUMENTALES DE AFILIACIÓN SEGÚN MODALIDAD

Trabajador	Adjuntar documentos de estos numerales							
Dependiente	1	2						
Independiente	1	2	16	17	21			
Pensionado	1	2	15	16	17			
Veterano	1	2	19					
Madres comunitarias	1	2	21	20				
Facultativos	1	2	21					
Personas a Cargo del Trabajador (Dependiente, Independiente y Pensionado 0,6 y 2% - NO APLICA para Pensionado por Fidelidad)								
Conyuge/Compañero(a) permanente sin hijos.	3							
Conyuge/Compañero(a) permanente e hijos de la unión.	3	6	7	8	9	10	11	
Conyuge/compañero(a) permanente e hijastro(s).	3	6	7	8	9	10	11	12
Hijos de trabajador(a) separado(a).	3	6	7	8	9	10	11	
Hijos no reconocidos por uno de los padres (menores en cuyo registro civil figure únicamente uno de los padres.)	6	7	8	9				
Padres.	4	5	9	10	13	18		
Hermanos huerfanos de padres	5	6	7	8	9	10	14	

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **76.331.726**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Octubre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CODIGO	**CTO 130.1-3090**
NOMBRE DEL EMPLEADOR	**HEIMDALL SECURITY LTDA.**
DOMICILIO	**POPAYAN (CAUCA)**
NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	**LUIS ALFONSO NARAVAEZ SOLARTE**
DIRECCIÓN	**CARRERA 11 # 23-48 BARRIO JORGE ELICER GAITA Cel. 3113217581**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	**POPAYAN (CAUCA)- 22/ene.1979**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	**76,331,726 DE POPAYAN (CAUCA)**
CARGO Y/O LABOR CONTRATADA	**GUARDA DE SEGURIDAD**
SALARIO	**$1,423,500. 00**
FECHA DE INICIO	**25 de octubre de 2025**

Entre los suscritos a saber: por una parte, **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con domicilio en la ciudad de Popayán - Cauca, y representada legalmente por **JOSE GUILLERMO MAYA GARZON**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado con la cédula de ciudadanía No. **76.310.367** y quien para los efectos de este contrato en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, Por una parte y por la otra **LUIS ALFONSO NARAVAEZ SOLARTE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **76,331,726,** quien se denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, hemos celebrado el presente **CONTRATO DE TRABAJO CUYA DURACIÓN ESTARÁ DETERMINADA POR LA NATURALEZA DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por lo estipulado en el Código Sustantivo de Trabajo. **PRIMERA. - DENOMINACIÓN DEL CARGO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) desarrollará las labores de **GUARDA DE SEGURIDAD. SEGUNDA, SEGUNDA. – OBJETO. -** Por medio del presente contrato, EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), quien se obliga a poner a disposición de EL EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, conocimientos, experiencia y habilidades, en forma exclusiva, para el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que ha sido contratado(a), así como en las labores conexas o complementarias que dicho cargo requiera. Estas actividades deberán ejecutarse conforme a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, ya sea de manera directa o a través de sus representantes. En virtud del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a prestar sus servicios con diligencia, eficiencia y responsabilidad durante la vigencia de la obra o labor contratada. Esta labor se enmarca respecto de la duración determinable, con base en la vigencia del acuerdo celebrado entre **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA** (**HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**) y **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, formalizado mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024,** En cumplimiento de lo anterior, EL (LA) TRABAJADOR(A) deberá desempeñar las actividades relacionadas con la ejecución del objeto del contrato mencionado, atendiendo los estándares de calidad, tiempos y resultados requeridos por EL EMPLEADOR, prestación que se dará a **LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA (HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.**). **TERCERA. -LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio será desempeñado por EL (LA) TRABAJADOR **HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.** en la ciudad de **POPAYAN (CAUCA),** o donde éste le indique. Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, de manera temporal o permanente en vigencia del contrato, bien a su servicio directo, o de cualquiera de las empresas o sociedades en las que **HEIMDALL SECURITY LTDA.,** actúe como agente, socio, filial o afiliado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración de EL (LA) TRABAJADOR (A), o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre y cuando no se desmejoren las condiciones laborales de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(LA) TRABAJADOR (A) y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos EL (LA) TRABAJADOR (A), de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. **CUARTA- DURACIÓN DEL CONTRATO:** La vigencia del contrato estará sujeta al término del acuerdo celebrado entre LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑO DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)** y HEIMDALL SECURITY LTDA., suscrito mediante el contrato de prestación de servicios No **CTO HSLV-CD-225-2024** Por lo tanto, una vez finalice el mencionado negocio jurídico entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.),** se entenderá culminado de manera automática el vínculo contractual existente entre EL EMPLEADOR, HEIMDALL SECURITY LTDA y EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que ello implique el pago de indemnización alguna, debido a la modalidad de terminación del contrato de trabajo, referente a la culminación de la obra o labor determinada. **QUINTA. - REMUNERACIÓN:** Como retribución por los servicios personales de EL (LA) TRABAJADOR(A), EL EMPLEADOR se obliga a pagarle un salario consistente en la suma fija mensual mencionada en la parte inicial de este contrato, más las prestaciones sociales exigidas por la ley. Los pagos se harán por meses vencidos o por los periodos iguales y vencidos que EL EMPLEADOR decida, para lo cual queda expresamente facultada, así como para pagarlo directamente o por conducto de entidades o instituciones bancarias o de ahorros, en efectivo, en cheque, consignación o transferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes hacen constar que en la remuneración prevista en esta cláusula queda incluido el día de descanso consagrado en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que toda remuneración variable que reciba EL (LA) TRABAJADOR (A) por parte de EL EMPLEADOR se distribuirá así: El 82.5 % que remunera la labor ordinaria y el 17.5 % que remunera los descanso en días domingos y festivos. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para los efectos previstos en el artículo 128 de C.S.T., actualmente vigente, expresamente se conviene que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que otorgue EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A) en forma extralegal y por mera liberalidad, no constituyen salario; particularmente se incluyen dentro de este acuerdo las bonificaciones y en general cualquier otro pago o beneficio extralegal no retributivo directamente del servicio de EL (LA) TRABAJADOR(A), sin que lo antes expresado configure obligación para EL EMPLEADOR de conceder tales beneficios. **PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando por causa emanada directa o indirectamente de la relación contractual existan obligaciones de tipo económico a cargo de EL (LA) TRABAJADOR(A) y a favor de EL EMPLEADOR, este procederá a efectuar las deducciones a que hubiera lugar en cualquier tiempo y más concretamente, a la terminación del presente contrato, así lo autoriza desde ahora EL (LA) TRABAJADOR(A), entendiendo expresamente las partes que la presente autorización cumple las condiciones de orden escrita previa aplicable, para cada caso. **SEXTA. - FUNCIONES.** - EL (LA) TRABAJADOR(A) desarrollará, las funciones **GUARDA DE SEGURIDAD,** además de aquellas que en razón del mismo cargo le asigne el empleador, conforme el manual de funciones que le hace entrega EL EMPLEADOR a EL (LA) TRABAJADOR (A). **SÉPTIMA. - JORNADA DE TRABAJO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a laborar en la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo los turnos y horarios que señale EL EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T modificado por el Art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las mismas según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrían acordar que se preste servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO**: Para los efectos del presente contrato las partes acuerdan que para el cumplimiento de las funciones propias del cargo EL (LA) TRABAJADOR (A) se obligará a laborar durante los siete días de la semana en el horario asignado por EL EMPLEADOR (diurno o nocturno) teniendo total DISPONIBILIDAD, cumpliendo turnos rotativos diurnos y nocturnos, dado que la naturaleza de las labores a desarrollar no permiten interrupción, de igual manera el cumplimiento de la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021; finalmente EL (LA) TRABAJADOR (A)

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

ACEPTA EXPRESAMENTE con la firma de este contrato, que está de acuerdo con Ley 1920 del 12 de julio de 2018, con lo consagrado en el artículo séptimo (7°) disponiendo que "*Para esto se mantendrá el tope de la jornada ordinaria en ocho horas y se podrá extender la jornada suplementaria hasta por cuatro (4) horas adicionales diarias.*", es decir se le podrán asignar hasta doce (12) horas extras, sin exceder las sesenta (60) horas semanales, aclarando que para todos los efectos conforme lo regula la Circular 079 del 27 de octubre de 2023, cualquier jornada que supere la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021 y Ley 2466 de 2025, será considerado como trabajo extra o suplementario. **OCTAVA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO:** Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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, al EMPLEADOR o a su representante para su aprobación, EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de EL (LA) TRABAJADOR(A) de dirección confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras. **NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA.** A partir del **25 de octubre de 2025**, fecha en la que EL (LA) TRABAJADOR(A) inicia la prestación de sus servicios a EL EMPLEADOR, se establecerá un período de prueba con una duración de dos (2) meses Durante este tiempo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral y en cualquier momento, sin que ello genere la obligación de pago de indemnización alguna. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los siguientes eventos, las partes acuerdan y aprueban con la firma de este contrato congelar el término del período de prueba: i) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) haya suscrito el contrato laboral, pero, antes de iniciar la prestación efectiva del servicio, sea declarado en estado de incapacidad médica. En este caso, el término del período de prueba se aplicará a partir del inicio de la relación laboral una vez finalice la incapacidad. ii) Cuando EL (LA) TRABAJADOR(A) se encuentre ejecutando la labor durante el período de prueba y sea incapacitado. En este supuesto, el término del período de prueba será reanudado una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) retome sus funciones. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el período de prueba, EL (LA) TRABAJADOR(A) continuará prestando sus servicios con el consentimiento de EL EMPLEADOR. **DÉCIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO - MODOS - JUSTAS CAUSAS:** Queda claramente estipulado que el presente contrato de carácter laboral, finaliza de conformidad con los modos de terminación del contrato establecido en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, incluido entre ellos, las justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes, conforme lo consagrado en el artículo 62 del Código ibídem. Es por ello que, el presente vínculo contractual de naturaleza laboral, puede finalizar con la terminación del negocio jurídico celebrado entre HEIMDALL SECURITY LTDA y LA EMPRESA BENEFICIARIA O DUEÑA DE LA OBRA **(HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E.)**, mediante el contrato de prestación de servicios No. **CTO HSLV-CD-225-2024** o por cualquier otro modo de fenecimiento contractual. **DÉCIMA PRIMERA - FALTAS GRAVES GENERALES:** Sin perjuicio de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), se consideran faltas graves y como consecuencia de ello justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, la violación de cualquiera de las siguientes obligaciones especiales: 1) Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razones de su oficio, cuya comunicación a otras personas puede causar perjuicio a la empresa. 2) Conservar cuidadosamente los enseres que le sean entregados, que sean de propiedad de EL EMPLEADOR y devolver en buen estado los que hubiere dejado de utilizar. 3) Abandonar el área o sector asignado, temporal o definitivamente, ni tampoco sus funciones, sin previa autorización escrita de EL EMPLEADOR o sus representantes. 4) Estudiar en forma permanente todas aquellas instrucciones y elementos de información que para el buen cumplimiento de su labor le sean suministrados por EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR. Se comprobará la deficiencia y la mala preparación de EL (LA) TRABAJADOR(A) con fundamento en los programas de evaluación que estableciere EL EMPLEADOR. 5) Enviar o presentar sus informes sobre la labor diaria en la oportunidad en que el jefe inmediato lo exija. 6) Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. 7) Comunicar oportunamente a la empresa las informaciones u observaciones que obtenga en el ejercicio de sus funciones y tiendan a evitar perjuicios a aquella. 8) Abstenerse de ejecutar labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de EL EMPLEADOR. 9) Cumplir con las consignas dadas por la Empresa y/o el cliente para el puesto de vigilancia donde sea asignado. 10) Efectuar las marcaciones de control de rondas (manual o electrónico), alterar o dañar estos para eludir su operación o alterar su funcionamiento. 11) La solicitud de cambio o reemplazo por parte del cliente o contratante. 12) La cancelación del puesto de servicio o del contrato. 13) Todas las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de Trabajo y circulares expedidas por EL EMPLEADOR y que se califiquen como obligaciones especiales cuya violación por una sola vez, sea considerada como falta grave para todos los efectos legales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa en relación con el SARLAFT, garantizando así que sus actividades no faciliten el lavado de activos ni la financiación del terrorismo. EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá reportar de manera inmediata cualquier actividad sospechosa que pueda estar relacionada con estos delitos y se someterá a las capacitaciones que la empresa considere necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La tolerancia por parte de EL EMPLEADOR de alguna o algunas de las anteriores causales o de cualquier otra, no significa aceptación alguna a la misma y no impide la terminación del presente contrato de trabajo en forma unilateral y por justa causa. **DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES:** Sin perjuicio de las obligaciones legales consagradas en los artículos 58 del Código Sustantivo del Trabajo, en relación con la actividad propia de EL (LA) TRABAJADOR(A), éste la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para EL (LA) TRABAJADOR(A) así: 1) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato 2) Guardar absoluta reserva salvo autorización expresa de la entidad, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en su trabajo y que sean por naturaleza privadas. 3) Cuidar permanentemente de los intereses de la entidad a la que presta servicios. 4) Observar completa armonía y comprensión con sus superiores, compañeros y subalternos en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 5) Cumplir permanentemente con el espíritu de lealtad, honestidad, respeto, solidaridad y responsabilidad con la compañía. 6) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la institución por intermedio de sus representantes 7) Utilizar los implementos de trabajo para el cabal ejercicio de sus funciones. 8) Dar completo cumplimiento a las instrucciones recibidas por los jefes inmediatos o mediatos, o representantes de la institución HEIMDALL SECURITY LTDA.; mediante circulares, memorandos o similares que generen una política frente a los procesos, procedimientos y comportamientos 9) Manejar con máxima diligencia y reserva, los bienes y archivos que se le entreguen o encomienden por razones a su cargo, tales como, material de oficina, teléfono, computador, acceso a internet, intranet y aplicativos puestos a su disposición, entre otros, y rendir cuentas rigurosas de ellos a EL EMPLEADOR, en las condiciones de tiempo que se le indiquen, 10) Participar cumplida y activamente de todos los programas de capacitación, entrenamiento y formación definidos por EL EMPLEADOR. 11) Las demás que se expresan en el manual de funciones. **DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL (LA) TRABAJADOR(A).** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga, como parte integral de sus funciones a: 1) Establecidas en el Manual de funciones de **GUARDA DE SEGURIDAD** y las demás estipuladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones pactadas en este contrato o en reglamentos, políticas o estatutos, se califica como falta grave. **DÉCIMA CUARTA-. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Conforme lo estatuido en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye justa causa para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, la transgresión a las prohibiciones determinadas en la ley y en los reglamentos internos de EL

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EMPLEADOR, y la violación de cualquiera de las prohibiciones que a continuación se enuncian por ser consideradas como graves para todos los efectos legales. En desarrollo de lo antes mencionado, EL (LA) TRABAJADOR (A) no podrá: 1) Dormir durante la prestación del servicio. 2) Sostener conversaciones en horas de trabajo con cualquier persona ajena o del servicio, PERSONALMENTE O MEDIANTE TELÉFONOS MÓVIL O CUALQUIER OTRO MEDIO, sin que lo justifique el cumplimiento del mismo, así mismo que se realice por tiempos prolongados descuidando su puesto de trabajo. 3) Presentarse en malas o pésimas condiciones en su aspecto personal en forma reiterada. 4) Disminuir intencionalmente el desempeño de las labores asignadas para la ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento sea que se participe o no en ellas. 5) Usar las prendas de dotación, útiles y armamento suministrados por EL EMPLEADOR en asuntos distintos al trabajo contratado. 6) Realizar hechos abusivos sobre las personas o bienes muebles e inmuebles confiados a su cuidado o custodia. 7) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o EL CLIENTE. 8) Dar motivos a sus superiores y/o compañeros para presumir que EL (LA) TRABAJADOR(A) se está Presentando al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o narcóticos enervantes, aún por primera vez o ingeridos durante la jornada de trabajo. 9) Ser embargado judicialmente en su sueldo por obligaciones propias, durante más de tres periodos mensuales de pago de su remuneración. 10) Portar armas sin tener autorización para tal efecto y sin que las funciones propias de su cargo así lo exigieren. 11) Faltar al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; para estos efectos la falta se configura cuando EL (LA) TRABAJADOR (A) injustificadamente deje de asistir a una sesión completa o a varias jornadas de trabajo o cuando, llegando a ellas, lo hiciere en forma impuntual por TRES (3) oportunidades o más. 12) Abandonar por cualquier tiempo el sitio de trabajo o las funciones propias de su cargo o no trasladarse de inmediato al sitio de trabajo asignado por la Empresa para la prestación del servicio, de conformidad con las instrucciones que le dé la Compañía o sus representantes. 13) Descuidar el armamento y demás elementos de dotación para el servicio durante la prestación del mismo, por lo que deberá conservarlo en buenas condiciones de aseo mantenimiento y porte. 14) No portar el armamento de dotación durante la prestación del servicio o hacer entrega de él, a personas ajenas a la Empresa o llevarlo consigo fuera del servicio. 15) Ocultar, desfigurar o generar inexactitud en la información suministrada a la Empresa o a sus representantes sobre cualquier delito, transgresión, infracción o irregularidad de cualquier clase que llegase a tener conocimiento o la simple demora en las informaciones sobre tales acaeceres dentro de la prestación del servicio o con ocasión de él. 16) Ejercer cualquier tipo de conducta, gestos o actitudes irrespetuosas, inmorales o delictivas cometida contra el personal y/o los bienes de la Empresa o de las compañías o puestos protegidos por ésta. 17) Generar actos de grave violencia, injuria o malos tratos con sus compañeros de trabajo, superiores o terceros y sus familiares durante el servicio o fuera de él. 18) No avisar por lo menos con tres (3) horas de anticipación, la causa o motivo que le impida concurrir al desempeño normal de sus labores, salvo caso fortuito o fuerza mayor. 19) No suministrar información exacta y verás del lugar de residencia o no dar aviso inmediato a la Empresa sobre el cambio de esta. 20) revelar secretos o datos reservados de la Empresa. 21) Utilizar bienes o elementos puestos bajo su cuidado y protección, sin autorización de la Empresa o del contratante. 22) Permitir el acceso a lugares puestos bajo su cuidado y sin autorización de personas ajenas a la Empresa, extraños o sus familiares. 23) Tener repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 24) Tener repetidas fallas técnicas o mecánicas en los medios de su propiedad y utilizados para la prestación del servicio, cuando impidan el adecuado cumplimiento del mismo. 25) Recibir o aceptar propinas, regalos o cualquier clase de beneficios durante el ejercicio de sus labores o como consecuencia del mismo. 26) Exhibirse con el uniforme en bares, cantinas, discotecas o similares, sin causa justificada. 27) Ingresar o permitir su ingreso al puesto de trabajo de personas no autorizadas expresamente por la empresa y/o el cliente, entre otros los conocidos, amigos o familiares. 28) Permitir sin autorización expresa de la Empresa y/o el cliente, la salida de bienes de su propiedad o de un tercero, que estén en depósito o tenencia en las instalaciones del mismo. 29) Las demás prohibiciones especiales que señalaren los reglamentos o circulares expedidos por la empresa. **DÉCIMA QUINTA. -**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA: EL (LA) TRABAJADOR (A) estará obligado a dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe demostrarse con la certificación médica o incapacidad laboral expedida por la EPS a la cual estuviere afiliado. **DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** EL (LA) TRABAJADOR (A) mantendrá bajo reserva, confidencialmente y sin revelación a terceras personas, toda la información confidencial que le sea suministrada por EL EMPLEADOR para los fines de la ejecución del presente contrato. Para los efectos de este negocio jurídico la expresión "información confidencial" incluye toda la información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa, de la que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo así considerada entre otras, los documentos, contratos, comunicaciones, análisis, recopilaciones, informes, telecomunicaciones, teleconferencias y toda la información que por cualquier medio se hubiere transmitido o hubiere conocido EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ejercicio de sus funciones, así como todas las características, descripciones, procedimientos, instrucciones, datos, productos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, know-how, ideas y cualquier otra información de naturaleza técnica o económica (incluida información financiera, crediticia, contable, tecnológica, comercial y administrativa), siendo indiferente si esta información confidencial ha sido originada por EL EMPLEADOR por cualquier tercero interesado o relacionado con su operación. La obligación de confidencialidad a cargo de EL (LA) TRABAJADOR (A) dadas las circunstancias, estará vigente hasta el momento en que, por medios diferentes a su propia actividad, la de sus dependientes y asesores y en general de personas bajo su control, se haga de dominio público. En consecuencia, se prolongará por el término de 20 años, más allá de la vigencia de cualquier relación contractual que entre las partes actualmente exista o llegue a existir. La terminación de este contrato conllevará la devolución del material escrito que no sea del dominio público y que haya sido suministrado o conocida durante la vigencia del presente contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) será patrimonialmente responsable ante EL EMPLEADOR por todos los perjuicios, tanto patrimoniales como extra patrimoniales, que éste último sufra por razón del incumplimiento en que la primera incurra en relación con la obligación de confidencialidad a su cargo. EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá revelar a las autoridades competentes, para los fines y en los casos previstos expresamente en las leyes vigentes, la información confidencial de que trata este acuerdo, cuando ello sea necesario en cumplimiento de obligaciones y deberes legales. En tal caso EL (LA) TRABAJADOR (A) informará el hecho previamente a EL EMPLEADOR, indicando la autoridad a la cual será revelada la información confidencial, así como los motivos que justifican su proceder. En relación con la obligación de confidencialidad de que trata este acuerdo, asume EL (LA) TRABAJADOR (A) obligaciones de medio y excepcionalmente de resultado cuando quiera que la información repose bajo la custodia exclusiva de EL (LA) TRABAJADOR (A). **DÉCIMA SÉPTIMA. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD**. - A estos efectos, se entenderá por información confidencial, toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de recogida, registro, tratamiento o transmisión concerniente a una persona natural identificada e identificable que permita determinar directa o indirectamente la identidad física, psíquica, económica, cultural o social de la persona natural titular, con independencia del soporte en el que esta se recoja o trate. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** No hace parte de la Información Confidencial: (a) la que se encuentre en poder de EL (LA) TRABAJADOR (A) en la fecha de inicio del contrato de trabajo con el EMPLEADOR siempre que haya sido obtenida legalmente y que EL (LA) TRABAJADOR (A) así lo pueda probar; (b) la información que sea o llegue a ser de público conocimiento por medios que no constituyan violación de este acuerdo; (c) la información recibida de un tercero no empleado o afiliado por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR (A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (d) la información que estuviera en posesión de EL (LA) TRABAJADOR (A) antes de ser suministrada a EL (LA) TRABAJADOR (A) por el EMPLEADOR, siempre que EL (LA) TRABAJADOR

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

(A) no supiera que tal fuente está protegida por un acuerdo de confidencialidad, o por otras obligaciones contractuales, legales o fiduciarias de confidencialidad frente al EMPLEADOR o cualquier otra parte con respecto a dicha información; (e) la información que sea desarrollada de forma independiente por EL (LA) TRABAJADOR (A) ; o, (f) la información que ya no es considerada confidencial por el EMPLEADOR, según se evidencie en notificación por escrito a EL (LA) TRABAJADOR (A) que dicha información ya no debe ser tratada como confidencial de conformidad con el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Si EL (LA) TRABAJADOR (A) recibe un requerimiento judicial o una orden de autoridad administrativa competente con el fin de revelar, total o parcialmente Información Confidencial, EL (LA) TRABAJADOR (A) está obligado a notificar inmediatamente al EMPLEADOR sobre los términos y circunstancias relativas a tal requerimiento con el fin de que el EMPLEADOR pueda interponer los recursos del caso o para que renuncie a la exigibilidad de confidencialidad que surge de este acuerdo. Así mismo, en caso de que fuere obligatorio revelar la información, EL (LA) TRABAJADOR (A) hará sus mejores esfuerzos razonables para garantizar la confidencialidad de la información revelada. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a acceder a la información del EMPLEADOR**,** contenida tanto en los sistemas informáticos como en cualquier otro soporte o documento físico, electrónico o telemático, sólo si tal acceso fuera necesario para el desarrollo de las actividades para lo que ha sido contratado o si media autorización expresa específica para acceder a los datos que no sean propios de su función profesional o actividad específica que realiza en razón al cargo desempeñado, por lo tanto, EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a mantener en el más estricto secreto profesional toda la información confidencial que pueda llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño de sus funciones. Los datos serán utilizados exclusivamente para los fines y funciones para los que fueron recabados. EL (LA) TRABAJADOR (A) se constriñe a no retener copias, extractos o cualquier otro tipo de reproducción, total o parcial, de la Información confidencial o que se relacione con ella. De conformidad con lo anterior, por medio del presente contrato EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga: a) no divulgar, publicar, ceder, vender, ni de otra forma, directa o indirecta, poner a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, la información confidencial que tenga en su conocimiento; b) cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de EL EMPLEADOR que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información; c) Responder frente a EL EMPLEADOR directamente por la utilización de la Información Confidencial; d) No utilizar la Información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a EL EMPLEADOR; e) Abstenerse de copiar, reproducir, distribuir, o transmitir la Información confidencial por cualquier medio, en todo o en parte, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de EL EMPLEADOR, salvo para lo que resulte necesario en el ejercicio de las labores del EL (LA) TRABAJADOR (A); f) Informar de la confidencialidad de la Información a todas las personas a las cuales les sea comunicada o tengan la posibilidad de conocerla legítimamente. **PARÁGRAFO PRIMERO. -** Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, EL (LA) TRABAJADOR (A) manifiesta conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de EL EMPLEADOR y se obliga a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por EL EMPLEADOR, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado. En el evento en el cual las partes detecten una potencial pérdida, consulta, uso, tratamiento y/o acceso no autorizado o fraudulento, riesgo o vulneración de la Política de Tratamiento por parte de un empleado, funcionario, colaborador o tercera persona, deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre la respectiva situación, así mismo, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá dar cumplimiento de los principios y deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen sobre esta materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce por medio de este contrato que no goza de ningún derecho o licencia en relación con el uso de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO TERCERO. -**. El uso que EL (LA) TRABAJADOR (A) haga de la Información Confidencial de EL EMPLEADOR estará limitado al cumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato. A este respecto,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

EL (LA) TRABAJADOR (A), en caso de duda, debe consultar a EL EMPLEADOR y acatar lo que éste le indique sobre el particular. **PARÁGRAFO CUARTO. -** El incumplimiento de las obligaciones plasmadas en relación con la confidencialidad, por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A) facultará a EL EMPLEADOR a reclamar por la vía que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, incluido el lucro cesante. **PARÁGRAFO QUINTO. -** Se entiende que la cuenta de correo electrónico asignada a EL (LA) TRABAJADOR (A) es una herramienta de trabajo que debe usarse, exclusivamente para propósitos laborales y, por lo tanto, la información que circule por ese medio será material clasificado de propiedad del EMPLEADOR. EL (LA) TRABAJADOR (A) acepta de manera expresa que EL EMPLEADOR audite su cuenta de correo electrónico de manera periódica. Cualquier violación a estas obligaciones, aún por primera vez, constituirá falta grave para todos los efectos legales. **DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR.** - EL (LA) TRABAJADOR (A) reconoce la titularidad de EL EMPLEADOR respecto de todos los datos, conocimientos de cualquier clase puestos a su disposición, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorandos, documentación o grabaciones en cualquier forma y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial. EL (LA) TRABAJADOR (A) acuerda devolver todas las copias de dichos materiales y cualquier soporte físico que estén bajo su control a EL EMPLEADOR si éste lo solicita. **VIGÉSIMA. DEBER DE COMUNICACIÓN**: - EL (LA) TRABAJADOR (A), se compromete a comunicar al Oficial de Datos Personales designado por EL EMPLEADOR, todas aquellas incidencias que se produzcan en la organización, entendidas éstas como cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento. Dicha comunicación deberá contener la identificación clara de la incidencia y una descripción detallada de la misma que contendrá como mínimo: la fecha y hora de su producción, la persona que notifica y la persona a la que se comunica la incidencia, los efectos derivados de su producción y las medidas correctoras adoptadas. **VIGÉSIMA PRIMERA**. - **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Mediante la firma del presente contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién esta encargue, a que los datos personales que entrega para la finalidad de adelantar el proceso de contratación puedan ser compilados, tratados, procesados, utilizados, recolectados, almacenados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos y/o transferidos a terceros para los fines enmarcados en el objeto del presente contrato y el del objeto social de EL EMPLEADOR. **PARÁGRAFO PRIMERO**. - Los documentos soporte de la hoja de vida constituirán parte integral del contrato de trabajo. EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza expresamente a EL EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quién éste encargue, a solicitar a terceros la verificación de cualquier título académico, certificación, experiencia o dato incluido en la hoja de vida, con el fin de verificar su existencia y validez. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El EMPLEADOR deberá informar a EL (LA) TRABAJADOR (A) el mecanismo a través del cual podrá consultar y conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales, el o los canales de atención, el procedimiento para ejercer sus derechos como titular de los datos personales y toda información adicional que sea requerida para asegurar que el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato se ejecuten respetando los requerimientos internos y de Ley frente a la protección de datos personales. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por medio del presente Contrato también autoriza a EL EMPLEADOR para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la entidad y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de EL EMPLEADOR. En desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en la cual se establece el régimen general de protección de datos personales, autorizo a HEIMDALL SECURITY LTDA., para recolectar, almacenar y usar mis datos personales con el fin de efectuar las gestiones pertinentes para, i) el desarrollo del objeto social de la entidad en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato, ii) el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato, iii) suministrar la información a terceros con los que la entidad tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, iv) ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales que incluyan a mis padres,

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

hijos, cónyuge o compañero permanente, v) contactarme a través de cualquier medio de comunicación, vi) captar, reproducir y publicar mi imagen o datos biométricos con fines corporativos y de vigilancia y seguridad. **VIGÉSIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD:** - EL (LA) TRABAJADOR (A) será responsable frente a EL EMPLEADOR y terceros de cualquier daño que pudiera derivarse para unos y otros del incumplimiento de los compromisos anteriores, pudiendo suponer el inicio de acciones legales, así como la reclamación de las indemnizaciones, sanciones y daños o perjuicios que EL EMPLEADOR se vea obligado a atender como consecuencia de dicho incumplimiento. **PARÁGRAFO**. - EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga a aplicar en el desarrollo de sus funciones las políticas del tratamiento de los datos establecidos por EL EMPLEADOR. En todo caso, adoptará las directrices señaladas a través de los diferentes manuales, políticas, guías, instructivos y procedimientos suministrados por EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA CUARTA. FINALIDAD DE LOS DATOS**: - El EMPLEADOR comunica a EL (LA) TRABAJADOR (A), que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación, los comunicados a lo largo de la duración del contrato y aquellos que comunique en el futuro a EL EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones legales, formarán parte de una base de datos de la que es responsable **HEIMDALL SECURITY LTDA**, con la finalidad general de gestionar la relación laboral que les une. EL (LA) TRABAJADOR (A) declara estar informado de los derechos de consulta y reclamos que podrá consultar dirigiéndose a EL EMPLEADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. DESCUENTOS Y RESPONSABILIDADES POR DAÑOS: -** Las partes expresan abiertamente que EL (LA) TRABAJADOR (A) autoriza a EL EMPLEADOR descontar de su salario y/o prestaciones legales en caso de retiro de la institución, los valores correspondientes por los daños ocasionados a los bienes inmuebles y/o muebles de la compañía, en forma dolosa o negligencia, cuando su actuar no esté precedida de orden o cumplimiento de una instrucción por el EMPLEADOR o su representante. Quedan comprendidos los comparendos o infracciones de tránsito con los vehículos de la compañía (si se tienen en la empresa). Lo anterior previo procedimiento disciplinario contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo. **VIGÉSIMA SEXTA: DIRECCIÓN DE EL (LA) TRABAJADOR (A):** EL (LA) TRABAJADOR (A) para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1° del artículo 29 de la Ley 789/02, norma que modificó el artículo 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida. **VIGÉSIMA SEPTIMA. - APLICABILIDAD:** El presente contrato anula y reemplaza cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad, y deja sin efecto todas aquellas disposiciones que fueren contrarias a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato, que complementaren, adicionaren o desarrollaren las previsiones normativas aquí consagradas. **PARÁGRAFO:** Si cualquiera de las cláusulas del presente contrato o partes de ellas, llegare a ser declarada nula o de cualquier manera en conflicto con la legislación vigente, la validez de las demás estipulaciones no resultará afectada por tal declaración. **VIGÉSIMA OCTAVA. - INCORPORACIÓN DE REGLAMENTOS:** EL (LA) TRABAJADOR (A) hace constar que conoce los reglamentos de EL EMPLEADOR. Del mismo modo, las partes manifiestan que no reconocen validez a estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el cual constituye el acuerdo completo y total acerca de su objeto y reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. **VIGESIMA NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el CST cuyo objeto, definido en el artículo 1º es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **TRIGÉSIMA. - CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE PREVENCIÓN:** El (LA) TRABAJADOR (A) declara que conoce las políticas preventivas del acoso Laboral y sexual de la entidad HEIMDALL SECURITY, y se obliga a cumplirlas y acatarlas. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - DIRECCIONES DE NOTIFICACIÓN:** Para todos los efectos de este contrato las partes recibirán comunicaciones en las siguientes direcciones: **CARRERA 11 # 23-48 BARRIO JORGE ELICER GAITAN** Correo Electrónico:

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

17059802@gmail.com, teléfono **3113217581** HEIMDALL SECURITY: Carrera 11 # 4-37, teléfono: 32-6753565 en la ciudad de Popayán, correo electrónico contacto@heimdallsecurity.com.co **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.:** Las partes acuerdan y aceptan recibir comunicaciones de cualquier índole de naturaleza laboral por medios tecnológicos, tales como correos electrónicos Institucionales, personales en caso que no se tenga el institucional y WhatsApp, al ser herramientas que hacen más efectiva y facilita los procesos comunicativos entre las partes. **TRIGESIMA TERCERA. – ACEPTACION**: Las partes aceptan que este contrato y cualquier anexo u otro sí que lleguen a celebrar, podrá ser suscrito mediante procesos de firmas electrónicas que de conformidad con la Ley de Mensajes de Datos (Ley 527 de 1999) y el decreto 2364 de 2012, sean ejecutados por las partes y tendrán carácter vinculante para ambas como si la firma se hubiese plasmado de manera física o mediante firma manuscrita. Acatando lo estipulado en el artículo 244 del Código General del Proceso y en aplicación del principio de equivalencia funcional, este documento suscrito mediante firma electrónica es autentico y original, sin que haya lugar a repudio, ni tacha de falsedad. Para la firma del presente documento, las partes reconoce, entienden y aceptan los términos y condiciones de uso de la firma electrónica. **TRIGÉSIMA CUARTA. - LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:** Para los efectos de este contrato se hace constar que EL (LA) TRABAJADOR (A) ingresó al servicio de EL EMPLEADOR desde el día **25 de octubre de 2025**

Para constancia se expide el día **25 de octubre de 2025 Popayán - Cauca**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada una de las partes.

EL EMPLEADOR,

Jose Guillermo Maya Garzon
CC. 76310367
RL. Heimdall Security Ltda.
NIT. 891501052

JOSE GUILLERMO MAYA GARZÓN
C. C. No. **76.310.367** de Popayán (Cauca)

EL (LA) TRABAJADOR (A),

Luis Alfonso Narvaez Solarte
CC. 76331726

LUIS ALFONSO NARAVAEZ SOLARTE
C.C. No. **76,331,726** DE **POPAYAN (CAUCA)**

Carrera 11 No. 4 - 37 B/Centro
(602)824 24 15 - 320 675 35 62
Popayán - Cauca
contacto.heimdall@gmail.com

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA TODO BAJO CONTROL

HEIMDALL SECURITY TDA.
NIT. 891.501.052 - 6
INFORMACION PRELIMINAR
DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

CARGO AL QUE ASPIRA:

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES				CEDULA No.	DE
Luis Alfonso Velasquez Solarte				76 331 770	popayan
FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR	EDAD	GRUPO SANGUINEO R. H.		No. DE HIJOS
DIA MES A 1974	popayan	46	O+		2
TALLA PANTALON	CAMISA	ZAPATOS	KEPIS		ULTIMA EPS
30	M	38			famisanar
PENSIONES		CESANTIAS			
colpensiones					
SU HOJA DE VIDA REGISTRA EN LA BASE DE DATOS DEL SENA? SI NO		HA LABORADO ANTERIORMENTE EN LA EMPRESA? SI (NO)			

DOCUMENTACION

REQUISITOS PARA LA HOJA DE VIDA	CUMPLE SI/NO	FECHA DE EXPEDICION	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA FORMA MINERVA 10-03			
2 FOTOS TAMAÑO 3 x 4			
5 FOTOCOPIAS DE LA CEDULA AMPLIADAS AL 150%			
FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR			
FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL VIGENTE			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES			
FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE CONTRALORIA			
FOTOCOPIA DE UN RECIBO DE SERVICIOS PUBLICOS			
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER			
FOTOCOPIA CERTIFICADOS OTROS ESTUDIOS (Si los tiene)			
FOTOCOPIA DEL CURSO INTRODUCTORIO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DEL CURSO BASICO DE VIGILANCIA			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS DE SEGURIDAD			
FOTOCOPIA DIPLOMA CURSOS ACTUALIZACION			
CERTIFICACIONES LABORALES			
2 RECOMENDACIONES PERSONALES VERIFICABLES			
LICENCIA DE CONDUCCION VIGENTE (Para motorizados)			
LICENCIA DE TRANSITO DEL VEHICULO (Para motorizados)			
FOTOCOPIA DEL SOAT VIGENTE (Para motorizados)			

NOTA: *El dia de la entrevista, favor presentarse con los documentos anteriormente mencionados.*

*Conforme a lo establecido en la ley **1581 del2012** y demás Decretos reglamentarios, AUTORIZO a la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, para el tratamiento y manejo de mis datos personales consignados en el presente formulario y documentos anexos como hoja de vida, copias de cédula, antecedentes, etc., el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular y cruzar información propia, con el fin de facilitar el proceso de selección y contratación del que hago parte. Declaro que soy responsable de la veracidad de mis datos suministrados. Así mismo autorizo a **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios. La Empresa garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos.*

FIRMA

POR FAVOR NO LLENAR (ESTE ESPACIO ES PARA SER DILIGENCIADO POR SEGURIDAD DEL CAUCA LTDA., EN CASO DE SER NECESARIO)

REFERENCIAS LABORALES

EMPRESA	TIEMPO DE SERVICIO	DESEMPEÑO	MOTIVO DEL RETIRO	PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION (Cargo)

ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO INDUCCIÓN DE PERSONAL

Bienvenido - Bienvenida a Heimdall Security Ltda, con su ingreso a la empresa, inicia una etapa laboral que seguramente le impondrá retos, le dará muchas gratificaciones, y posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Con el fin de ayudarle a conocer mejor la empresa y sus responsabilidades dentro de ella, usted recibirá una inducción institucional y una inducción al puesto de trabajo que va a desempeñar. Es importante que usted lleve el control de los temas que se deben cubrir durante el proceso, para lo cual adjuntamos una lista de chequeo del programa que hemos preparado.

Le deseamos muchos éxitos en sus labores.

Cordialmente,
JOSE GUILLERMO MAYA GARZON
Gerente

INDUCCIÓN INSTITUCIONAL

TEMA	MEDIO		FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
	Magnético	Físico			
Presentación de la empresa.					Líder y/o Asistente de SG-SST
Organigrama.					Talento Humano
Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).					Líder y/o Asistente de SG-SST
Reglamento de Trabajo, Normas de la organización.					Talento Humano
Manual de Funciones y Profesiograma.					Coordinador de área
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.					Líder y/o Asistente de SG-SST

HEIMDALL SECURITY
Juan Carlos Loaiza
DIRECTOR OPERATIVO

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

TEMA	FECHA	LUGAR	FIRMA RESPONSABLE DE LA INDUCCIÓN
Ubicación del empleado en su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Objetivos del puesto.			Coordinador de área
Objetivos del trabajo de área.			Coordinador de área
Funciones del puesto y entrega de elementos necesarios.			Coordinador de área
Formas de evaluación de desempeño.			Coordinador de área
Protocolos, procedimientos, guías.			Coordinador de área
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.			Coordinador de área
Presentación del equipo de trabajo y de la dependencia a la que ingresa.			Coordinador de área

HEIMDALL SECURITY
Juan Carlos Loaiza
DIRECTOR OPERATIVO

ANEXO 2. CONSTANCIA DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 23-10-2025 **SEDE:** Heimdall Security

Declaro haber recibido y entendido los contenidos del curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo brindado por **Heimdall Security Ltda.**

Manifiesto, además, conocer y entender el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, al igual que los riesgos a los que voy a estar expuesto(a) y las medidas de control que debo utilizar en el desarrollo de mi labor.

De igual forma, declaro que he conocido y entendido la política de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción que tiene la entidad, por esta razón acepto de manera voluntaria la realización de las pruebas de alcoholemia que el empleador considere necesarias durante la relación laboral.

En concordancia con lo anterior, me obligo a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa, velar por la preservación del medio ambiente, el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño de mi trabajo y/o durante la permanencia en la empresa.

Por último, manifiesto que conozco las sanciones disciplinarias a las cuales me encuentro expuesto(a) en caso de incumplimiento de lo mencionado anteriormente, de acuerdo con la reglamentación legal vigente, en especial la consagrada en el artículo 91 literal b del Decreto 1295 de 1994, en la que se faculta al empleador, para la terminación del contrato del vínculo o relación laboral por justa causa, al igual que las dispuestas en el reglamento interno de trabajo.

NOMBRE: Luis Alfonso Murillo

FIRMA:

CÉDULA: 76321726

CARGO: guarda de seguridad

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	Código: SST-P-012
	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	Versión: V2.
		Fecha: 20/01/2023

COMPETENCIA	Gerencia	Dirección admin.	Talento humano	Seguridad y salud en	Jurídica	Contabilidad	Auxiliar administrativo	Almacén y archivo	Coord. medios tecnológicos	Jefe operativo	Supervisor	Guarda de seguridad	Operador medios tecnológicos
*Políticas y Objetivos del SG-SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de legislación vigente en materia de SST.	X			X	X								
Conocimiento de responsabilidad civil, penal, administrativa en SST.	X			X	X								
Conocimiento básico de riesgos laborales, AT, EP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conocimiento sobre reporte de incidentes y AT, a la empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Ejemplo de competencias que se deben ajustar a cada cargo.

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

DATOS GENERALES:

Nombre y apellidos: Luis Alfonso Nuñez Fecha: 23-10-2025

Teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia y formación responda las siguientes preguntas:

1). Defina

a) ¿Qué es un Vigilante? una persona que esta contrata para salvar un inmueble o persona de un peligro

b). Características de un vigilante

puntualidad y responsabilidad y no buen trato

2) ¿Cuáles son las cualidades de un vigilante?

a. Puntualidad ✓ b. Buena Presentación ✓ c. Ser Honesto ✓
d. Ser diligente ✓ e. Estar alerta ✓ f. Reservado, discreto ✓
g. Comunicativo ✓ h. Ser servir ✓ i. Ninguna de las anteriores
k. Todas las anteriores ✓

3) ¿Cuál debe ser el comportamiento general del vigilante en su lugar de trabajo?

a. Responsabilidad ✓ e. Conocimiento
b. Puntualidad ✓ f. Dormirse en el puesto
c. Escuchar música en el puesto g. Brindarle confianza a la gente ✓
d. Estar atento ✓ h. Todas las anteriores

4). El arma de dotación se debe entregar a:

a. Ejercito b. Supervisor de la empresa ✓ c. Policía
d. Directivos de la empresa e. DAS f. Ninguna de los anteriores

5). Nombre los errores más frecuentes de un mal vigilante.

a. dormirse en el turno b. mala presentación c. escuchar música
d. llegar tarde e. irresponsable f. distraerse
g. no reportarse de novedades h. ser deshonesto i. grosero

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

6). Describa la importancia del relevo en los puestos.

llegar con 15 minutos antes, verificar el personal posterior de las novedades y consignas.

7). En una empresa donde el vigilante prestaba su servicio, un día le comunicó al Gerente de esa empresa que se había soñado, que al día siguiente unos ladrones se iban a meter a las instalaciones de la empresa, y le recomendó que debían extremar las medidas de seguridad y cerrar bien las instalaciones. Con la sorpresa que ese mismo día el Gerente solicito su cambio. ¿Porque cree usted que el gerente solicito el cambio del vigilante, si actuó de buena forma?

actuo de mala forma por que iso caso omo de lo que el dijo el guarda o el trato algo planeado

8). Si en la portería se presenta un visitante y pregunta por un residente, ¿usted qué haría?

a. Autoriza el ingreso de la persona
b. Lo acompaña al sitio y abandona la portería
c. Lo anuncia con el residente ✓
d. Le niega el ingreso a las instalaciones
b. Todas las anteriores

9). Clasifique las prohibiciones del vigilante.

1. Fumar ✓
2. Recibir Visitas en el sitio de trabajo ✓
3. Faltar al trabajo ✓
4. Ingerir bebidas embriagantes y/o alucinógenos ✓
5. Hacer la minuta de control
6. Evadirse del puesto ✓
7. Afeitarse
8. Comunicar las novedades a la empresa

10) Enumere cinco puntos del decálogo de seguridad para el manejo de armasde fuego.

1. no disparar un arma si algo obstruye la visión
2. al cargar la empuñadura debe ir hacia arriba
3. para los documentos de porte
4. no perder vendas ulcolitas
5. no dejar el arma en sitios que puedan manipular los niños
- verificar que la municion sea de del arma

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

11) Seleccione la respuesta correcta:

Sume	1812456 2135746	a) 3848202	b) 3948202 ✓	c) 3948201
Reste	9654123 2458964	a) 7195195 ✓	b) 7095195	c) 7195159
Multiplique	1328 * 83	a) 110224	b) 110424	c) 110422

12) Al entrar a un museo, donde existen objetos de valor que le llama la atención?

a. Los objetos que se exhiben
b. Las medidas de seguridad que existen
c. La construcción del edificio
d. Las personas que están observando los objetos ✓
e. Ninguna de las anteriores

13) Si usted ve a un ladrón entrar, cuál de las siguientes conductas seguiría?

a. Tratar de atraparlo
b. Llamar a la Policía ✓
c. Avisar a la víctima
d. Hacerle ruido al ladrón
e. Ser indiferente

14) Cuando camina a altas horas de la noche por la ciudad usted va:

a. Tranquilo y despreocupado
b. Atento y prevenido ✓
c. Listo a defenderse
d. Temeroso de ser atacado
e. Ninguna de las anteriores

15) Cree usted que es responsable como para:

a. Cuidar objetos de valor
b. Cuidar la vida de los ciudadanos
c. Alertar a la gente ingenua para que no sean asaltados
d. Cuidar inmuebles y propiedades ✓
e. Ninguna de las anteriores

16) Le gustaría desempeñar un oficio que tuviera:

a. El mismo horario
b. Horario rotativo ✓
c. Turno alternados
d. Solamente de día
e. Solamente de noche

17) Le gustaría:

a. Ser considerado como modesto
b. Ser considerado digno de confianza ✓
c. Ser considerado honrado
d. Ser considerado como justo
e. Ser considerado como inteligente

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

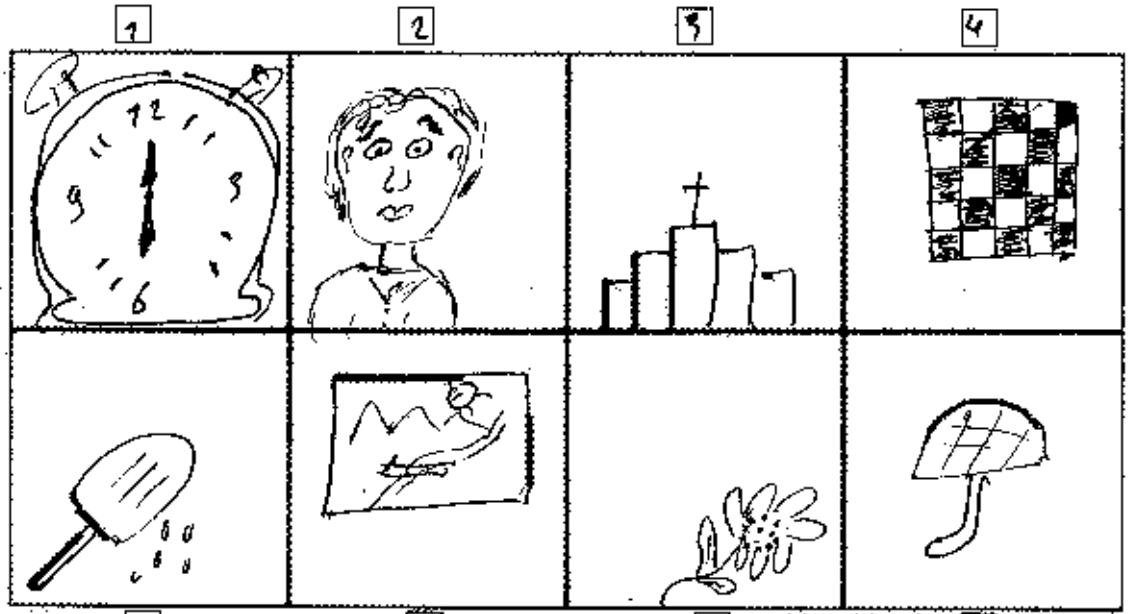
18) Tiene usted conocimiento en el manejo de armas:
a. Excelente b. Bueno c. Aceptable d. Muy aceptable e. Malo

19) Para tomar una decisión usted es:
a. Rápido ✓ b. Medianamente rápido c. Lento
d. Muy lento **e. Ninguna de las anteriores**

20) Usted generalmente en sus actividades es:

a. Actúa y luego piensa b. Piensa y luego actúa ✓
c. Receloso para actuar d. Indiferente para actuar
e. Ninguna de las anteriores

DUBUJE Y ESCRIBA EL NOMBRE DE CADA UNO



1. reloj
2. un rostro
3. un altar
4. juego de ajedres
5. un helado
6. un cuadro
7. una rosa
8. un paraguas

Dibujo que más le gusto: el reloj

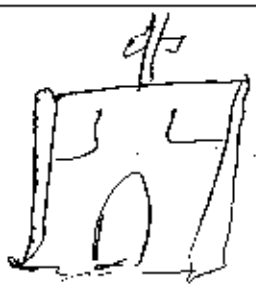
Dibujo que menos le gusto: el paraguas

Dibujo que le pareció más fácil: el rostro

Dibujo que le pareció más difícil: el reloj

HEIMDALL SECURITY	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:
	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Version:01

REALICE LOS DIBUJOS SOLICITADOS Y ESCRIBA UNA HISTORIA PARA CADA UNO

MUJER	HISTORIA
 una mujer en embarazo por que de ella venimos si una madre no existiera nos	 un computador gracias a la tecnologia hemos logrados muchos avanser tantos medicos como tecnologicos
HOMBRE	HISTORIA
 mi padre el que mi enseño que con trabajo duro se logra muchas cosas	 una iglesia si los hombres hisieras lo que quiere Dios no hubiera tantas guerras, pilas y hubiera paz y amor

MUCHAS GRACIAS, EXISTO

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

GOLDEN SECURITY LTDA.

NIT 901.488.085 -9

RESOLUCIÓN NO. 20214440077787
DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

HACE CONSTAR QUE:

NRO ECSP3030-I606422 N.C.I. 26422

Narvaez Solarte Luis Alfonso

IDENTIFICADO (A) CON C.C. 76331726

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE:

Reentrenamiento Vigilancia

CON UNA INTENSIDAD DE 30 HORAS

EXPEDIDO EN Bogotá A LOS 19 DÍAS DEL MES DE Abril DE 2025

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR ACADÉMICO

SuperVigilancia Av. Boyaca Cra 72 #37-35 Sur Tercer piso / Bogotá - Barrio Carvajal Tel: (601) 344 0678 - Cel 301 295 3453
academiagoldensec@gmail.com

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

GOLDEN SECURITY LTDA.

NIT 901.488.085-9

RESOLUCIÓN NO. 20214440077787
DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

CERTIFICADO DE NOTAS

Que el señor(a) NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO identificado(a) con cedula de ciudadania 76331726, curso y aprobó el ciclo de REENTRENAMIENTO VIGILANCIA, avalado por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA mediante Resolución No. 20214440077787 del 24 de septiembre de 2021, con una intensidad horaria de 30 horas; los conceptos evaluativos se relacionan a continuación:

AREA	CALIFICACIÓN
Armamento y tiro	70
Aspectos legales	78
Defensa personal y acondicionamiento físico	78
Manejo de emergencias y primeros auxilios	80
Procedimientos de seguridad privada	80
Socio-Humanistica	80
Técnica	90
DEFINITIVA	79

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá el día 19 de abril de 2025

GOLDEN

DIRECTOR ACADEMICO

Av. Boyaca Cra 72 #37-35 Sur Tercer piso / Bogotá - Barrio Carvajal Tel: (601) 344 0678 - Cel 301 295 3453
academiagoldensec@gmail.com

Scanned with CamScanner

ACADEMIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

GOLDEN SECURITY LTDA.

NIT 901.488.085-9

RESOLUCIÓN NO. 20214440077787
DEL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

LIBRO G12292

HACE CONSTAR QUE:

Narvaez Solarte Luis Alfonso

IDENTIFICADO (A) CON C.C. 76331726

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE:

Atencion Al Cliente

CON UNA INTENSIDAD DE 10 HORAS

EXPEDIDO EN Bogotá A LOS 19 DÍAS DEL MES DE Abril DE 2025

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR ACADÉMICO

Av. Boyaca Cra 72 #37-35 Sur Tercer piso / Bogotá - Barrio Carvajal Tel: (601) 344 0678 - Cel 301 295 3453
- academiagoldensec@gmail.com

Soluciones innovadoras en protección, logística y continuidad de negocio

ATLAS Seguridad

NIT 890 313 744 - 8

CO-SC-252-1

CO-SA-CER231139

CO-SS-002-1

CO-OS170-1

OS-SS-008

LA JEFATURA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

CERTIFICA QUE:

El(a) señor(a) NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO identificado 76331726 laboró en la organización desde el 27 de Octubre de 2018 hasta 22 de Diciembre de 2018 prestando los servicios de seguridad y protección en la modalidad de GUARDA DE SEGURIDAD.

Su retiro se produjo por Terminación de Contrato de Trabajo por Duración de Una Obra o Labor Determinada.

Santiago de Cali, 22 de Diciembre de 2018

SANDRA PATRICIA ARROYAVE CUELLAR

www.atlas.com.co

Scanned with CamScanner

SEGURIDAD NAPOLES

EXPERIENCIA Y SOLIDEZ A SU SERVICIO

T 11000151

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No 76.331.726 expedida en Popayán (Cauca), laboró en nuestra empresa con número de NIT 8052340B-6, desempeñando el cargo de GUARDA DE SEGURIDAD desde el 12 de Agosto 2008 hasta el 30 de Junio de 2009.

La presente certificación es valida únicamente para tramites de SOLICITUD DE EMPLEO, considerándose la empresa exonerada de expedir certificaciones posteriores a la fecha

La presente certificación se expide para tramites creditacios

Se expide a solicitud del interesado a los 22 días del mes Agosto de 2009, en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,

ANGELICA MONTAÑA LOZADA.
Directora Departamento de Talento Humano

Scanned with CamScanner

EL DIRECTOR DE AGENCIA

REGIONAL CALI

CERTIFICA

Que el señor(a) **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.76.331.726 de Popayán, laboró en esta empresa desde el **16 de Septiembre de 2005 hasta el 04 de Octubre de 2007**, desempeñando el cargo de **Guarda de Seguridad**, con un Contrato por obra o labor contratada.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los (30) días del mes de Octubre 2007.

Atentamente,

CARLOS ENRIQUE URQUIJO TAFUR
Director Regional Cali

Scanned with CamScanner

SEGURIDAD ATEMPI

LA SUSCRITA DIRECTORA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el señor LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE, identificado con cédula de ciudadania No. 76.331.726 de POPAYAN, laboró al servicio de la Empresa y ha suscrito los siguientes contratos, así:

Guarda de Seguridad desde el día 17 de Junio de 2004 hasta el día 16 de Junio de 2005

Guarda de Seguridad desde el día 17 de Febrero de 2003 hasta el día 1 de Mayo de 2004

Al momento de su retiro devengaba un salario mínimo legal mas los recargos de ley.

Atentamente,

CLAUDIA ISABEL SATIZABAL G.
Directora Talento Humano

Cali, 17 de Junio de 2005

Scanned with CamScanner

DIRECCIÓN DE [illegible]
Cédula de ciudadanía No. [illegible]

[illegible]

Que el señor LUIS ALFONSO [illegible] identificado con la cédula de ciudadanía No. [illegible] expedida en Popayán fue [illegible] para mi durante 9 meses, en [illegible] de [illegible] escuela personal, cumpliendo con [illegible] labor, con [illegible] responsabilidad. Para cualquier información comunicarse al celular 315-4401709

Para constancia se firma en Popayán a los [illegible] días del mes de [illegible] de 2009.

Atentamente,

[illegible]
DIRECTOR [illegible]
[illegible]

Scanned with CamScanner

Nit. 891.500.117-1
www.aapsa.com.co
Agente Retenedor de IVA

IVA Régimen Común
Autorretenedor en Renta para Servicio Público
Resolución DIAN 547 del 25 de Enero 2002

Calle 3 No 4 -21 Teléfono 6028321000

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A. E.S.P.

FACTURA DE VENTA 24320782

MATRÍCULA 23052

VALOR A PAGAR
$34,550

VENCIMIENTO
15/10/2025

FECHA DE EXPEDICIÓN: 08/10/2025
FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE: 16/10/2025

NOMBRE: ALFREDO NARVAEZ

DIRECCIÓN: Kra 11 # 29-48 Barrio: Loma De La Virgen

CÓDIGO: 16/02/2450/00 USO: RESIDENCIAL

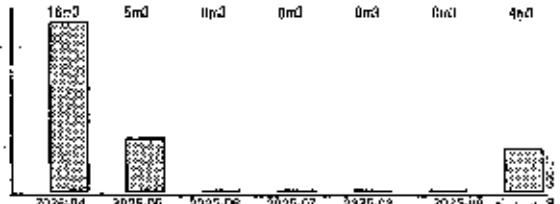
ESTRATO/CATEGORIA: 1 CICLO: 9

DATOS DE MEDICIÓN

MEDIDOR: 0157662-2017

PERIODO FACTURADO		FACT. VENCIDAS:	INT. MORA:
DESDE: 26/08/2025	HASTA: 25/09/2025	0	0.5
LECTURA ANTERIOR: 2046	LECTURA ACTUAL: 2046	CONSUMO: 0	
CAUSAL:		COBRO: N	

COMPARATIVO DE CONSUMOS



LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

ACUEDUCTO

	TARIFA RESIDENCIAL	TARIFA APLICADA	CONSUMO	VALOR REFERENCIAL	VALOR APLICADO	APORTE/SUBSIDIO
Cargo fijo	9,213.30	7,002.11	0	9,213	7,002	-2,211
Básico						
Complem - Suntuario						
Tasa uso del agua						
TUA - Complem - Suntuario						

ALCANTARILLADO

Cargo fijo	3,549.56	2,697.67	0	3,550	2,698	-852
Básico						
Complem - Suntuario						
Tasa Retributiva						
TR - Complem - Suntuario						

CONCEPTOS DE FACTURACIÓN

INTERES MORA	48
CARGO FIJO ACUEDUCTO	7,002
CARGO FIJO ALCANTARI	2,698
REDONDEO	-4
TOTAL ACUED Y ALCANT	9,744
SERVICIO DE ASEO	24,806

TOTAL A PAGAR $34,550

FECHA ULTIMO PAGO: 22/09/2025 VALOR ULTIMO PAGO: $34,510

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO CARRERA 4 No. 2-23
TELEFONOS
Acueducto Popayán: 8321000
Urbaser: 8205217 - 8206283

DATOS DE LIQUIDACIÓN

PERIODO | Fecha Inicial: 2025-07-01 00:00:00 | 2025-09-30 00:0

Tipo de Predio: Residencial

Frecuencia Barrido	2	Frecuencia Poda/Arboles	0	Frecuencia Corte Césped	0	Frecuencia Parqueadero	3	% Subsid Aporte	,687
Unidades		Ocupadas		Desocupadas		Volumen	0	Estrato	1
Residenciales		2		0		Densidad	0	Meses Deuda	Días Facturados
No Residenciales		0		0		% Participac	0	0	30

Histórico de Facturación	1	2	3	4	5	6
	24806	24610	25336	25668	25546	25510

Tarifas por Suscriptor	TRBL	TRLU	TRRA	TRA	TRRA	TAFNA
Periodo Actual	,0047	,0012	0	,0032	,0463	0
Mes 1	,0047	,0012	0	,0032	,0463	0
Mes 2	,0047	,0012	0	,0032	,0463	0

VIBA	CVNA	CFT
185089	227418	25821

CONCEPTO DE FACTURACIÓN

DETALLE	VALOR
Servicio Residencial	85,272
Subsidio	-57,901
Aprovechamiento	2,434
Total a Pagar Aseo	24,806

GARANTIA URBASER MAYOR A 6 MESES $

POR FAVOR ACERQUESE A NUESTRA OFICINA PARA BANEAR SU DEUDA

SALDO FINANCIACION $0

Impreso por MAKROSOFT NIT. 900,918,886-8

Generado por Proveedor Tecnológico MAKROSOFT, Nombre del software: Edocx

CUFE: d8ac8757a4a9c16e9d6c2333894a1d68 : 5105f28ffc27716b3bc65d97d6505dcc2ed81 8ac1b32f64b0e25300034e4e
Resolución: 18764075747655 : 25/07/2024 Rango autorizado: Desde 1 - Hasta 600000000 Fecha Hora: 08/10/2025T03:37:26-05:00

MATRICULA: 23052
CÓDIGO: 16/02/2450/00
PERIODO FACTURADO: 26/08/2025 25/09/2025
CICLO: 9
PAGUE SIN INTERESES HASTA: 15/10/2025

(415)7707204472697(8020)24320782(3900)0000034550

Acueducto y Alcantarillado de Popayán S.A.E.S.P.

MENSAJE

VALOR A PAGAR
$34,550

FACTURA DE VENTA
24320782

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

POPAYAN, **22/10/2025**
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LUIS NARVAEZ SOLARTE** con **Cédula de Ciudadanía** número **76331726**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488447148047**
Fecha de apertura	2[illegible]08/2024

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Outlook

notificación apertura proceso disciplinario NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Lun 24/11/2025 16:03
Para lesd42308@live.com <lesd42308@live.com>
CC Director Talento Humano <talentohumano@heimdallsecurity.com.co>

1 archivo adjunto (233 KB)
3. NOTIFICACION DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO CITACION - Narvaez Solarte.pdf;

Señor
NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO
Hospital Susana López De Valencia
Popayán

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, poir los hechos ocurridos el dia 11 de noviembre de 2025.

atentamente,



Popayán-Cauca, 24 de noviembre de 2025

Señor
NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO
Hospital Susana López De Valencia
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos por escrito.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones
Literal P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.
Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
Numeral 24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.
Numeral 38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:
Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por

la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa.
Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo.
Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102º

Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
Numeral 5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.
Numeral 6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN.
Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.

HECHOS

En fecha 12 de noviembre de 2025, se recibe por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: El día 11 de noviembre de 2025, en el Centro de Salud San José, reporta que el guarda asignado al puesto el señor **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, durante la primera revista, no se encontraba portando la corbata como parte del uniforme reglamentario. Posteriormente, en la segunda revista, el trabajador no respondió al llamado por radio ni al supervisor, situación que generó alerta en el servicio. Al realizar la verificación, se encontró al guarda sentado en una camilla dentro de un consultorio, lugar cuyo ingreso está prohibido por las normas internas y consignas del puesto.
El supervisor procedió a realizar la observación correspondiente y dejó constancia en el reporte de novedades.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas faltas en el Reglamento Interno de Trabajo, los hechos se califican provisionalmente como las siguientes infracciones:

1. Incumplimiento de la obligación de cumplir estrictamente la jornada de trabajo (Artículo 94, numeral 13). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incurrió en esta falta al no permanecer en su puesto durante la totalidad del turno asignado, lo que contraviene la obligación de cumplir la jornada laboral conforme a la naturaleza de sus funciones, afectando la continuidad del servicio de vigilancia.

2. Incumplimiento de la obligación de utilizar adecuadamente el uniforme (Artículo 94, numeral 16). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incumplió esta disposición al presentarse sin portar correctamente la dotación completa exigida por la empresa, alterando el código de vestimenta establecido y afectando la imagen corporativa y la identificación requerida para el servicio.

3. Incumplimiento de la obligación de actuar diligentemente para evitar riesgos (Artículo 94, numeral 19). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incurrió en esta falta al desatender protocolos de seguridad, lo que pudo generar riesgo para la integridad de las personas y los bienes bajo custodia, vulnerando la obligación de actuar con diligencia en todo momento.

4. Incumplimiento de la obligación de cumplir consignas generales y particulares (Artículo 94, numeral 24). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**
no atendió las instrucciones específicas del puesto, como responder a los llamados por radio y mantener la vigilancia activa, lo que constituye una omisión grave frente a las consignas impartidas por la empresa.

5. Incumplimiento de la obligación de cumplir con las demás obligaciones derivadas del cargo (Artículo 94, numeral 38). El trabajador NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO, incumplió deberes esenciales inherentes a su función, afectando la prestación del servicio y la confianza depositada por la empresa, lo que vulnera el principio de buena fe contractual.

6. Prohibición de no usar el uniforme en la forma indicada (Artículo 96, numeral 12). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incurrió en esta falta al modificar el uniforme reglamentado o no portarlo conforme a las

instrucciones, lo que afecta la presentación personal y la identificación exigida por la empresa y la autoridad competente.

7. Prohibición de ocuparse en asuntos distintos a su labor (Artículo 96, numeral 54). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** fue sorprendido realizando actividades ajenas a sus funciones durante la jornada laboral, lo que implica abandono parcial de sus responsabilidades y afecta la seguridad del servicio.

8. Prohibición de ejecutar defectuosamente el trabajo (Artículo 96, numeral 55). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incumplió con la correcta ejecución de sus funciones al no atender los reportes y protocolos establecidos, lo que constituye una prestación deficiente del servicio de vigilancia.

9. De acuerdo con el **(Artículo 102, literal B, numerales 5 y 6),** se considera que el trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** está sujeto a sanción disciplinaria por incurrir en incumplimiento de funciones, al ingresar a un consultorio sin autorización de su superior, contraviniendo las normas internas sobre permanencia en áreas restringidas, y por no ejecutar oportunamente los procesos requeridos para dar respuesta a los reportes e instrucciones formuladas por su superior, afectando la continuidad y calidad del servicio desatendiendo consignas y protocolos. Así mismo, conforme al **(literal E, numeral 1)** del mismo artículo, el trabajador incumplió las normas sobre el uso del uniforme y dotación, al no portar correctamente la corbata y los distintivos exigidos por la empresa, afectando la imagen institucional y los protocolos de presentación personal. Estas conductas constituyen faltas disciplinarias que, por acumulación de tres faltas leves, configuran falta grave conforme al Artículo 102, parágrafo 2º, lo que puede dar lugar a la terminación del contrato por justa causa.

En acatamiento al estricto cumplimiento del derecho de defensa y debido proceso se procede a anexar como medios de pruebas que facultan al Comité a iniciar el proceso disciplinario, las siguientes:

PRUEBAS

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 12 de noviembre de 2025.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, le citamos a una diligencia de descargos el día 3 de diciembre del presente año, a las 9:00 am,

en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda., ubicada en la carrea 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca.

Se le recuerda que, a la mencionada diligencia, usted puede estar acompañado por dos compañeros de trabajo, si así lo desea, como testigos del proceso. La citación a los testigos corre a su cargo. De no presentarse con testigos se llamará a un trabajador de la empresa que se encuentre en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumpla esa función. Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la asistencia a la diligencia.

La notificación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Director de Talento Humano (E)
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya
Reviso: Diana Dorado

HEIMDALL SECURITY
EN NUESTRA MIRADA, TODO BAJO CONTROL

Carrera 11 No. 4 - 37 Popayán Cauca
Teléfono: 320 675 35 62
Email: contacto.heimdall@gmail.com

NOVEDADES DEL SERVICIO

No. 4170

Fecha: 11-11-2025	Puesto de trabajo: Centro de salud San José
Persona que reporta: Augusto Torres	Hora de la novedad:
Dirigido a: SOP. Juan Carlos Loaiza	Proceso al que pertenece: Vigilancia

ESTOS ESPACIOS SON DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO

Contenido de la novedad: Formato de la presente es para poder dar a conocer la novedad que se presenta en el puesto de centro de salud. Se supone que el Señor Guarda en la primera revista del Señor. no se encuentra con la carbonera y en la segunda revista, el Señor Carapeta no responde al llamado del radio, ni el saludo de la reja como se evidencia en el video se le hace la observación y comento que estaba sentado en la camilla de un Consultorio dando este Novedad se anexa en los (consultorios)

SP Torres

HEIMDALL SECURITY
Augusto Torres
SUPERVISOR

ACTA N°: 122 NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO	**RETENCIÓN DOCUMENTAL: 120.01.860**
EQUIPO y/o ÁREA: COMITÉ DISCIPLINARIO	**FECHA:** 24 de noviembre 2025
SITIO: HEIMDALL SECURITY Ltda- Carrea 11 No. 4- 37- Popayán- Cauca	**HORARIO:** 3: 00 P.M.

ASISTENTES:
Diana Milena Dorado- Asesora Jurídica
Yully Andrea Bedoya Motta-asistente juridico
Juan Camilo Valencia Bonilla- Director de Talento Humano (E)
Juan Carlos Loaiza- Jefe de Operaciones.

ORDEN DEL DIA:
Llamado a lista y verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Análisis de las Novedad disciplinaria del trabajador NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO.
4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario de NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO.
5. Compromisos y plan de acción
6. Toma de decisión disciplinaria
7. Aprobación y firma del acta

1. Llamado a Lista y verificación del quorum:
Se Procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de todos los asistentes, por lo tanto, hay quorum.

2. Aprobación del Orden del Dia:
Se procede a leer el orden del día, para lo cual todos los asistentes dan su respectiva aprobación y visto bueno.

3. Análisis de las Novedades disciplinarias de los guardas.
El día 24 de noviembre de 2025, se reunión en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda, ubicada en la Carrera 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca, DIANA MILENA DORADO, Asesora jurídica, YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA, Asistente jurídico, JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA- Director de Talento Humano (E), y JUAN CARLOS LOAIZA ASTAIZA, director operativo, en calidad de jefe inmediato de la persona involucrada en el proceso, con el fin de hacer el análisis y aprobación de Apertura de Procesos Disciplinario del trabajador NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO, identificado con cedula No. 76.331.726.

Así pues, teniendo en cuenta la novedad disciplinaria:

1. En fecha 12 de noviembre de 2025, se recibe por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: El día 11 de noviembre de 2025, en el Centro de Salud San José, se reporta que el guarda asignado al puesto el señor **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**,

durante la primera revista, no se encontraba portando la corbata como parte del uniforme reglamentario. Posteriormente, en la segunda revista, el trabajador no respondió al llamado por radio ni al supervisor, situación que generó alerta en el servicio. Al realizar la verificación, se encontró al guarda sentado en una camilla dentro de un consultorio, lugar cuyo ingreso está prohibido por las normas internas y consignas del puesto.
El supervisor procedió a realizar la observación correspondiente y dejó constancia en el reporte de novedades.

CARGOS

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES
CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones

Literal P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.
Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
Numeral 24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.
Numeral 38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:
Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa.
Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo.
Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102º

Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
Numeral 5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.

Numeral 6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN.
Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.
Numeral 6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior. El operador no respondió adecuadamente durante la inspección, puede considerarse falta leve por no cumplir con requerimientos técnicos.

4. Aprobación de Apertura de Proceso Disciplinario del trabajador NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO.

El Comité Disciplinarios, Después del análisis de las novedades presentas, evidencias anexas al proceso y revisión de faltas disciplinarias decide, dar apertura de proceso disciplinario del trabajador NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO.

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS O PLAN DE ACCIOÓN:

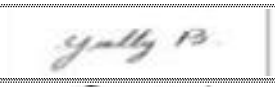
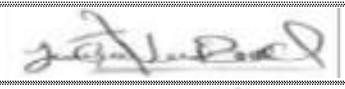
Actividad	Responsable	Plazo
Realizar notificación de apertura de proceso disciplinario y solicitud de descargos laborales a **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**	YULLY ANDREA BEDOYA MOTTA	25 de noviembre 2025 PARA NOTIFICAR

Siendo las 03:30 p.m. del día 24 de noviembre del 2025, el comité disciplinario se suspende temporalmente hasta la realización de los descargos. El comité se reanudará con el fin de tomar una decisión definitiva respecto al proceso disciplinario en curso.

Siendo las 4:00 p.m. del día 30 de diciembre de 2025, se reanuda la sesión del Comité Disciplinario de HEIMDALL SECURITY LTDA, con el propósito de tomar una decisión respecto al proceso disciplinario adelantado en contra del trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**. La reunión se desarrolló conforme a lo previsto en el reglamento interno y finalizó a las 4:30 p.m., luego de analizar los antecedentes y la documentación obrante en el expediente. En consecuencia, el Comité decidió imponer

suspensión por tres días al trabajador por tratarse de una falta grave por la acumulación de tres faltas leves en una misma jornada laboral y considerando los principios de proporcionalidad y gradualidad en la aplicación de sanciones disciplinarias.

FIRMA DE ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA
Yully Andrea Bedoya Motta		Asistente Jurídica
Diana Milena Dorado D.		Directora Jurídica
Juan Camilo Valencia		Director de Talento Humano
Juan Carlos Loaiza		Director Operativo

Outlook

notificación apertura proceso disciplinario NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Lun 24/11/2025 16:03
Para lesd42308@live.com <lesd42308@live.com>
CC Director Talento Humano <talentohumano@heimdallsecurity.com.co>

1 archivo adjunto (233 KB)
3. NOTIFICACION DE APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO CITACION - Narvaez Solarte.pdf;

Señor
NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO
Hospital Susana López De Valencia
Popayán

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, poir los hechos ocurridos el dia 11 de noviembre de 2025.

atentamente,



Popayán-Cauca, 24 de noviembre de 2025

Señor
NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO
Hospital Susana López De Valencia
Popayán

Ref.: Apertura de proceso disciplinario y diligencia descargos por escrito.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, a la luz de lo consagrado en los artículos 101, parágrafo primero (1°), 106, 107 y siguientes del capítulo séptimo del Reglamento Interno de Trabajo vigente, se permite informar que se ha decidido iniciar un proceso disciplinario laboral, por las presuntas faltas estipuladas en el Reglamento interno de trabajo, así:

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones
Literal P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.
Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
Numeral 24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.
Numeral 38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:
Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por

la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa.
Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo.
Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102º

Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
Numeral 5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.
Numeral 6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN.
Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.

HECHOS

En fecha 12 de noviembre de 2025, se recibe por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: El día 11 de noviembre de 2025, en el Centro de Salud San José, reporta que el guarda asignado al puesto el señor **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, durante la primera revista, no se encontraba portando la corbata como parte del uniforme reglamentario. Posteriormente, en la segunda revista, el trabajador no respondió al llamado por radio ni al supervisor, situación que generó alerta en el servicio. Al realizar la verificación, se encontró al guarda sentado en una camilla dentro de un consultorio, lugar cuyo ingreso está prohibido por las normas internas y consignas del puesto.
El supervisor procedió a realizar la observación correspondiente y dejó constancia en el reporte de novedades.

Con base en la decisión de la apertura de proceso disciplinario y la relación de las presuntas faltas en el Reglamento Interno de Trabajo, los hechos se califican provisionalmente como las siguientes infracciones:

1. Incumplimiento de la obligación de cumplir estrictamente la jornada de trabajo (Artículo 94, numeral 13). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incurrió en esta falta al no permanecer en su puesto durante la totalidad del turno asignado, lo que contraviene la obligación de cumplir la jornada laboral conforme a la naturaleza de sus funciones, afectando la continuidad del servicio de vigilancia.

2. Incumplimiento de la obligación de utilizar adecuadamente el uniforme (Artículo 94, numeral 16). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incumplió esta disposición al presentarse sin portar correctamente la dotación completa exigida por la empresa, alterando el código de vestimenta establecido y afectando la imagen corporativa y la identificación requerida para el servicio.

3. Incumplimiento de la obligación de actuar diligentemente para evitar riesgos (Artículo 94, numeral 19). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incurrió en esta falta al desatender protocolos de seguridad, lo que pudo generar riesgo para la integridad de las personas y los bienes bajo custodia, vulnerando la obligación de actuar con diligencia en todo momento.

4. Incumplimiento de la obligación de cumplir consignas generales y particulares (Artículo 94, numeral 24). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**
no atendió las instrucciones específicas del puesto, como responder a los llamados por radio y mantener la vigilancia activa, lo que constituye una omisión grave frente a las consignas impartidas por la empresa.

5. Incumplimiento de la obligación de cumplir con las demás obligaciones derivadas del cargo (Artículo 94, numeral 38). El trabajador NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO, incumplió deberes esenciales inherentes a su función, afectando la prestación del servicio y la confianza depositada por la empresa, lo que vulnera el principio de buena fe contractual.

6. Prohibición de no usar el uniforme en la forma indicada (Artículo 96, numeral 12). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incurrió en esta falta al modificar el uniforme reglamentado o no portarlo conforme a las

instrucciones, lo que afecta la presentación personal y la identificación exigida por la empresa y la autoridad competente.

7. Prohibición de ocuparse en asuntos distintos a su labor (Artículo 96, numeral 54). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** fue sorprendido realizando actividades ajenas a sus funciones durante la jornada laboral, lo que implica abandono parcial de sus responsabilidades y afecta la seguridad del servicio.

8. Prohibición de ejecutar defectuosamente el trabajo (Artículo 96, numeral 55). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incumplió con la correcta ejecución de sus funciones al no atender los reportes y protocolos establecidos, lo que constituye una prestación deficiente del servicio de vigilancia.

9. De acuerdo con el **(Artículo 102, literal B, numerales 5 y 6),** se considera que el trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** está sujeto a sanción disciplinaria por incurrir en incumplimiento de funciones, al ingresar a un consultorio sin autorización de su superior, contraviniendo las normas internas sobre permanencia en áreas restringidas, y por no ejecutar oportunamente los procesos requeridos para dar respuesta a los reportes e instrucciones formuladas por su superior, afectando la continuidad y calidad del servicio desatendiendo consignas y protocolos. Así mismo, conforme al **(literal E, numeral 1)** del mismo artículo, el trabajador incumplió las normas sobre el uso del uniforme y dotación, al no portar correctamente la corbata y los distintivos exigidos por la empresa, afectando la imagen institucional y los protocolos de presentación personal. Estas conductas constituyen faltas disciplinarias que, por acumulación de tres faltas leves, configuran falta grave conforme al Artículo 102, parágrafo 2º, lo que puede dar lugar a la terminación del contrato por justa causa.

En acatamiento al estricto cumplimiento del derecho de defensa y debido proceso se procede a anexar como medios de pruebas que facultan al Comité a iniciar el proceso disciplinario, las siguientes:

PRUEBAS

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 12 de noviembre de 2025.

Para garantizar su derecho de defensa y contradicción, de tal forma que usted pueda dar sus razones y justificaciones sobre los presuntos cargos que se le formulan, así como para aportar las pruebas que estime convenientes, le citamos a una diligencia de descargos el día 3 de diciembre del presente año, a las 9:00 am,

en la sede administrativa de HEIMDALL SECURITY Ltda., ubicada en la carrea 11 No. 4- 37, Popayán- Cauca.

Se le recuerda que, a la mencionada diligencia, usted puede estar acompañado por dos compañeros de trabajo, si así lo desea, como testigos del proceso. La citación a los testigos corre a su cargo. De no presentarse con testigos se llamará a un trabajador de la empresa que se encuentre en la sede administrativa a la fecha y hora de la citación para que cumpla esa función. Se deja constancia que usted se encuentra en óptimo estado de salud al momento de recibir esta citación, y con capacidad plena para la asistencia a la diligencia.

La notificación se realiza conforme al artículo 111 del Reglamento Interno de Trabajo, en armonía con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

Su no comparecencia injustificada será interpretada como renuncia al ejercicio de su derecho de defensa. Adicionalmente, esta situación está tipificada como falta en el reglamento interno de trabajo, articulo 102, literal B, numeral 19: *No presentarse en la fecha y hora designada por la entidad, para la recepción de descargos presenciales y/o virtuales, sin justificación alguna y estando debidamente notificado de la misma.*

Atentamente,

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Director de Talento Humano (E)
Presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya
Reviso: Diana Dorado

ACTA REUNION DE CARGOS Y DESCARGOS- PROCESO DISCIPLINARIO No. 132 – LUIS ALFONSO NARVÁEZ SOLARTE	**RETENCIÓN DOCUMENTAL: 120.01.871**
EQUIPO y/o ÁREA: COMITÉ DISCIPLINARIO	**FECHA:** 3/12/2025
SITIO: HEIMDALL SECURITY LTDA- CARRERA 11 No. 4- 37	**HORARIO:** 03:30 P.M.

ASISTENTES:
Yully Andrea Bedoya Motta-asistente jurídico
Edna Rocio Camayo – Aux. operativa Testigo
LUIS ALFONSO NARVÁEZ SOLARTE - Trabajador- Guarda

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista
2. Aprobación del orden del día
3. Diligencia de Cargos y Descargos
4. Aprobación y firma del acta

1. **Llamado a Lista:**

   Se Procede a realizar el llamado a lista, verificando la presencia de todos los asistentes.

2. **Aprobación del Orden del Dia:**
   Se procede a leer el orden del día, para lo cual todos los asistentes dan su respectiva aprobación y visto bueno.

3. **Diligencia de Cargos y Descargo.**

AL TRABAJADOR se le advierte y hace saber:
1º) que su asistencia a esta diligencia es de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria.
2º) que, en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso, consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y Articulo 33 de esta misma que reza: "Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil." tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputarán y hechos que se le expondrán.
3º) que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le señalaran, o, dando las explicaciones que considere, entregar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos.

4º) que, una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado.

Edna Rocio Camayo, actuó como testigo de la Diligencia.

HECHOS.

En fecha 12 de noviembre de 2025, se recibe por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: El día 11 de noviembre de 2025, en el Centro de Salud San José, reporta que el guarda asignado al puesto el señor **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, durante la primera revista, no se encontraba portando la corbata como parte del uniforme reglamentario. Posteriormente, en la segunda revista, el trabajador no respondió al llamado por radio ni al supervisor, situación que generó alerta en el servicio. Al realizar la verificación, se encontró al guarda sentado en una camilla dentro de un consultorio, lugar cuyo ingreso está prohibido por las normas internas y consignas del puesto. El supervisor procedió a realizar la observación correspondiente y dejó constancia en el reporte de novedades.

PRUEBAS APORTADAS POR LA EMPRESA

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 12 de noviembre de 2025.

FORMULACION DE CARGOS

TÍTULO IV - DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51.- Prohibiciones,

literal P, establece: “Incumplir sus obligaciones de Orden Laboral”.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.

Numeral 13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.

Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.

Numeral 24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.

Numeral 38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:

Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa.

Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo.

Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102º Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Numeral 5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.

Numeral 6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN.

Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

Parágrafo 2º.- Sin perjuicio de lo descrito en este y/o numerales siguientes, se entenderá como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves, sin importar su naturaleza y tendrá como consecuencia la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la entidad.

DESCARGOS:

El día 2 de diciembre de 2025, el trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, presenta su versión respecto de los hechos ocurridos el 12 de noviembre de 2025, manifestando para los fines pertinentes lo siguiente:

Respecto a la corbata, se me regó comida accidentalmente y, mientras la limpiaba, no la porte. En relación con el ingreso al consultorio, desconocía que estaba prohibido no me fue informado; entré únicamente porque escuché el sonido de una moto y quise observar. El supervisor no me encontró dentro del consultorio, sino que me vio cuando me asomé por la ventana al escuchar dicho sonido por tanto no me encontró sentado. En cuanto a la falta de respuesta por radio, se debió a que mi hija, Lesly Vanesa Narváez, se encontraba hospitalizada en el Hospital San José. En ese momento recibí una llamada sobre su estado de salud, por lo cual bajé el volumen del radio para atender la comunicación.

PRUEBAS APORTADAS POR EL TRABAJADOR:

El trabajador no aportó medio probatorio alguno que permitiera desvirtuar los hechos que se le imputan, ni ofreció elementos que justificaran su omisión o negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

PREGUNTAS:

PREGUNTA: ¿Cuáles son sus funciones?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: como guarda de seguridad custodiar y estar pendiente de las entrada y salida de las personas, custodiar el inmueble.

PREGUNTA: ¿Cuáles son las prohibiciones que tiene como guarda de seguridad?

El TRABAJADOR MANIFIESTA: se prohíbe: dormir, portar en mal estado el uniforme, fumar, consumir bebidas alcohólicas, no recibir visitas y distracciones con el celular.

PREGUNTA: **¿**es claro que es su deber cumplir de manera oportuna y diligente las consignas dadas para la correcta prestación de su servicio, en donde es su deber guardar la disciplina, atención y cuidado durante su turno de trabajo?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si.

PREGUNTA: ¿es claro para usted que debe seguir las indicaciones dadas por la empresa o las autoridades respectivas a fin de evitar actos delictivos en contra del patrimonio de la entidad?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si.

PREGUNTA: ¿es claro para usted que no debe permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas, además de evitar poner en peligro, la seguridad de las personas o de los bienes de la compañía?
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si.

PREGUNTA: ¿es consciente que es una falta disciplinaria el omitir acatar las indicaciones dadas para el correcto desarrollo de su labor, las correcciones y las instrucciones dadas por parte de sus superiores**?**
El TRABAJADOR MANIFIESTA: si.

PREGUNTA: ¿Acepta los cargos endilgados?
AL RESPECTO EL TRABAJADOR MANIFIESTA: si acepto.

PREGUNTA: ¿Sírvase manifestar si en el transcurso de esta diligencia se le ha respetado el debido proceso y el derecho a la defensa permitiéndole manifestar lo que usted considere necesario?
AL RESPECTO EL TRABAJADOR MANIFIESTA: si.

PREGUNTA: ¿Sírvase manifestar si usted desea agregar o corregir algo a esta diligencia?
AL RESPECTO EL TRABAJADOR MANIFIESTA: no.

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS O PLAN DE ACCION:

Actividad	Responsable	Plazo

Siendo las 4:00 A.M. se da por finalizada la reunión el día 3 de diciembre de 2025, para constancia y en señal de aceptación de que están conformes con todo lo que quedó plasmado en el acta.

FIRMA DE ASISTENTES PRESENCIALES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA O CARGO EN LA EMPRESA
Yully Andrea Bedoya Motta		Asistente Jurídica
Edna Rocio Camayo		Aux. operativo
Narvaez Solarte Luis Alfonso		Guarda

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS O PLAN DE ACCION:

Actividad	Responsable	Plazo

Siendo las 4:00 A.M. se da por finalizada la reunión el día 3 de diciembre de 2025, para constancia y en señal de aceptación de que están conformes con todo lo que quedó plasmado en el acta.

FIRMA DE ASISTENTES PRESENCIALES

NOMBRE	FIRMA	AREA QUE REPRESENTA O CARGO EN LA EMPRESA
Yully Andrea Bedoya Motta	Yully B.	Asistente Jurídica
Edna Rocio Camayo	Edna R Camayo P.	Aux. operativo
Narvaez Solarte Luis Alfonso		Guarda

Powered by CamScanner

Popayán-Cauca, 30 de diciembre de 2026

Señor
NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO
Cedula de ciudadanía No. 76331726
Guarda de Seguridad Hospital Susana López
Popayán

DECISIÓN COMITÉ DISCIPLINARIO - PROCESO DISCIPLINARIO NO. 163

Cordial saludo.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, integrado por el Director de Talento Humano, el Director Jurídico, Asistente Jurídico y el Superior inmediato del trabajador disciplinable, adelantó el proceso disciplinario laboral y tras revisar el caso del señor **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, en conjunto con las pruebas aportadas, alegaciones y testimonios de las partes, practicadas en la diligencia de descargos, y consagradas en la correspondiente acta, encontró que el investigado cometió las conductas que dieron origen a la investigación de proceso disciplinario, sin causal de justificación para ello, de acuerdo a los siguientes:

HECHOS

1. En fecha 12 de noviembre de 2025, se recibe por parte del área operativa la siguiente denuncia disciplinaria: El día 11 de noviembre de 2025, en el Centro de Salud San José, reporta que el guarda asignado al puesto el señor **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, durante la primera revista, no se encontraba portando la corbata como parte del uniforme reglamentario. Posteriormente, en la segunda revista, el trabajador no respondió al llamado por radio ni al supervisor, situación que generó alerta en el servicio. Al realizar la verificación, se encontró al guarda sentado en una camilla dentro de un consultorio, lugar cuyo ingreso está prohibido por las normas internas y consignas del puesto. El supervisor procedió a realizar la observación correspondiente y dejó constancia en el reporte de novedades.

2. Una vez realizado el análisis de la novedad presentada, se procedió a dar apertura al proceso disciplinario correspondiente, notificando al trabajador

NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO, mediante oficio de fecha 24 de noviembre de 2025, para garantizar el derecho a su defensa y al debido proceso y realizar sus respectivos descargos.

3. Durante la reunión de cargos y descargos celebrada el día 3 de diciembre del presente año, el trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, en ejercicio de su derecho de defensa, manifestó lo siguiente respecto a la corbata, se me regó comida accidentalmente y, mientras la limpiaba, no la porte. En relación con el ingreso al consultorio, desconocía que estaba prohibido no me fue informado; entré únicamente porque escuché el sonido de una moto y quise observar. El supervisor no me encontró dentro del consultorio, sino que me vio cuando me asomé por la ventana al escuchar dicho sonido por tanto no me encontró sentado. En cuanto a la falta de respuesta por radio, se debió a que mi hija, Lesly Vanesa Narváez, se encontraba hospitalizada en el Hospital San José. En ese momento recibí una llamada sobre su estado de salud, por lo cual bajé el volumen del radio para atender la comunicación.
4. No obstante, los descargos presentados por el trabajador no resultan suficientes para desvirtuar los cargos imputados, toda vez que las explicaciones ofrecidas carecen de sustento probatorio y no acreditan la inexistencia de la conducta atribuida. Las justificaciones al no portar la corbata, al ingreso al consultorio y a la falta de respuesta por radio no constituyen causas válidas para el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno y en las consignas de seguridad. Adicionalmente, no se allegó prueba alguna que respalde las afirmaciones sobre la hospitalización de su hija ni otro medio probatorio que permita exonerar la responsabilidad disciplinariapor lo que la justificación expuesta no es idónea para exonerar la responsabilidad disciplinaria.
5. Junto con el análisis de la novedad reportada, se procedió a realizar la revisión del expediente personal del trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, específicamente en la carpeta correspondiente a su hoja de vida. De dicha revisión se pudo establecer que no existen antecedentes disciplinarios previos, por lo que se concluye que la conducta del presente proceso constituye la primera falta registrada en su historial laboral de **HEIMDALL SECURITY LTDA**.

PRUEBAS

En el proceso disciplinario laboral se revisó y se tuvo en cuenta el siguiente material probatorio:

- **PRUEBAS APORTADAS POR LA EMPRESA**

1. Informe disciplinario presentado por el área operativa el día 12/11/2025.
2. Notificación de Apertura de Proceso Disciplinario y programación de reunión de cargos y descargos.
3. Acta de Reunión de Cargos y Descargos.

- **PRUEBAS APORTADAS POR EL TRABAJADOR DISCIPLINADO**

El trabajador no aportó pruebas o evidencia alguna durante reunión de cargos y descargos que permitiera desvirtuar los cargos imputados o atenuar su responsabilidad.

NORMAS VIOLADAS

De las conductas cometidas por del trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** se colige lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Código Sustantivo de Trabajo que establece los siguientes preceptos normativos:

A) El trabajador configuró lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en los siguientes preceptos a saber:

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES - CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 51º.- Prohibiciones Literal P. Incumplir sus obligaciones de orden laboral.

TITULO VIII ESTRUCTURA INTERNA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAPÍTULO V OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

Artículo 94 – Obligaciones Especiales del Trabajador.
Numeral 13. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
Numeral 16. Utilizar de manera adecuada el uniforme suministrado por la entidad, de acuerdo a las instrucciones que para el efecto se le imparta a través del código de vestimenta establecido por la empresa.
Numeral 19. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
Numeral 24. Cumplir de manera oportuna y diligente las consignas generales y particulares de cada puesto de vigilancia.
Numeral 38. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la ley.

Artículo 96.- Se prohíbe a los trabajadores:

Numeral 12. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. Hacer modificaciones al uniforme reglamentado por la empresa. Además de no colocarse la dotación (uniformes) asignada por la empresa.

Numeral 54. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del Superior respectivo. Numeral 55. Ejecutar defectuosamente el trabajo

CAPÍTULO VI - DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

Artículo 102º

Literal B. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Numeral 5. Entrar a sitios o lugares prohibidos por la empresa sin autorización de su superior.

Numeral 6. No ejecutar los procesos para dar respuesta en la fecha estipulada en los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.

Literal E. USO DEL UNIFORME / DOTACIÓN.

Numeral 1. No usar el uniforme y/o dotación asignados al trabajador por HEIMDALL SECURITY LTDA., y/o usarlo sucio o en mal estado, y/o no portar los distintivos o escarapelas que el empleador entregue al empleado, en la forma indicada.

B) **Del Código Sustantivo del Trabajo:**

ARTÍCULO 58. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

numeral 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 la impartan el empleador o sus representantes".*

Este numeral impone al trabajador la obligación de ejecutar sus funciones conforme a lo pactado en el contrato, respetando las normas internas y las instrucciones del empleador. En el caso concreto, el señor **NARVÁEZ SOLARTE**, incumplió esta obligación al:

- No portar la corbata, elemento obligatorio del uniforme según el Reglamento Interno.

- Ingresar a un consultorio, área restringida cuya prohibición está estipulada en las consignas de seguridad.

- No atender oportunamente las comunicaciones radiales, afectando la coordinación operativa.

ARTÍCULO 60 – PROHIBICIONES AL TRABAJADOR

Numeral 5. *Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, **Suspender Labores**, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.*

Este numeral prohíbe al trabajador interrumpir sus funciones sin autorización del empleador. En el caso concreto, el señor **NARVÁEZ SOLARTE**, al no responder los reportes radiales por atender una llamada personal, incurrió en una suspensión parcial de sus labores sin autorización, afectando el cumplimiento de sus deberes de vigilancia y control.

CASO CONCRETO

Así las cosas, el Comité Disciplinario de **HEIMDALL SECURITY LTDA**, determina por medio de la presente que el trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incurrió en las siguientes faltas:

1. Incumplimiento de la obligación de cumplir estrictamente la jornada de trabajo (Artículo 94, numeral 13). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incurrió en esta falta al no permanecer en su puesto durante la totalidad del turno asignado, lo que contraviene la obligación de cumplir la jornada laboral conforme a la naturaleza de sus funciones, afectando la continuidad del servicio de vigilancia.

2. Incumplimiento de la obligación de utilizar adecuadamente el uniforme (Artículo 94, numeral 16). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incumplió esta disposición al presentarse sin portar correctamente la dotación completa exigida por la empresa, alterando el código de vestimenta establecido y afectando la imagen corporativa y la identificación requerida para el servicio.

3. Incumplimiento de la obligación de actuar diligentemente para evitar riesgos

(Artículo 94, numeral 19). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** incurrió en esta falta al desatender protocolos de seguridad, lo que pudo generar riesgo para la integridad de las personas y los bienes bajo custodia, vulnerando la obligación de actuar con diligencia en todo momento.

4. Incumplimiento de la obligación de cumplir consignas generales y particulares (Artículo 94, numeral 24). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** no atendió las instrucciones específicas del puesto, como responder a los llamados por radio y mantener la vigilancia activa, lo que constituye una omisión a sus responsabilidades como guarda.

5. Incumplimiento de la obligación de cumplir con las demás obligaciones derivadas del cargo (Artículo 94, numeral 38). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incumplió deberes esenciales inherentes a su función, afectando la prestación del servicio y la confianza depositada por la empresa, lo que vulnera el principio de buena fe contractual.

6. Prohibición de no usar el uniforme en la forma indicada (Artículo 96, numeral 12). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incurrió en esta falta al o no portar el uniforme instrucciones, lo que afecta la presentación personal y la identificación exigida por la empresa y la autoridad competente.

7. Prohibición de ocuparse en asuntos distintos a su labor (Artículo 96, numeral 54). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, fue sorprendido realizando actividades ajenas a sus funciones durante la jornada laboral al encontrase dentro de un consultorio, lo que implica abandono parcial de sus responsabilidades y afecta la seguridad del servicio.

8. Prohibición de ejecutar defectuosamente el trabajo (Artículo 96, numeral 55). El trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, incumplió con la correcta ejecución de sus funciones al no atender los reportes y protocolos establecidos, lo que constituye una prestación deficiente del servicio de vigilancia.

9. De acuerdo con el (Artículo 102, literal B, numerales 5 y 6), se considera que el trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, está sujeto a sanción disciplinaria por incurrir en incumplimiento de funciones, al ingresar a un consultorio sin autorización de su superior, contraviniendo las normas internas sobre permanencia en áreas restringidas, y por no ejecutar oportunamente los procesos requeridos para dar respuesta a los reportes e instrucciones formuladas por su superior, afectando la continuidad y calidad del servicio desatendiendo consignas y protocolos. Así mismo, conforme al (literal E, numeral 1) del mismo artículo, el trabajador incumplió las normas sobre el uso del uniforme y dotación, al

no portar correctamente la corbata, afectando la imagen institucional y los protocolos de presentación personal. Estas conductas constituyen faltas disciplinarias que, por acumulación de tres faltas leves, configuran falta grave conforme al Artículo 102, parágrafo 2º.

conforme a las Considerando las facultades legales que asisten a **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se impone sanción disciplinaria, toda vez que se logró establecer la existencia de incumplimiento y violación de las normas establecidas.

Por tal motivo teniendo en cuenta la falta cometida **HEIMDALL SECURITY LTDA**, decide imponer sanción que corresponde a:

DECISION:

PRIMERO: Suspender el contrato laboral suscrito entre la empresa **HEIMDALL SECURITY LTDA**., y **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO,** que ocupa el cargo de guarda de seguridad por haber incurrido en conductas que constituyen incumplimiento de sus funciones, conforme a lo establecido en el (Artículo 102, literal B, numerales 5 y 6), al ingresar a un consultorio sin autorización y no ejecutar oportunamente los procesos requeridos para dar respuesta a los reportes e instrucciones formuladas por su superior, afectando la continuidad y calidad del servicio; así mismo, en concordancia con el (literal E, numeral 1) del mismo artículo, al incumplir las normas sobre el uso del uniforme y dotación, al no portar correctamente la corbata, afectando la imagen institucional y los protocolos de presentación personal. Estas conductas se consideran como falta grave por la acumulación de tres faltas leves en una misma jornada laboral.
la sanción se impone en aplicación del (Artículo 101) del Reglamento Interno, que faculta a la empresa para suspender el contrato de trabajo como medida disciplinaria, y en concordancia con el (Artículo 51, numeral 4) del Código Sustantivo del Trabajo, que establece como causal de suspensión del contrato: "*la suspensión disciplinaria impuesta por el empleador*."

CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN:

1. La suspensión se aplicará por un término de tres (3) días, comprendidos entre el 11 de enero de 2026 y el 13 de enero de 2026.
2. Durante el período de suspensión, el trabajador no podrá hacer uso de los elementos de dotación asignados por la empresa, tales como uniforme, placa, carné, entre otros.
3. Durante los días de suspensión, el trabajador no tendrá derecho a percibir remuneración alguna por concepto de salario.
4. Una vez cumplido el término de la suspensión, el trabajador deberá reintegrarse a sus labores habituales en el puesto asignado, en las

condiciones previamente establecidas por la empresa.

SEGUNDO: Se **ADVIERTE** al trabajador **NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO**, que cualquier conducta futura que implique el incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales, reglamentarias o convencionales, especialmente aquellas que vulneren lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de **HEIMDALL SECURITY LTDA.**, podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias más severas. Estas sanciones incluyen, según la gravedad y reiteración de la falta, la terminación del contrato de trabajo por justa causa, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones aplicables. La empresa reitera la importancia del cumplimiento estricto de las funciones asignadas y del respeto a las normas internas que rigen la relación laboral.

Nota: De acuerdo con el art. 113 del Reglamento Interno de Trabajo, contra la presente decisión procede el recurso de apelación, el cual podrá ser interpuesto por el trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de esta. La apelación deberá ser debidamente sustentada y dirigida al Comité Disciplinario, autoridad competente en primera instancia. El término precedentemente descrito se empezará a contar a partir del día siguiente de notificada la presente decisión.

Para efectos de radicación, el recurso podrá ser remitido a los siguientes correos electrónicos:

contacto.heimdall@gmail.com - asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co

Atentamente,

JUAN CAMILO VALENCIA BONILLA
Director de Talento Humano (E)
presidente Comité disciplinario
HEIMDALL SECURITY LTDA.

Copia a: Hoja de servicios.
Archivo.

Proyecto: Yully Bedoya
Reviso: Diana Dorado

Outlook

decisión proceso disciplinario - suspencion contrato - NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO

Desde Asistente Jurídico <asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co>
Fecha Jue 08/01/2026 17:36
Para lesd42308@live.com <lesd42308@live.com>

1 archivo adjunto (325 KB)
7. DECISION DEL PROCESO DISCIPLINARIO. Narvaez Solarte.pdf;

Señor
NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO
Cedula de ciudadanía No. 76331726
Guarda de Seguridad Hospital Susana López
Popayán

Cordial saludo.

HEIMDALL SECURITY LTDA, por medio del Comité Disciplinario, integrado por el Director de Talento Humano, el Director Jurídico, Asistente Jurídico y el Superior inmediato del trabajador disciplinable, adelantó el proceso disciplinario laboral y tras revisar el caso del señor NARVAEZ SOLARTE LUIS ALFONSO, en conjunto con las pruebas aportadas, alegaciones y testimonios de las partes, practicadas en la diligencia de descargos, y consagradas en la correspondiente acta, encontró que el investigado cometió las conductas que dieron origen a la investigación de proceso disciplinario, sin causal de justificación para ello.

Adjunto encontrará el documento que formaliza la presente comunicación, en el cual se detallan las causas y el sustento normativo que motivan esta decisión.

Atentamente,

HEIMDALL SECURITY LTDA

Ingreso/Pago

Liquidación Definitiva

Nomina	891,501,052-6 ESE POPAYÁN	**Liquidación:** 12735	**LUGAR Y FECHA:** POPAYÁN 25/01/2026
Trabajador	LUIS ALFONSO NARVAEZ SOLARTE	**CC:** 76331726	**DURACION DE Contrato** Obra Labor
CARGO:	GUARDA DE SEGURIDAD	**Contrato**	Obra Labor

FECHA INGRESO: 25/10/2025 **TIEMPO Vacaciones: 91** **TIEMPO SERVICIO: 91** **Cambio Salario** NO

FECHA DE RETIRO: 25/01/2026 **BASICO: 1,750,905.00** **Salario VARIABL** **Base Cesantias año anterior** 2,385,247.00

MOTIVO RETIRO: TERMINO DE OBRA Y LABOR **Base Cesantias** 1,931,400.00

Base Prima 1,931,400.00

Base Vacaciones 2,068,974.00

DIAS PENDIENTES DE Vacaciones DEL ULTIMO PERIODO LIQUIDADO: 3.79

Banco: BANCO DAVIVIENDA **Cuenta** 488447148047 **CENTRO COSTO:** OPERATIVOS

PAGOS				DESCUENTOS		
Concepto	**Inf.**	**Descripción**	**Valor**	**Concepto**	**Descripción**	**Valor**
5	3.79	VACACIONES PREST.	261,495.00			
9	89	CESANTIAS	560,690.00			
10	89	INTERESES DE CESANTIAS	10,566.00			
13	25	PRIMA LEGAL	134,125.00			
TOTAL PAGOS			966,876.00	**TOTAL DESCUENTOS**		0.00

NETO A PAGAR: **966,876.00**

CONSTANCIA: AL ACEPTAR Y AL RECIBIR LA PRESENTE LIQUIDACIÓN, HAGO CONSTAR QUE HEIMDALL SECURITY LTDA QUEDA A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, YA QUE TODOS LOS DERECHOS ME HAN SIDO RECONOCIDOS OPORTUNAMENTE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EN CONSECUENCIA FIRMO ANTE TESTIGOS HOY Enero 25 de 2026.

El monto es NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS .

El Empleador _____ **El Empleado** _____

Nit: **C.C.:** 76331726

CIRCULAR EXTERNA No. 001- 2025.

DE: TALENTO HUMANO HEIMDALL SECURITY LTDA

PARA: ENTIDADES EXTERNAS
LÍDERES DE PROCESOS
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

ASUNTO:CAMBIO DE CORREOS INSTITUCIONALES (HEIMDALL SECURITY LTDA)

FECHA: 11 de septiembre del 2025

Atendiendo al modelo de seguridad y privacidad de la información **HEIMDALL SECURITY LTDA**, se permite informar que, a partir del 15 de septiembre del 2025, todo lo correspondiente a la recepción y/o envío de información electrónica interna y externa será emitida y recepcionada a través de los correos institucionales del domino, @heimdallsecurity.com.co, con el objetivo de consolidar la información, centralizando los activos informáticos de **HEIMDALL SECURITY LTDA**.

Por tal razón, a partir de la fecha y hasta nueva orden, se modifica la recepción y envío de documentos.

AREA	CORREO
GERENCIA	contacto@heimdallsecurity.com.co
TALENTO HUMANO	talentohumano@heimdallsecurity.com.co
	asistente.th@heimdallsecurity.com.co
	asistente.admin@heimdallsecurity.com.co
OPERATIVA	operativo@heimdallsecurity.com.co
CONTABILIDAD ,FACTURACIÓN Y CARTERA	contabilidad@heimdallsecurity.com.co
	asistente.contable@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	sst@heimdallsecurity.com.co
GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA	asistente.archivo@heimdallsecurity.com.co
	op.logistico@heimdallsecurity.com.co
ALMACÉN Y COMPRAS	almacen@heimdallsecurity.com.co
AREA JURIDICA Y REGIMEN CONTRACTUAL	juridica@heimdallsecurity.com.co
	asistente.juridica@heimdallsecurity.com.co
SEGURIDAD ELECTRÓNICA	tecnologia@heimdallsecurity.com.co
	coord.tecnologia@heimdallsecurity.com.co
CENTRAL DE MONITOREO	monitoreo@heimdallsecurity.com.co

Cordialmente,

Juan Camilo Valencia Bonilla
Director de Talento Humano (E)
Heimdall Security Ltda
Proyecto: Aspectos jurídicos- Juan Camilo Valencia
Reviso/aprobó: Dirección Jurídica – Diana Dorado

PROFESIOGRAMA GUARDA DE SEGURIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Cargo	GUARDA DE SEGURIDAD
Cargo del Jefe Inmediato	DIRECTOR OPERATIVO
Proceso al que pertenece	OPERATIVO
Personal a cargo	Ninguno

OBJETIVO DEL CARGO (Describir el propósito del cargo de una manera concreta)
Prestar de forma efectiva y eficaz el servicio de vigilancia y seguridad privada en los puestos y turnos que le sean designados, velando y/o cuidando bienes y personas, estando alerta en todo momento de su buen estado, con el fin de minimizar riesgos en el sitio de trabajo.

2. FUNCIONES

Funciones	Frecuencia
1.Conocer y poner en práctica las normas de seguridad: armamento, instalaciones, vial, orden y aseo.	Diario
2.Atender cortés y amablemente al público	Diario
3.Recibo y entrega de turno: revisar minuciosamente todo el puesto de trabajo cada vez que se recibe turno y registrar en la minuta los elementos recibidos y entregados, el estado en que se encuentra el puesto de trabajo y las novedades.	Diario
4..Cumplir con las funciones (presentación personal, armamento y documentación), consignas y prohibiciones que les han sido dadas por la empresa y el usuario.	Diario
5..Recibir el armamento y revisar el buen estado de funcionamiento. Revisar minuciosamente el armamento tomando las medidas de seguridad y registrar en la minuta la revisión y el estado de las armas.	Diario
6. .Cumplir con el decálogo de seguridad para porte y manejo de armas	Diario
7..Cumplir con el diligenciamiento de la minuta	Diario
8..Dar cumplimiento de normativas y protocolos del cargo.	Diario
9..Reportar toda anomalía y/o novedad al supervisor mediante el formato de novedades de servicio y de forma telefónica a la central de monitoreo.	Diario
10..Hacer informe de daños o requerimientos de mantenimiento del armamento o cualquier elemento de trabajo, mediante el formato de novedades de servicio.	Eventual
11.Verificar las actividades desarrolladas por el personal bajo su vigilancia, incluyendo los visitantes, con el fin de informar actividades sospechosas que pongan en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones e informar.	Diario
12.Control de ingreso. Restringir el ingreso y salida de personas o elementos sin la debida autorización previa o a través del anuncio	Diario

Funciones	Frecuencia
respectivo.	
13..Permanecer durante el tiempo de servicio en su puesto y no abandonarlo sin previa autorización o relevo permitido por sus supervisores	Diario
14..Dar reporte a la central de monitoreo sobre hechos delictivos que se presenten en el puesto y que requieran la presencia de las autoridades competentes.	Eventual
15..Conocer y dar buen uso a los Elementos de trabajo y Protección Personal	Diario
16..Sugerir las necesidades de entrenamiento y capacitación	Eventual
17Seguir el procedimiento establecido para el reporte y atención de accidentes e incidentes de trabajo	Eventual
18..Dar cumplimiento a la programación de la operación del servicio de vigilancia y seguridad privada de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
19..Reportar incidentes y actos inseguros en los lugares de trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo	Eventual
20.Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que lleve a cabo la empresa.	Eventual
21.Obedecer las instrucciones dadas por su Supervisor, como parte de los requerimientos de su trabajo.	Diario
22..Rendir cuenta al jefe inmediato de las actividades realizadas cuando así lo requiera	Eventual
23.Cumplir con las normas y procedimientos de HEIMDALL SECURITY LTDA.	Diario
24..Aplicar medidas de disuasión y prevención de hechos delictivos	Diario
25..Responder por el inventario de elementos bajo su responsabilidad.	
26..Entregar el cargo por medio de acta firmada por el jefe inmediato	
27.Las demás funciones propias del cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato	

3. RESPONSABILIDADES

- Promover el buen uso de los recursos físicos, financieros y humanos de la empresa con observancia del principio de economía y austeridad
- Participar en desarrollo de actividades que mejoren el bienestar de los trabajadores en general.
- Promover las buenas relaciones entre los trabajadores de la empresa
- Participar de las diferentes actividades programadas por la empresa.
- Coadyuvar con el mantenimiento del buen clima laboral de la empresa.
- Hacer parte integral del diseño y desarrollo de los procesos de calidad de la empresa.
- Aplicar y socializar los conocimientos adquiridos, en virtud de capacitaciones recibidas.

- Portar el carné permanentemente y en un lugar visible, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la compañía o en cumplimiento de su cargo.
- Evitar el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones o lugar de trabajo.
- Portar correcta y completamente el uniforme. Mantener buena presentación personal
- Mantener su puesto de trabajo en orden y aseo.
- Implementar las pautas establecidas, para el proceso de reciclaje de papel.

OPCIÓN / CARACTERISTICAS	ALTO	MEDIO	BAJO	NING
Uso de maquina o equipos de oficina			X	
Tratamiento de información		X		
Manejo de información confidencial		X		
Seguridad de otros (el cargo implica tomar precauciones por la seguridad de otras personas)	X			
Registro y archivos contables, documentos, correspondencia		X		
Manejo de dinero, títulos o documentos afines				X
Supervisión del trabajo de otras personas				X
Cumplimiento de normas y estándares de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo	X			
Otras responsabilidades: radio, armamento, libro de minuta y consignas del puesto de trabajo	X			

4. CAPACIDADES

CAPACIDADES SENSORIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Visuales	X		
Auditivas	X		
Táctiles		X	
Otras: olfato		X	

CAPACIDADES PSICOSOCIALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Capacidad de comunicación	X		
Servicio al cliente	X		
Autocuidado	X		
Trabajo bajo presión		X	
Conocimiento técnico		X	
Atención al detalle	X		
Ética	X		
Confidencialidad	X		

Resistencia a la monotonía		X	
Iniciativa		X	
Adaptación horarios de Trabajo extensos		X	
Relaciones interpersonales	X		

5. REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS FISICOS GENERALES	ALTO	MEDIO	BAJO
Desplazamientos continuos	X		
Desplazamientos ocasionales a velocidad			NA
Desplazamientos frecuentes por terreno irregular			NA
Subir y bajar escaleras			X
Conducción de vehículos o moto			NA
Utilización de herramientas u objetos de riesgo	X		
Utilización de terminales (monitoreo y cámaras seguridad)		X	
Trabajos en altura			NA
Trabajos en espacios confinados			NA
Permanencia de pie	X		
Permanencia sentada			X
Trabajos en contacto con personas	X		
Trabajo en situación de estrés	X		
Movimientos con fuerza (tracción, empuje, ….)			NA
Contacto con animales			NA
Trabajo manual			NA
Trabajo mecanizado			NA
Trabajo mixto			NA

6. EXAMENES Y EPP REQUERIDOS

Tipo de examen		Requerimiento Estándar
Examen Médico Ocupacional	X	Todo el personal
Examen de aptitud psicofísica	X	Personal que porta y maneja armas
Vacunación hepatitis B	X	Personal expuesto sector salud
Tétano	X	Exposición al contacto animal
Fiebre amarilla	X	Exposición a zonas endémicas o calurosas
Optometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional

Audiometría		De acuerdo con exámen medico ocupacional
Alcoholismo y drogas		Personal vigilancia
Examen para trabajo en alturas		Labores en alturas o confinados
EPP		**Requerimiento Estándar**
Guantes	X	Personal expuesto a químico/biológico
Tapabocas	X	Personal expuesto a riesgo químico/biológico
Protección solar	X	Personal expuesto a condiciones naturales del ambiente
Casco y botas	X	Personal expuesto a caída de objetos por ejemplo en obras en construcción.

7. NIVEL DE AUTORIDAD

NIVEL	DESCIPCIÓN
MANEJO DE RECURSOS	Radio, libro de minuta, armamento, munición, detector de metales, armas no letales.
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	No tiene
ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	La información No pública acerca de la empresa, clientes y socios debe mantenerse de manera confidencial y protegida contra el acceso no autorizado. Los funcionarios no podrán revelar ni utilizar información No pública acerca de la empresa para el uso personal de los empleados o de cualquier otra persona externa.

8. CONDICIONES AMBIENTALES

TRABAJA EN:	OCASIONAL	PERMANENTE
Instalaciones de la empresa	X	
Fuera de la empresa		X

9. COMPETENCIAS DEL CARGO

- **EDUCACION**

Marque con una X el nivel de educación formal necesario para el cargo e indique el titulo requerido.

EDUCACION		TITULO O AÑOS

No requiere educación formal	X	En caso de ser retirado de fuerzas militares o policía
Primaria		
Bachiller	X	
Cursos técnicos	X	Curso básico de vigilancia y seguridad privada
Técnico o tecnólogo		
Superior o universitaria		
Postgrado		
Maestría o magíster		
Doctorado.		

- **FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO:**

Cursos y conocimientos específicos requeridos, indique cuales:	Curso de guarda de seguridad. Formación en fuerzas militares o reservista de primera o segunda clase. Manejo de armas. Atención al cliente.
Entrenamiento Teórico	Conceptos básicos en seguridad física - Conocimiento de la empresa - Decreto 356 de 1994 Estatuto de vigilancia y Seguridad Privada. Decálogo de manejo de armas. Red de apoyo y seguridad ciudadana. Fundamentos de SG-SST. Reporte de AT. Consignas generales y particulares del puesto asignado.
Entrenamiento Práctico	El entrenamiento se realiza por parte del Jefe inmediato o funcionario delegado por el Director operativo, durante un periodo de 2 días, finalizado el cual el funcionario que realiza el entrenamiento debe emitir un concepto evaluativo, para que el jefe inmediato considere: ampliar el periodo de entrenamiento, terminar el entrenamiento y continuar en periodo de prueba o desvincular.

- **HABILIDADES:**

Indique cuales de las aptitudes y/o habilidades descritas a continuación son deseables o esenciales para el desempeño del puesto y en qué grado.

- ✓ Aptitud verbal
- ✓ Capacidad de acatar instrucciones orales y escritas
- ✓ Adaptabilidad
- ✓ Capacidad de reacción
- ✓ Iniciativa
- ✓ Trabajo en equipo

- ✓ Servicio al cliente

- **EXPERIENCIA**

Marque con una X el nivel de experiencia requerida para el cargo y el área de desempeño.

TIEMPO		AREA DE DESEMPEÑO
No se requiere		
Seis meses		
Un año	X	En el mismo cargo o fuerzas militares
Tres años		
Cinco años		

minerva 10-03

LA ORIGINAL

SIEMPRE AL DIA!

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible o en computador.

Fecha	Empleo o cargo en el que está interesado	Código cargo
D 19 M 03 A 2026	Guarda de Seguridad	

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Ordoñez	Manuel Antonio
Lugar y fecha de nacimiento	
Popayan Cauca 31-08-87	
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Cra. 20 A # 2-50	Popayán
Teléfono	**No. Celular**
315-639-52-18	314-737-41-54
Correo electrónico	**Nacionalidad**
manuel 31 87 @ Hotmail.co	Colombiano
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
	Soltero / 2.0

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X] Extranjería: [ ]	No. 1061702461 Expedida en:	(**) Libreta militar No. 1061702461 Distrito No.	Primera clase: [X] Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	**¿Tiene vehículo?** Si [X] No [ ]	**Licencia de conducción No.**	**Categoría**
		1061702461	C2

II. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [ ] No [X]	Fecha D M A	¿Lo recomienda alguien de esta empresa? Si [ ] No [ ] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [X] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿En qué ciudad o población ha vivido la mayor parte de su vida? Popayán	¿En qué ciudades o regiones del país ha trabajado?	¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]	
Vive en casa: ¿Familiar? [X] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]	Nombre del arrendador	Teléfono	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [X]	Describalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $	
¿Por qué conceptos?		¿Cuánto es su aspiracion salarial? $	
¿Cuál es su principal afición? Deporte	¿Practica algún deporte? Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? Atletismo		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, etc.?
Si [X] No [ ] ¿Cuál(es)? Insentivos Economicos

¿Pertenece a algún tipo de asociación comunitaria, deportiva, cultural, etc.?
Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

OBJETIVO Mencione brevemente qué expectativas tiene a nivel laboral, educativo y personal e indique cómo planea hacerlas realidad.

una buena estabilidad laboral, cumplir a cabalidad mis funciones designadas con Disciplina y Responsabilidad

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

REV. 04-2018

10998513

7 702124 007813

III. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
No. de personas que dependen económicamente del solicitante [2]	**Parentesco** Padres	**Edades** 96. Ortos	
Nombre(s) padre(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	
Manuel Ordoñez	Independiente	3147374154	
Doris Ordoñez	Oficios Varios	314-732-4154	
Nombre(s) hermano(s)	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono(s)**	

IV. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Clásico [X] Técnico [ ] Comercial [ ] Otro [ ]	2007	11	Bachiller	Institudo Boliviano	Popayan
Educación Superior Técnico [X] Tecnológico [ ] Profesional [ ]	2010	1	Investigación Jud.	Técnico Superior	Popayan
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Si [ ] No [ ]	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno [ ] Nocturno [ ]	Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R** - Regular, **B** - Bien, **MB** - Muy Bien

Sistemas Si [X] No [ ] ¿Qué programas maneja?	1. Excel	R	[X]	MB	3.	R	B	MB
	2. Power Point	R	[X]	MB	4.	R	B	MB

Idiomas Si [X] No [ ] ¿Qué idioma(s) conoce?		Lectura			Escritura			Habla		
	1. Inglés	R	[X]	MB	R	[X]	MB	R	[X]	MB
	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

V. TRAYECTORIA POR EMPRESAS

MARQUE CON UNA EQUIS (X) EN QUÉ CLASE DE EMPRESA(S) HA TRABAJADO Y EN QUÉ ÁREA(S) DE ESTA(S) EMPRESA(S) SE HA DESEMPEÑADO

EMPRESAS POR ACTIVIDADES ECONÓMICAS (*)								ÁREA DE LA EMPRESA			
AGRICULTURA		Metalurgia		FINANCIERO				Administración		Personal	
GANADERÍA / AVICULTURA		Maquinaria		INMOBILIARIO				Auditoría		Sistemas	
MINERÍA		Automotores		INFORMÁTICO				Bodega		Tesorería	
HIDROCARBUROS		Muebles	X	SALUD				Compras		OTRAS (¿Cuáles?)	
INDUSTRIA		Reciclaje		EDUCACIÓN				Contabilidad			
Alimentos y Bebidas		OTROS (¿Cuáles?)		SEGUROS				Costos			
Tabaco				TURISMO / RECREACIÓN				Crédito y Cobranzas			
Textiles y Confecciones				OTROS SERVICIOS				Diseño			
Cuero y Calzado		ELECTRICIDAD / GAS / AGUA		Asesorías Profesionales				Finanzas			
Papel y Cartón		CONSTRUCCION		Servicios Temporales				Gerencia General			
Editorial y Artes Gráficas		COMERCIO		Seguridad Vigilancia				Impuestos			
Químico y Farmacéutico		HOTELES Y RESTAURANTES		OTROS SECTORES				Mercadeo			
Caucho y Plástico		TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO						Producción			
Vidrio, Cerámica y Cemento		COMUNICACIONES						Publicidad			

(*) Resumen Clasificación Industrial Actividades Económicas para Colombia DANE

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE UNA HOJA POR SEPARADO. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono(s)
Vialsert	Sector Septa Cloa	

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
Edinson Ramirez	Jefe Operativo	D 06 M 06 A 2025	D 16 M 03 A 2026

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
9 meses	$ 17.00.000	$ 19.00000	Guarda de seguridad

Funciones realizadas

Verificacion del Personal. Control Puerta Urgencias

Logros obtenidos

experiencia y buen manejo con los usuarios

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [X] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Terminacion del contrato.

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
		D M A	D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
	$	$	

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
		D M A	D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
	$	$	

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (Relacione las entidades a las que actualmente está afiliado)

¿Entidad promotora de salud (EPS)? Si [ ] No [ ]	¿Fondo de pensiones? Si [ ] No [ ]	¿Fondo de cesantías? Si [ ] No [ ]
¿Cuál?	¿Cuál?	¿Cuál?
Fecha de afiliación: Cotizante [ ] Beneficiario [ ]	Fecha de afiliación:	Fecha de afiliación:

Si desea diligenciar este formato en computador, baje GRATIS en www.formasminerva.com el aplicativo, e imprímalo desprendiendo las hojas por esta perforación

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.-	Fredy Villamizar	Ingeniero Industrial	Calle 28 D #4	3104430114
2.-	Felipe Orozco	Arquitecto	Calle 28 B #41-43	318 2116556

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
3.-	Laura Ordoñez	Ama de casa		3156395718

Verificación *(Espacio exclusivo para el empleador)*

1.-

2.-

3.-

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. ☐ Marque con una X

Baje gratis el archivo para diligenciar e imprimir esta hoja de vida en www.formasminerva.com

Ingrese su Hoja de Vida en: ALIADO LABORAL www.aliadolaboral.com

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

C.C. 1061702461

VIII. ADMINISTRACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN (Espacio exclusivo para el empleador)

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR	ENTREVISTA		OBSERVACIONES DEL ASPIRANTE		
			Asistió a entrevista		
	Día	Hora	Si	No	Hora de Llegada
1.-					
2.-					

ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES PARA EL CARGO. **R** - Regular, **B** - Bien, **MB** - Muy Bien

Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Otros aspectos
Puntualidad	R	B	MB	R	B	MB	Desempeño en cargos anteriores	R	B	MB	R	B	MB	
Presentación	R	B	MB	R	B	MB	Aceptables motivos de retiro de cargos anteriores	R	B	MB	R	B	MB	
Aspectos de vigor y salud	R	B	MB	R	B	MB	Se ajusta al perfil	R	B	MB	R	B	MB	
Facilidad de expresión	R	B	MB	R	B	MB		R	B	MB	R	B	MB	

CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Primer entrevistador

Segundo entrevistador

Candidato seleccionado definitivamente Si ☐ No ☐	Contrátese a partir del	Sueldo $
Candidato elegible próximamente Si ☐ No ☐	Cargo	Tipo de contrato

Referencias verificadas por	Primer entrevistador	Segundo entrevistador	Firma de quien autoriza contratación

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.061.702.461**

ORDOÑEZ

APELLIDOS

MANUEL ANTONIO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-AGO-1987**

POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.82 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **M** SEXO

02-NOV-2005 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-1100100-00583341-M-1061702461-20140605 0038947272A 1 7752908729