1920

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

RELACIÓN DE HOJAS DE VIDA POR CARPETA

ITEM	MUNICIPIO	COLEGIO	CARGO	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	FECHA INICIO SS
1	MANI	CE SAN JOSE DE LA POYATA	SERVICIOS ASISTENCIALES	1006944416	SANDRA RAFAELA	GARAVITO MOLINA	29/04/2026
2	MANI	IE RURAL GAVIOTAS	SERVICIOS ASISTENCIALES	1116612303	LEYDY CRISTINA	RODRIGUEZ CARVAJAL	29/04/2026
3	MANI	IE RURAL GAVIOTAS	CUIDADOR DE INTERNOS	1003853949	LEIDY YULIZA	MOSQUERA MURILLO	29/04/2026
4	MANI	IE RURAL GAVIOTAS	GRANJERO	1133150171	WILMER YOVANNY	PATIÑO TELLEZ	30/04/2026
5	MANI	I.E. LUIS ENRIQUE BARON LEAL	SERVICIOS ASISTENCIALES	1116612943	LEYSE YOBANA	FARFAN FERNANDEZ	29/04/2026
6	MANI	IE CAMILO TORRES RESTREPO	SERVICIOS ASISTENCIALES	1000862707	DAHIANARA	MENDEZ HERRERA	29/04/2026
7	MANI	IE CAMILO TORRES RESTREPO	CUIDADOR DE INTERNOS	46451047	MAGDA CAROLINA	BOHORQUEZ CRISTANCHO	27/04/2026
8	MANI	IE CAMILO TORRES RESTREPO	GRANJERO	4187021	DIOMEDES	BELTRAN VERGARA	30/04/2026
9	MANI	IE JESUS BERNAL PINZON	CUIDADOR DE INTERNOS	1006446242	LAURA LISETH	LOPEZ MENDOZA	27/04/2026

1921

HOJA DE VIDA



Sandra Rafaela Garavito Molina
C.C. No. 1006.944.416 Pto Gitan Meta
Celular: 3132119378

Powered by CamScanner

1922.

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito108@gmail.com

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRE	Sandra Rafaela Garavito M
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1006.944.416. Pto Gaitan
FECHA DE NACIMIENTO	10/09/2002
LUGAR DE NACIMIENTO	Pto Gaitán META
ESTADO CIVIL	Soltera
CIUDAD	Monterrey Casanare
BARRIO	Centro
DIRECCIÓN	Calle 16 No. 5 - 15
TELÉFONO	3132119378
CARGO	Tec.Auxiliar administrativo

PERFIL PROFESIONAL

Soy una auxiliar administrativa comprometida, con experiencia en gestión documental, apoyo a procesos internos y atención al cliente. Me caracterizo por mi responsabilidad, capacidad de organización y habilidad para trabajar bajo presión, aportando soluciones eficientes que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ESTUDIOS REALIZADOS

Estudios Primarios: Centro Educativo San José de la Poyata

Powered by CamScanner

1923

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito108@gmail.com

Estudios Secundarios: Instituto Insellanos.

Técnica: **Técnico por competencia laboral Auxiliar administrativo.**

Normalista Superior E.N.S.M.

Powered by CamScanner

1924

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito108@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA:	GENIUS CHILDREN DEL META
CARGO:	AUXILIAR DE PRIMERA INFANCIA
DURACION:	06 JUNIO 2023-06 AGOSTO 2023
MOTIVO RETIRO:	RENUNCIA PERSONAL
CIUDAD:	PUERTO GAITAN META

EMPRESA:	HOWARD GARDEN SCHOOL
CARGO:	DOCENTE DE AULA
DURACION:	01 AGOSTO 2023-30 NOVIEMBRE 2023
MOTIVO RETIRO:	Terminación CALENDARIO ESCOLAR
CIUDAD:	PTO GAITAN META

EMPRESA:	HOWARD GARDEN SCHOOL
CARGO:	DOCENTE DE AULA
DURACION:	12 FEBRERO 2024-30 NOVIEMBRE 2024
MOTIVO RETIRO:	Terminación CALENDARIO ESCOLAR
CIUDAD:	PTO GAITAN META

EMPRESA:	MORENO VARGAS SOCIEDAD ANONIMA
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DURACION:	10 ENERO 202- 30 JULIO 2025
MOTIVO RETIRO:	Terminación Labor Contratada
CIUDAD:	PTO GAITAN META

EMPRESA:	SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DURACION:	15 SEPTIEMBRE 2025 - 12 DICIEMBRE 2025
MOTIVO RETIRO:	Terminación Labor Contratada
CIUDAD:	MANI - CASANARE

Powered by CamScanner

1925

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandregaravito108@gmail.com

EMPRESA:	SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DURACION:	21 ENERO 2026 - 13 MARZO 2026
MOTIVO RETIRO:	Terminación Labor Contratada
CIUDAD:	MANI - CASANARE

REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE:	NIDIA GARAVITO
PARENTESCO:	Hermana
OCUPACION:	JEFE DE ENFERMERIA
CELULAR:	3103569038
CIUDAD:	MANI CASANARE

NOMBRE:	DELSA MOLINA
PARENTESCO:	Madre
OCUPACION:	AMA DE CASA
CELULAR:	3118991601
CIUDAD:	MANI CASANARE

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	ADUL CASERES
OCUPACION:	INGENIERO
CELULAR:	3142198552
CIUDAD:	*MANI CASANARE*

NOMBRE:	ALEXIS NOA ARIAS
OCUPACION:	LICENCIADO
CELULAR:	3104845818
CIUDAD:	*Monterrey Casanare*

Powered by CamScanner

1926.

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito108@gmail.com

CERTIFICACION: Para todos los efectos legales Certifico que todas las respuestas e informaciones anotados por mí, en la presente hoja de vida son veraces. (Código Sustantivo del trabajo, art.62 Nral 1°), Régimen laboral colombiano (Legis) Cod.1057.

Rafaela Garavito

SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA

CC.1006.944.416

Powered by CamScanner

1927

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito1083@gmail.com



la Institucion Educativa

INSELIANOS

Confiere A

Garavito Molina Sandra Rafaela

Identificado con la C.C. Nº 1006944416
expedida en Puerto Gaitan (Meta)

El Titulo de

Bachiller Academico

Libro de Registro Nº 04

Acta Nº 011

Folio Nº

1928

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito108@gmail.com



La República de Colo
Y en su nombre

Institución de Educació
el trabajo y el Desarrollo

Ansellanos

Puerto Gaitán Meta

Aprobada por la Secretaría de Educación departamental del Meta
Según resolución No 4090 del 2018

Confiere a

Garavito Molina Sandra Rafaela

Identificado con la C.C. N° 1.006944.416 Expedida en Bta Cundin

El Título de

Técnico Laboral por Competencias en

Auxiliar Administrativo.

Por haber cursado y aprobado los Estudios correspondientes al Programa Técnico Laboral en Auxiliar administrativo según resolución N° 4666 de 2018 código del programa 1341

Lcp. Martha Rachel Guerrero Cupeles
C.C. 40 437 602
Rectora

C.C. 4556019
Secretaria

Asentado al folio _____ libro de Registro No. 05

Powered by CamScanner

1929

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito108@gmail.com

ACTA DE GRADO

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Insellanos

Aprobada Resolución N° 4090 del 2018

En la ciudad de Puerto Gaitán Departamento del Meta República de Colombia el día 15 de diciembre del año 2024 se llevó a cabo la ceremonia de solemne pública en Oficina Sede Principal Puerto Gaitán Departamento del Meta y la entidad Académica procedimos a diligenciar el acta de grado Folio N° 11 de diciembre 15 de 2024 con el objeto de otorgar el título de

Técnico Laboral

POR COMPETENCIAS

EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A

GARAVITO MOLINA SANDRA RAFAELA

Identificado con la C.C. Nº 1.006.944.416 expedida en Puerto Gaitán

El presente Título se expide por haber satisfecho los requisitos académicos y administrativos correspondientes del programa con registro ante la secretaría de Educación Departamental del Meta 4666 y código del programa 1391

Para constancia se firma en la ciudad de Puerto Gaitán (Meta) a los 15 días del mes de diciembre del año 2024

Olivia Isabel Suarez Cepeda
C.C. 40.647.870
Rector

Director

Powered by CamScanner

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Nit: 901.354.776-4

1930

Yopal, 13 de marzo de 2026

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA identificado(a) con cedula de ciudadanía No 1006944416, laboró desde el 21 de enero de 2026 hasta el día 13 de marzo de 2026, en el cargo de SERVICIOS ASISTENCIALES, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($2.000.000) Auxilio de Transporte incluido.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifiesto que he recibido copia.

Firma:
Nombre: C.C.

Dirección: Calle 10 N° 18 – 05, barrio 20 de Julio. Paz de Ariporo – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

1931

Sandra Rafaela

Cel. 3132119378

Correo. Sandragaravito108@gmail.com

MORENO VARGAS SOCIEDAD ANÓNIMA

013-02240-RCH

Puerto Gaitán, 5 de Julio del 2025

EL GERENTE

HACE CONSTAR

Que el señor (a) **Sandra Rafaela Garavito Molina** identificada (a) con **c.c** nº 1006.944.46, quien presta sus servicios personales en el cargo auxiliar administrativo en el periodo comprendido del 10 de enero del año 2024 al 30 de julio del año 2025, mostrando responsabilidad, sinceridad y confianza, por medios de contrato discontinuos a término fijo a un año los cuales fueron liquidados en su momento.

Atentamente

[redacted]

WILLIAM HERNANDEZ VASQUEZ TORREZ

LIGIA CALDERON

****5718438860 FAX 5712538304 AV SUBA N°115 TORRE B/416 BOGOTA DC**
****5788764838 FAX **5788750104 CARRERA N°25 Q-26 NEIVA HUILA**
CORREO ELECTRONICO GERENCIAMORENOVARGAS.COM

Powered by CamScanner

Sandra Rafaela
Cel. 3132119378
Correo. Sandragaravito103@gmail.com

1932

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit: 901.354.776-4

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
NIT. 901.354.776-4

CERTIFICA:

Que, **SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA** laboró en nuestra empresa desde el día 15 de septiembre de 2025 hasta el día 12 de diciembre de 2025 desempeñando el cargo de **SERVICIOS ASISTENCIALES**. Durante su periodo de trabajo, tuvo un contrato a término obra o labor.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los Doce (12) Días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALE S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Dirección: Calle 10 N° 18 - 05, barrio 20 de Julio. Paz de Ariporo - Casanare
Celular: 310 263 3417 - E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

Powered by CamScanner

1933.

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 1005944416 **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 06/04/2026 03:36 PM

Código Verificación: **MKPS8XS26T**

Válida hasta: **05/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Powered by CamScanner

1934

ADRES

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

Subdirección de Afiliación de la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA de la Dirección General de Aseguramiento Previsión en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNA	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
[illegible]	[illegible]
NOMBRES	SALOMÉ BARRERA
[illegible]	[illegible]
FECHA DE NACIMIENTO	[illegible]
DEPARTAMENTO	CASANARE
MUNICIPIO	YOPAL

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	RÉGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE RETIRO EFECTIVA	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A. -CM	CONTRIBUTIVO	01/01/2016	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de impresión: | [illegible] | Estación de origen: | [illegible]

Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

1935

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:23:16 PM horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1006944416**

Apellidos y Nombres: **GARAVITO MOLINA SANDRA RAFAELA**

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

(https://www.policia.gov.co,

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

1936

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/04/2026 03:24:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1006944416** y Nombre: **SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA.**

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. **138830556** . 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

1937

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 15:25:42 horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1006944416**, Apellidos y Nombres **GARAVITO MOLINA SANDRA RAFAELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVOS CASANARE**, con NIT **902057937-3** 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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

1938

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 23 de abril de 2026, a las 15:28:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006944416
Código de Verificación	10069444162604231528l0

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

1939

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294820841

PIB
15:26:53
Hoja 1 de 01

Bogotá DC. 23 de abril 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) SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006944416:

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
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.

1940

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 0072

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
NIT. N.°:	902057937-3
DOMICILIO:	CARRERA 8 N° 8-35 HATO COROZAL
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	320 9479638
REPRESENTANTE LEGAL	JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA	C.C. 1.118.121.759 de Monterrey
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	1006944416 expedia el 2 de diciembre de 2020 eh PUERTO GAITAN
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	CALLE 16 No 5-15, MONTERREY
CORREO ELECTRONICO:	sandragaravito@gmail.com
NUMERO DE CONTACTO:	3132119378
CARGO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS ASISTENCIALES
FECHA DE INICIACIÓN	29 de abril de 2026
SALARIO MENSUAL:	$ 1.750.905 (SMLMV)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	$ 249.095 (ATMLMV)
OBRA O LABOR CONTRATADA:	Por el, tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, CE SAN JOSE DE LA POYATA el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.
FORMA DE PAGO:	Mensual
PERIODO PARA PAGO:	Diez (10) primeros dias hábiles del mes
LUGAR DE TRABAJO:	Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE,** representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aqui

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador.** Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada. 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. Introducir

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehículo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás, será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible, El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario especifico.** Para el caso en específico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección,**

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto, Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

Confianza y Manejo. Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o *el ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. 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 - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es de dos (2) meses. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR,

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

1945

de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 28 de abril de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	Rafaela Garavito
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	*SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA*
NIT. 902057937-3	*C.C. 1006944416 expedia el 2 de diciembre de 2020 en PUERTO GAITAN*
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	SERVICIOS ASISTENCIALES

Manifiesto que he recibido copia:

Rafaela Garavito
Firma:
Nombre: C.C. 1006 944 416

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

1946

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.006.944.416**

GARAVITO MOLINA

APELLIDOS

SANDRA RAFAELA

NOMBRES

Rafaela Garavito

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **10-SEP-2002**

PUERTO GAITAN
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

02-DIC-2020 PUERTO GAITAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO

P-5204300-01185178-F-1006944416-20201203 0072704004A 1 6501093306

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 - 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

1947 **N° 42.279**

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
28 DÍA	04 MES	2026 AÑO	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

CIIU (Actividad Económica) del empleador:
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
GARAVITO MOLINA SANDRA RAFAELA	FEMENINO	23 AÑOS 7 MESES 17 DIAS	CC (Tipo)	1006944416 (Número)

Cargo
SERVICIOS ASISTENCIALES

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR ✓ | GLICEMIA ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL SVE OSTEOMUSCULAR	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CON LOS EXAMENES COMPLEMENTARIOS Y EL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL SE EMITE CONCEPTO, CAPACTIACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES AL CARGO.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: CC: 74770855 - DIEGO LEONARDO HERNANDEZ

R. M.: 55026 L.S.O.: 0621

Código de Seguridad
Z1368F1L42279

Aspirante o Trabajador

Rafaela G

Firma:

Nombre: GARAVITO MOLINA SANDRA RAFAELA

CC: 1006944416

ARL | sura

1948

Medellín, 28 de Abril 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 la SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000004 - SERVICIOS ASISTENCIALES, clase de riesgo 1, porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1006944416	GARAVITO MOLINA SANDRA RAFAELA	29/04/2026		9146be32	DEPENDIENTE	POR INICIAR COBERTURA

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:C11181217592611867975

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.

Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 148.222.199.169, 192.230.104.10, 172.16.42.57

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

1949

CERTIFICA QUE:

El 30/04/2026, el empleador UNION REMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE identificado con NIT número 902057937 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
10288465	30/04/2026	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1006944416	SANDRARAFAELA GARAVITO MOLINA	1750905	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2026-04-29

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

ComfaCasanare
Construimos Sueños !!!

Marque con una equis (x) y verifique instrucciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso
Inscripción del trabajador ☐ Modificación ☐
Traslado ☐
Pertenece a la misma caja: SI ☐ NO ☐
Indique última fecha de retiro: ___ ___ ___

SGS COLOMBIA

Formato de Inscripción, de Trabajadores

1950

FAPP005

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación: CEDULA: 1006944416	Fecha de expedición: 2020-12-02		Sexo: FEMENINO
Primer Apellido: GARAVITO	Segundo Apellido: MOLINA	Primer Nombre: SANDRA	Segundo Nombre: RAFAELA
Fecha de nacimiento: 2002-09-10	Teléfono: 3132119378	Dirección de residencia: CALLE 16 NO 5-15	Barrio:
Correo Electrónico: sandragaravito@gmail.com			
Estado civil: SOLTERO			

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas laborales mes	Cargo	Sueldo Básico
MANI	2026-04-29	220	SERVICIOS ASISTEN	1750905

Tipo de contrato:	OBRA LABOR	Administra recursos públicos:	Servidor público:	Nivel de escolaridad:	SECUNDARIA
Profesión:	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	Ocupación:	SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y EJECUTIVOS		
Orientación sexual:	HETEROSEXUAL	Vivienda:	FAMILIAR		
Factor de vulnerabilidad:	NO APLICA			Permanencia mixta:	

NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE		
NIT, CC O CE: 902057937	DEPENDENCIA	

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición		Sexo
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Fecha de nacimiento	EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA		
Caja de compensación a la cual está afiliado(a)		Sueldo básico	

Solicitud de Datos Personales

Yo, SANDRA RAFAELA GARAVITO RAFAELA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1006944416, manifiesto así de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la finalidad que le comparto el tratamiento de los que fueron recolectados para las finalidades, así como para el envío de mensajes de correo de texto (SMS) de igual forma autorizo a la Caja a consultar con cualquier persona, institución y autoridad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, fiscales, judiciales, financieras y cualquier otra dato que a juicio de la organización sea pertinente para verificar y ampliar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

FIRMA

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son ciertos y suministrados por quien firma.

Firma del trabajador(a)
C.C. T.I. R.C o C.E. No 1006944416

Firma y sello del empleador

ComfaCasanare

Radicado: 2026-05-13-NQ2PTNC-e8
Fecha: 2026-05-13
Hora: 16:32:51
Destino: Afiliaciones
Empresa:

La información de este formulario está sujeta a verificación

OBSERVACIONES: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

Utilice este formato exclusivamente para afiliación de trabajadores activos, cónyuge o compañero(a) permanente. Para afiliación de beneficiarios

Colpensiones

1951

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SANDRA RAFAELA GARAVITO MOLINA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1006944416,** se encuentra afiliado/a desde **17/07/2025** 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 26 de mayo de 2026.

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.

LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL

1952



Dirección: Cll 11 N° 7-17 portal los algarrobos

Teléfono: 3103124121

E-MAIL: kristy872010@hotmail.com

Mani-Casanare

INFORMACION PERSONAL

Cédula de Ciudadanía	:	1.116.612.303 de Mani
Edad	:	38 Años
Fecha y lugar de nacimiento	:	11 de abril de 1987; Maní Casanare

PERFIL

Desempeño en el área administrativa, con amplias facultades en liderazgo y trabajo en equipo, organizada, con una integridad intachable, manejo de información confidencial, con alta consagración al trabajo. Con disposición de asimilar nuevos conceptos y asumir responsabilidades en pro de ampliar mi capacidad intelectual con el fin de difundir el conocimiento adquirido.

Conocimiento en el manejo de programas contables (FLASHCON).

Conocimiento y manejo en sistemas (Microsoft Word, Excel, Internet y otros).

FORMACIÓN PROFESIONAL

Técnico en contabilidad y finanzas, instituto politécnico industrial y telecomunicaciones, 2020

Técnico en operación de sistemas de tratamientos de vertimientos líquidos, SENA 2010.

Técnica laboral, Administración de Empresas Agropecuarias, Fundación Universitaria Tecnológica del Casanare. Promoción 2005.

Estudios Secundarios, Colegio Nacionalizado Jesús Bernal Pinzón, Maní Casanare, 2003

Estudios Primarios, Escuela Rural Macuco, Maní Casanare, 1997

OTROS ESTUDIOS

Curso de ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL, SENA 2014.

Curso de FUNDAMENTOS EN POTABILIZACION DE AGUA: ENFASIS EN CALIDAD DE AGUA, SENA 2014.

Curso de TRATANIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS, SENA 2014.

Curso de MANEJO Y TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, SENA 2011.

Curso de NIVEL EMPRESARIAL EN SISTEMAS correspondiente a: Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Access, Publisher, Manejo de Scanner, Manejo de cámara digital, Multimedia, Hipervínculos e Internet, UNIVERSAL DE SISTEMAS 2010.

Curso de INTRODUCCIÓN AL DERECHO-NORMAS COMERCIALES Y LABORALES, SENA 2007.

Curso de PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO, SENA 2007.

1954

EXPERIENCIA LABORAL

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Cargo: Servicios Asistenciales.
Lugar: Institución Educativa Gaviotas Maní – Casanare.
Tiempo: 21 de enero al 13 de marzo del 2026.

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Cargo: Servicios Asistenciales.
Lugar: Institución Educativa Gaviotas Maní – Casanare.
Tiempo: 12 de septiembre al 12 de diciembre del 2025.

UNION TEMPORAL SERVIR CASANARE
Cargo: Servicios Asistenciales.
Lugar: Institución Educativa Gaviotas Maní – Casanare.
Tiempo: 26 de diciembre al 30 de julio del 2025.

UNION COLOMBIA COMPRA EFICIENTE AMP IV 2022
Cargo: Secretaria.
Lugar: Institución Educativa Gaviotas Maní – Casanare.
Tiempo: 24 de abril al 24 de noviembre del 2024.

UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE
Cargo: Servicios Asistenciales.
Lugar: Institución Educativa Gaviotas Maní – Casanare.
Tiempo: 22 de enero al 10 de abril del 2024.

UNION TEMPORAL CASANARE 2023
Cargo: servicios Asistenciales.
Lugar: Institución Educativa Gaviotas Maní – Casanare.
Tiempo: 16 de enero al 06 de diciembre del 2023.

ASESORIAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS – ANGELA ARDILA

Cargo: Secretaria auxiliar contable.
Elaboración de oficios, organización de agenda de trabajo, manejo de archivo, manejo de correspondencia, atención al público, control de soportes contables, conciliaciones bancarias y demás funciones relacionadas con el cargo.
Enero 01 noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2022.
TEL: 3102632105

1955

REFERENCIAS LABORALES

Nombre: Angela Ardila Gonzalez
Ocupación: Contador Publico
Dirección: El Progreso - Maní
Teléfono: 3102632105

Nombre: Edwin F. Alarcón
Ocupación: Ingeniero Civil
Dirección: La Esperanza-Maní
Teléfono: 3105857958

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre: Ana Maria Holguín P.
Ocupación: Licenciada
Dirección: Yopal
Teléfono: 310764404

Nombre: William Suarez.
Ocupación: Ingeniero Mecanico.
Dirección: Yopal
Teléfono: 3205774116

LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL
CC NO. 1.116.612.303 DE MANI

1956

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JESÚS BERNAL PINZÓN

MANI-CASANARE

INSCRIPCIÓN DANE: 185120000291 Registro Secretaría de Educación: 7201083

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Mani, a los 6 días del mes de Diciembre del año 2003 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Instituto Educativo "JESUS BERNAL PINZON" de Mani, Casanare, Institución aprobada en el Nivel de Básica Secundaria y Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación de Casanare para otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, según Resolución N° 0708 del 27 de Noviembre de 2002-.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

LEYDY CRISTINA RPDRIGUEZ CARVAJAL
T.I. Nº 870411-74011 de Mani-Casanare

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 035 de Diciembre 6 de 2003 que consta de Cincuenta (50) alumnos graduandos; que comienza con el nombre de MARCELA ACEVEDO, y se cierra con el nombre de MILDRED JOH.-
Firmado y sellado por LUIS ENRIQUE BARON LEAL, Rector y ANADELINA RODRÍGUEZ SEGOVIA, Secretaria -

Dada en Mani-Casanare a los 9 días del mes de Febrero de 2023.

RIGOBERTO RINCON LIMAS
C.C. 1. 098.302 de Nobsa
Rector

ANADELINA RODRÍGUEZ SEGOVIA
C.c. 23.724.893 de Mani
Secretaria

Powered by CamScanner

1957

República de Colombia
y en su nombre
El
Instituto Politécnico Industrial de Telecomunicaciones

Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Yopal - Casanare

Aprobado Mediante Resolución N° 1445 de Diciembre 10 de 2013 Emanada de la Secretaria de Educación y Cultura de Yopal Casanare. Y Reconocimiento del programa según Resolucion N° 1428 del 15 de Noviembre de 2010.

Concede el presente Certificado de **Técnico Laboral por Competencias**

En:

Contabilidad y Finanzas

Con una Intensidad Horaria de (1008) horas

A:

Leydy Cristina Rodriguez Carvajal

Identificada con la CC 1.116.612.303 Expedida en Maní Casanare

Por Haber cumplido todos los requisitos académicos y legales que le acreditan para ejercer la Ocupación.

Director (a) General

Secretario (a) General

Coordinador (a) IPIT

Dada en Yopal Casanare a los 05 Dias del Mes de Septiembre del año 2020

Registrado en el Libro N° 001 Folio N° 005

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Nit: 901.354.776-4

1958

Yopal, 13 de marzo de 2026

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL identificado(a) con cedula de ciudadania No 1116612303, laboró desde el 21 de enero de 2026 hasta el día 13 de marzo de 2026, en el cargo de SERVICIOS ASISTENCIALES, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($2.000.000) Auxilio de Transporte incluido.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifiesto que he recibido copia

Firma:
Nombre: C.C.:

Dirección: Calle 10 N° 16 – 05, barrio 20 de Julio. Paz de Ariporo – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit: 901.354.776-4

1959

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
NIT. 901.354.776-4

CERTIFICA:

Que, **LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL** laboró en nuestra empresa desde el día 12 de septiembre de 2025 hasta el día 12 de diciembre de 2025 desempeñando el cargo de **SERVICIOS ASISTENCIALES.** Durante su periodo de trabajo, tuvo un contrato a término obra o labor.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los Doce (12) Días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALE S.A.S BIC Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Dirección: Calle 10 N° 18 – 05, barrio 20 de Julio. Paz de Ariporo – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

Unión Temporal Servir Casanare

901.897.932-7

1960

UNION TEMPORAL SERVIR CASANARE
NIT: 901.897.932-7
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL** identificado(a) con Cedula de ciudadanía número **1116612303**, laboró en esta empresa con contrato obra labor, en el cargo de **SERVICIOS ASISTENCIALES**, devengando un salario mínimo legal vigente más todas las prestaciones de ley en el siguiente periodo,

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cargo
12/26/2024 (MM/DD/AAA)	7/30/2025 (MM/DD/AAA)	SERVICIOS ASISTENCIALES

Esta certificación es expedida en la ciudad de Yopal a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2025 a solicitud del interesado.

DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Nota: Toda certificación deberá ser validada a través de correo electrónico uniontemporalservircasanare@gmail.com, adjuntando escáner de la misma

1961

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1116612303 desempeño el cargo de SECRETARIA, vinculado(a) a la compañía con un contrato de trabajo así:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA TERMINACION	SUELDO BASICO	MOTIVO RETIRO
Obra o labor	24 de abril de 2024	24 de noviembre de 2024.	1300000	Terminación Obra o labor

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de BogotáD.C., el día **24 de noviembre de 2024.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT CCE AMP IV 2022
NIT. 901.677.448-1

1962

UNION TEMPORAL CASANARE 2023
NIT: 901.663.913-2

CERTIFICA QUE:

La Señora LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL Identificada con cedula de ciudadanía No. 1116512303, laboró en esta empresa en el cargo de SERVICIOS ASISTENCIALES , con un contrato a termino fijo inferior a un año.

En el periodo comprendido entre:

16 de Enero al 6 de Diciembre de 2023

Esta certificación se expide en la ciudad de Yopal - Casanare a los 18 días del mes de Diciembre del año 2023.

CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA
REPRESENTANTE LEGAL
UNION TEMPORAL CASANARE 2023
NIT: 901.663.913-2

Revisó y Aprobó:

ANDREA CALDERON
COORDINADORA
UNION TEMPORAL CASANARE 2023

Nota: Toda certificación deberá ser validada a través del correo electrónico casanare@ecoservir.com adjuntando escáner de esta.

ANGELA MARIA ARDILA GONZALEZ

1963

CC 1.121.867.892
CONTADOR PUBLICO
T.P. 171.171-T
CORPORACION UNIVERSITARIA DEL META

La suscrita, Contador Público Titulado ANGELA MARIA ARDILA GONZALEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.867.892 de Villavicencio - Meta y Tarjeta Profesional No. 171.171-T Junta Central de Contadores

C E R T I F I C A:

Que la Señora, LEIDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL, de nacionalidad colombiana e identificada con cédula de ciudadanía número 1.116.612.303, expedida en Maní (Casanare) desempeño el cargo de secretaria auxiliar contable en mi oficina ubicada en la cra 5 No 23 - 73 desde el 01 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2022, destacándose por ser una persona responsable, honesta y cumplidora de las funciones propias de su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Diez (10) días del mes de Enero del año Dos mil veintidós (2.023).

ANGELA MARIA ARDILA GONZALEZ
Contador Público Titulado
Tarjeta Profesional No. 171171-T
CC No. 1.121.867.892 Villavicencio.

Dirección cra 5 N 23 – 73 barrio La Florida Celular 3102632105

1964

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL identificado(a) con CC 1116612303 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/07/2018

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **IPS FAMILY Y MEDICAL CASANARE S.A.S-MANI**

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 6 días del mes 4 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

1965

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 1116612303 **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 06/04/2026 11:54 AM

Código Verificación: VPLW9T2KHS

Válida hasta: 05/07/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

1966

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:31:16 PM horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1116612303**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ CARVAJAL LEYDY CRISTINA**

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. 30852 (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

(https://www.policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

1967

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/04/2026 03:32:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1116612303** y Nombre: **LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL.**

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. **138831747** . 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

1968

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:34:33 horas del 29/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1116612303**, Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ CARVAJAL LEYDY CRISTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVOS CASANARE**, con NIT **902057937-3** 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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

1969

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 23 de abril de 2026, a las 15:35:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116612303
Código de Verificación	1116612303260423153546

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294821716

1970

PIB
15:36:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de abril 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) LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116612303:

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 desempeñan 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

Olga Lucia Tibocha Cortés
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.

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

1971

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 0073

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
NIT. N.°:	902057937-3
DOMICILIO:	CARRERA 8 N° 8-35 HATO COROZAL
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	320 9479638
REPRESENTANTE LEGAL	JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA	C.C. 1.118.121.759 de Monterrey
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	1116612303 expedia el 27 de abril de 2005 en MANI
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	CALLE 11 N 7-17, MANI
CORREO ELECTRONICO:	Kristy872010@hotmail.com
NUMERO DE CONTACTO:	3103124121
CARGO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS ASISTENCIALES
FECHA DE INICIACIÓN	29 de abril de 2026
SALARIO MENSUAL:	$ 1.750.905 (SMLMV)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	$ 249.095 (ATMLMV)
OBRA O LABOR CONTRATADA:	Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, IE RURAL GAVIOTAS el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.
FORMA DE PAGO:	Mensual
PERIODO PARA PAGO:	Diez (10) primeros dias hábiles del mes
LUGAR DE TRABAJO:	Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE**, representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador**. Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada, 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. Introducir

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehículo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás, será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible. El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario especifico.** Para el caso en específico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección,**

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

Confianza y Manejo. Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el articulo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del titulo VII del Código Sustantivo del trabajo. PARAGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. 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 - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el articulo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es de dos (2) meses. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR,

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

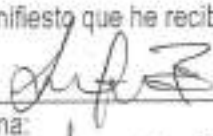
1976

de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 28 de abril de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	 
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	*LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL*
NIT. 902057937-3	C.C. *1116612303 expedia el 27 de abril de 2005 en MANI*
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	SERVICIOS ASISTENCIALES

Manifiesto que he recibido copia:



Firma:
Nombre: Leidy Rodriguez

C.C.: 1.116.612.303

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto, Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

1977

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.116.612.303**

RODRIGUEZ CARVAJAL
APELLIDOS

LEYDY CRISTINA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-ABR-1987**

MANI
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

27-ABR-2005 MANI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-4652000-70138608-F-1116612303-20050615 **00431**051668 02 162355353

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 - 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL 1973

N° 42.339

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
28 DÍA	04 MES	2026 AÑO	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE	
Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
CIIU (Actividad Económica) del empleador:	
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.	

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
RODRIGUEZ CARVAJAL LEYDY CRISTINA	FEMENINO	39 AÑOS 0 MESES 17 DÍAS	CC (Tipo)	1116612303 (Número)

Cargo
SERVICIOS ASISTENCIALES

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	PORVENIR	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR	✓	GLICEMIA	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL SVE OSTEOMUSCULAR	ACTIVIDAD FISICA AERÓBICA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CON LOS EXAMENES COMPLEMENTARIOS Y EL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL SE EMITE CONCEPTO. CAPACTIACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES AL CARGO.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: CC: 74770965 - DIEGO LEONARDO HERNANDEZ

R. M.: 85026 L.S.O.: 0521

Código de Seguridad
N1368T1Z42339

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: RODRIGUEZ CARVAJAL LEYDY CRISTINA

CC: 1116612303

ARL | sura

1979

Medellín, 28 de Abril 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 la SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000004 - SERVICIOS ASISTENCIALES, clase de riesgo 1, porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1116612303	RODRIGUEZ CARVAJAL LEYDY CRISTINA	29/04/2026		20718751	DEPENDIENTE	POR INICIAR COBERTURA

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:C1118121759261186797 5

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.

Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 148.222.199.169, 192.230.104.10, 172.16.42.57

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

1980

CERTIFICA QUE:

El 30/04/2026, el empleador UNION REMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE identificado con NIT número 902057937 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
10288466	30/04/2026	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1116812303	LEYDYCRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL	1750905	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2026-04-29

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

ComfaCasanare
Construimos Sueños !!!

Marque con una equis (x) y verifique instrucciones de diligenciamiento y condiciones de no aceptación al reverso
Inclusión del trabajador ☐ Modificación ☐
Traslado ☐
Pertenece al mismo mes SI ☐ NO ☐
Indique última fecha de retiro

SGS COLOMBIA

Formato de Inscripción, de Trabajadores

FAPE005

1981

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo
CEDULA: 1116612303	2005-04-27	FEMENINO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
RODRIGUEZ	CARVAJAL	LEYDY	CRISTINA
Fecha de nacimiento	**Teléfono**	**Dirección de residencia**	**Barrio**
1987-04-11	3103124121	CALLE 11 N 7-17	

Correo Electrónico: Kristy872010@hotmail.com

Estado civil: SOLTERO

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas laborales	Cargo	Sueldo Básico
MANI	2026-04-29	220	SERVICIOS ASISTEN	1750905

Tipo de contrato	OBRA LABOR	Administra recursos públicos	Servidor público	Nivel de escolaridad	SECUNDARIA

Profesión: AUXILIAR ADMINISTRATIVA — Ocupación: SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y EJECUTIVOS

Orientación sexual: HETEROSEXUAL — Vivienda: FAMILIAR

Factor de vulnerabilidad: NO APLICA — Pertenencia étnica: NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	

NIT, CC O CE	DEPENDENCIA
902057937	

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Fecha de nacimiento: EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA

Caja de compensación a la cual está afiliado(a): Sueldo básico

Datos Personales de Solicitud

Yo, LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CRISTINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1116612303,manifiesto en de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la función que le compete el tratamiento de los que fueren recolectados para las finalidades, así como para el envío de mensajes de correos de tipo (SMS), de igual forma autorizó de manera irrevocable a la Caja a suministrar con cualquier persona, institución y autoridad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, fiscales, judiciales, financieras y cualquier otro dato que a juicio de la organización sea pertinente para verificar y actualizar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a la establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

Firma

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son ciertos y examinados por quien firma.

Firma del trabajador
C.C. T.I. R.C o C.E. No 1116612303

Firma y sello del empleador

OBSERVACIONES: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

ComfaCasanare

Radicado: 2026-05-13-020192BgeTvil
Fecha: 2026-05-13
Hora: 16:26:49
Destino: Afiliaciones
Empresa: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

La información de este formato será sujeta a verificación

Todos estos formatos son diligenciados para afiliación de trabajadores activos, cambio o no tienen filtro en beneficiarios.

Pensiones Obligatorias

porvenir
sólo hay uno

1992

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CESANTÍAS Y DEL COMPONENTE COMPLEMENTARIO DE AHORRO INDIVIDUAL PORVENIR S.A.

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

LEYDY CRISTINA RODRIGUEZ CARVAJAL, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.116.612.303**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 02 de noviembre de 2009.

La presente certificación se expide el 6 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.

App Porvenir | www.porvenir.com.co

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

1 DATOS PERSONALES

1983

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Mosquera	Murillo	Leidy Yuliza

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X C.E. ___ PAS. ___ No. 100385949

SEXO: F X M ___

NACIONALIDAD: COL. X EXTRANJERO ___ PAÍS: Colombia

LIBRETA MILITAR:

PRIMERA CLASE _____ SEGUNDA CLASE _____ NÚMERO _____ D. M. _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 27 MES 03 AÑO 1998

PAÍS: Colombia

DEPTO: Chocó

MUNICIPIO: Tadó

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: Calle 46 B N.° 11 - 20 B/ Progreso IV

PAÍS: Colombia DEPTO: Casanare

MUNICIPIO: Yopal

TELÉFONO: 3225829509 EMAIL: leyumos21@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACILLER ACADÉMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X	MES 1 2 AÑO 2 0 1 5

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	4	X		Normalista Superior	08	2018	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
Inglés	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

[redacted]

1984

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Unión temporal Casanare		x	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Casanare	Trinidad	utcasanare@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6332895	DÍA 2,3 MES 0,1 AÑO 2,0,2,3	DÍA 0,4 MES 1,2 AÑO 2,0,2,3

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Coordinadora de interno	Institución educativa Porvenir de guachiria	vereda porvenir de guachiria

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
woundeko		x	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Chocó	Bajo baudó	utwoundeko.edu@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3146242840	DÍA 2,5 MES 0,1 AÑO 2,0,2,1	DÍA 0,6 MES 1,2 AÑO 2,0,2,1

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Docente	Institución educativa Buenavista	calle 26 N.° 3 - 28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Unión temporal Casanare		x	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Casanare	Paz de Ariporo	utcasanare@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 2,3 MES 0,5 AÑO 2,0,1,9	DÍA 1,6 MES 0,4 AÑO 2,0,2,0

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Coordinadora de interno	IE. San Juan de los Llanos	Vereda las guamas

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

[redacted]

1995

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Gimnasio Los Yopitos		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Casanare	Yopal	giyopi@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3013243349	DÍA 06 MES 08 AÑO 2018	DÍA 30 MES 04 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Docente		Yopal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

1986

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	4

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento: _____

Leidy Yulizo Mosquera.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____

1987

NORMAL SUPERIOR DEMETRIO SALAZAR CASTILLO TADO-CHOCO
Decreto Creación Bachillerato Nº 282 del 20/Jun/63, Rel. Creación Normal Deptal Resol Nº 6861 del 12/Nov/71 Res. Aprob. Estudio Nº 9072 del 1/Dic/93, Resol. Restructuración Nº 3072 del 15/Jul/95, Resol. Acreditación Previa Nº 3546 del 27/dic/99 Resol. Acreditación Calidad Nº 3154 del 10/Dic/03, Resol. Ampliación Vigencia de Calidad Nº 6106 del 18/Sept/08
Básica Primaria, Secundaria y Media Resolución No. 3046 del 24 Nov/10
SEDES: Preescolar Arcadio Moreno, Sedes de Básica Primaria Diego Luis Córdoba, Francisco Miranda, Manuela Beltrán Sede Principal Escuela Normal Superior Demetrio Salazar Castillo y P.F.C.
Registro DANE 127787000029. NIT 9003238275, código ICFES 028829

ACTA DE GRADO

Nº 075 de 2015

En la ciudad de Tadó, a los 4 días del mes de Diciembre del 2015, en el aula máxima de la Normal Superior Demetrio Salazar Castillo se llevó a cabo el acto de graduación de, Bachiller Pedagógico con profundización en pedagogía, evento presidido por el Rector previo juramento de rigor, confirió el título de

BACHILLER CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA.

A

MOSQUERA MURILLO LEIDY YULIZA

C.C. No. 1003853949 de Tadó (Chocó)

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en las normas legales vigentes que la acreditan como tal.

En prueba de lo anterior, se expide el diploma y acta correspondiente, firmados por el rector de la institución y secretaria el cual se registra en el Libro de Grado No.002, Acta de graduación Número 075 Folio Nº 078, es fiel copia tomada del libro original.
Expedida en Tadó- Chocó a los 24 días del mes de enero de 2019

MIGUEL ANGEL RENTERIA MOSQUER
Rector (E)

FLOR M. HINESTROZA PEREA
Secretaria

Duplicado

http://sites.google.com/site/normaldemetriosalazarcastillo E-mail normaltado@gmail.com Email rgeovo54@gmail.com
Celular 3136591741 Direccion Calle 6ª Nº 13-54 Barrio Escolar Tado- Choco

Powered by CamScanner

1988

Ministerio de Educación Nacional

La Escuela Normal Superior

Demetrio Salazar Castillo

Programa de Formación Complementaria

Resolución de reconocimiento oficial No. 001543 del 16 de julio de 2015 Emanada de la Secretaría de Educación Departamental resolución funcionamiento del Programa de Formación Complementaria N° 7777 del 6 de Septiembre de 2010 Registro DANE 127787000029. NIT 9003238275. Cód. Icfes: 028829

Confiere A:

MOSQUERA MURILLO LEIDY YULIZA

CC/TI N° 1.003.853.949 expedida en Tadó (Chocó)

El Título de:

Normalista Superior

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Programa de Formación Complementaria, según los planes y programas vigentes contemplados en el Proyecto Etnoeducativo Institucional y lo normado en el decreto 4790 del 19 de diciembre de 2008·Dado en Tadó (Ch), el 03 de agosto de 2018 Libro N° 2, Acta de grado No· 108 Folios: 096 - Tadó agosto 03 de 2018-

Original

SEGUNDA EMERITA GUERRERO LEMUS
Rectora

FLOR M· HINESTROZA PEREA
Secretaria

Libro de registros de diplomas N°2 Folio 096

1989

WOUNDEKO

CONSEJO DE AUTORIDADES DEL PUEBLO WOUNAAN DE COLOMBIA
UNIDAD, TERRITORIO, CULTURA Y AUTONOMÍA
Nit: 900586248-9

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE WOUNDEKO

CERTIFICA

Que, el señor **LEIDY YULIZA MOSQUERA MURILLO**, identificado con C.C No 1.003.853.949, presto sus servicios a esta entidad como Docente en el Establecimiento Educativo Indígena de BUENAVISTA Sede PRINCIPAL – Municipio de Bajo Baudo, por Contrato Laboral Inferior a un año, de la manera que se relaciona a continuación

Fecha de Inicio: 25 de Enero de 2021
Fecha de Terminación: 06 de Diciembre de 2021

Para mayor constancia se firma en Quibdó, a los (11) días del mes de Diciembre de 2021

ORLANDO MOYA ORTIZ
Representante Legal
Woundeko

1990

giyopi@hotmail.com
301 234 3349 - 634 9247

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL GIMNASIO LOS YOPITOS

CERTIFICA:

Que la Profesora **LEIDY YULIZA MOSQUERA MURILLO**, identificado con cedula de ciudadania número 1.003.853.949, laboró en esta institución de carácter Privado, desempeñando el cargo de Docente de Educación Básica Primaria, bajo la siguiente modalidad de contrato durante los periodos que se registran a continuación:

- **Tipo de Contrato:** Ordeñ de Prestación de Servicio
- **Duración del Contrato:** agosto 6 a noviembre 30 de 2018
  Febrero 1° a abril 30 de 2019

Que la Docente **MOSQUERA MURILLO** se desempeñó con excelente sentido de pertenencia, responsabilidad y compromiso

Se expide un original a solicitud del interesado, en Yopal Casanare, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2019.

Mercedes Alvarez Cardenas
Directora

1991

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 1003853949 **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 25/04/2026 11:21 AM

Código Verificación: **NXTM9VW1S8**

Válida hasta: **25/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

1992

Consulta en linea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:16:32 AM horas del 27/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1003853949**

Apellidos y Nombres: **MOSQUERA MURILLO LEIDY YULIZA**

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 6:00 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.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

1993

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/04/2026 10:16:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1003853949** y Nombre: **LEIDY YULIZA MOSQUERA MURILLO.**

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. **138997031** . 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

1994

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 10:17:12 horas del 27/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1003853949**, Apellidos y Nombres **MOSQUERA MURILLO LEIDY YULIZA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVOS CASANARE**, con NIT **902057937-3** 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

1995

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 27 de abril de 2026, a las 10:18:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1003853949
Código de Verificación	1003853949260427101802

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

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

1996

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 00148

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
NIT. N.°:	902057937-3
DOMICILIO:	CARRERA 8 N° 8-35 HATO COROZAL
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	320 9479638
REPRESENTANTE LEGAL	JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA	C.C. 1.118.121.759 de Monterrey
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	LEIDY YULIZA MOSQUERA MURILLO
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	1003853949 expedida el 30 de noviembre de 2016 de TADO
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	CALLE 46 B N° 11-20
CORREO ELECTRONICO:	leyumus21@gmail.com
NUMERO DE CONTACTO:	
CARGO A DESEMPEÑAR:	CUIDADOR DE INTERNOS
FECHA DE INICIACIÓN	29 de abril de 2026
SALARIO MENSUAL:	$ 1.750.905 (SMLMV)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	$ 249.095 (ATMLMV)
OBRA O LABOR CONTRATADA:	Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, IE RURAL GAVIOTAS el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.
FORMA DE PAGO:	Mensual
PERIODO PARA PAGO:	Diez (10) primeros días hábiles del mes
LUGAR DE TRABAJO:	Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE**, representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo

1997

aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador**. Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada. 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. 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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehículo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones.** Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás,

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible. El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario especifico.** Para el caso en especifico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección, Confianza y Manejo.** Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del trabajo. PARAGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. 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

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

Código Sustantivo del Trabajo - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspénder el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es de dos (2) meses. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto, Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR, de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 28 de abril de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	LEIDY YULIZA MOSQUERA MURILLO
NIT. 902057937-3	C.C 1003853949 del 30 de noviembre de 2016 de TADO
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	CUIDADOR DE INTERNOS

Manifiesto que he recibido copia:

Firma: Leidy Yuliza Mosquera C.C.: 1003853949
Nombre: Leidy Yuliza Mosquera

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: **900237356-1**
Dir: **Calle 9 # 20-44**
Cel: **311 596 3274 - 322 284 7792**
Página web: **www.avancemossaludips.com**
Yopal, Casanare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

2001

N° 42.272

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
28 DÍA	04 MES	2026 AÑO	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

CIIU (Actividad Económica) del empleador:

4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjeria, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
MOSQUERA MURILLO LEIDY YULIZA	FEMENINO	26 AÑOS 1 MESES 1 DÍAS	CC (Tipo)	1003853949 (Número)

Cargo: **CUIDADOR DE INTERNOS**

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	PROTECCION	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: **CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO**

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR ✓	GLICEMIA ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : NUTRICION	USO DE EPP : SEGUN RIESGO	HABITOS SALUDABLES
	SVE CARDIOVASCULAR	CONTROL DE PESO
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
	CAPACITACIÓN : RIESGO INHERENTE AL CARGO	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PROMUEVA SU AUTOCUIDADO

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Sandra Archila

Nombre: CC: 46372387 - SANDRA BIBIANA ARCHILA

R.M.: 683/20003 L.S.O.: 01362

Código de Seguridad: N1368T1Z42272

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: MOSQUERA MURILLO LEIDY YULIZA

CC: 1003853949

ARL | sura

2002

Medellín, 20 de Mayo 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 UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000001 - PRINCIPAL CASANARE, Clase de riesgo 1, Porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre		Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1003853949	MOSQUERA MURILLO	LEIDY YULIZA	29/04/2026		34n14916	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

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:C1118121759261404276 9

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 20/05/2026 11:52:49 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 138.84.41.174, 198.143.57.11, 172.16.42.57

30232003

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps

No.Radicación: 346894

2003

FECHA DE RADICACIÓN: 07 05 2026

A315

PRIMER APELLIDO: POSQUERA | SEGUNDO APELLIDO: MURILLO | PRIMER NOMBRE: LEIDY | SEGUNDO NOMBRE: YULIZA

CC | 1003853640 | Cond?

COLOMBIA | COLOMBIA | CHOCO | TADO | 27 03 1998

6 | $1,750,905.00 | $0.00 | SURA

PROTECCIÓN | 3147122101 | leyvmes21@gmail.com | CALLE 7 15-26 | CASANARE

HOPAL | 6956

UNION REMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE | 900357937

Carrera 8 8 25 | utadmvestal@hnosalesianos.com | CASANARE | HATO COROZAL

29 04 2026

Leidy Yuliza Mosquera

- ORIGINAL: E.P.S. -

ComfaCasanare
Construimos Sueños !!

Marque con una equis (x) y verifique instrucciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso
☐ Inscripción del trabajador ☐ Modificación
☐ Traslado
☐ Pertenece en el mismo mes SI ☐ NO ☐
Indique última fecha de retiro

SGS
CO06/2684

Formato de Inscripción, de Trabajadores

2004

FAPP006

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación: CEDULA: 1003853949
Fecha de expedición: 2016-11-30
Sexo: FEMENINO
Primer Apellido: MOSQUERA
Segundo Apellido: MURILLO
Primer Nombre: LEIDY
Segundo Nombre: YULIZA
Fecha de nacimiento: 1998-03-27
Teléfono: 3147122101
Dirección de residencia: BARRIO SAN PEDRO
Barrio:
Correo Electrónico: leyumos21@gmail.com
Estado civil: SOLTERO
Ciudad: MANI
Fecha de ingreso a la empresa: 2026-04-29
Horas laborales: 220
Cargo: CUIDADOR DE INTE
Sueldo Básico: 1750905
Tipo de contrato: OBRA LABOR
Administra recursos públicos:
Servidor público:
Nivel de escolaridad: PROFESIONAL UN
Profesión: DOCENTE
Ocupación: CUIDADORES DE NIÑ·OS
Orientación sexual: HETEROSEXUAL
Vivienda: FAMILIAR
Factor de vulnerabilidad: NO APLICA
Pertenencia étnica: NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Teléfono:
NIT, CC O CE: 902057937
DEPENDENCIA:

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación:
Fecha de expedición:
Sexo:
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
Primer Nombre:
Segundo Nombre:
Fecha de nacimiento:
EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA:
Caja de compensación a las cual está afiliado(a):
Sueldo básico:

Datos Personales de Solicitud

Yo, LEIDY YULIZA MOSQUERA YULIZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1003853949 manifiesto así de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la finalidad que la compañía al tratamiento de los que hemos recolectado para las finalidades, así como para el envío de mensajes de correos de texto (SMS) de igual forma autorizo de manera irrevocable a la Caja a corroborar con cualquier persona, información y autoridad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, financieras, judiciales, financieras y cualquier otro dato que a juicio de la organización sea pertinentes para verificar y ampliar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

FIRMA

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son exactos y consignados por quien firma.

Firma del trabajador(a)
C.C. T.I. R.C o C.E. No. 1003853949

Firma y sello del empleador

OBSERVACIONES: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

ComfaCasanare

Radicado: 20260509-1546gTD26-65
Fecha: 2026-05-09
Hora: 11:37:19
Destino: Afiliaciones
Empresa: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

La información de este formato está sujeta a verificación.

Utilice este formato exclusivamente para afiliación de trabajadores activos, cambios o no tenga libre sus beneficiarios.

2005

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MOSQUERA MURILLO LEIDY YULIZA** identificado(a) con **CC** número **1.003.853.949** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 13 de marzo de 2019 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 21 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.walkvox.com/clicktocall/proteccion/**

2006

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.003.853.949



Apellidos
MOSQUERA MURILLO

Nombres
LEIDY YULIZA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.65

Sexo
F

Fecha de nacimiento
27 MAR 1998

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
TADO (CHOCO)

Fecha y lugar de expedición
30 NOV 2016, TADO

Firma
leidy Mosquera

Fecha de expiración
29 JUL 2035

CO

0675292225

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0675292250 17043<<<<<<<<<<
9803271F3507290COL1003853949<1
MOSQUERA<MURILLO<<LEIDY<YULIZA

2007

HOJA DE VIDA



PERFIL:

Granjero con experiencia en el cuidado, manejo y mantenimiento de cultivos y animales de granja. Persona responsable, comprometida y disciplinada en las labores del campo, garantizando el buen estado de las instalaciones, la alimentación adecuada de los animales y la productividad agrícola. Cuenta con habilidades para el trabajo en equipo, la organización de tareas diarias y la adaptación a diferentes condiciones del entorno rural, aportando esfuerzo y dedicación al desarrollo sostenible de la finca.

Datos Personales

NOMBRES	WILMER YOVANNY
APELLIDOS	PATIÑO TELLEZ
FECHA DE NACIMIENTO	30 de diciembre de 1989
LUGAR DE NACIMIENTO	Cartagena del Chairá, Caquetá
EDAD	36 años
ESTADO CIVIL	Unión Libre
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. 1.133.150.171 expedida en San Vicente del Caguán
DIRECCIÓN	Vereda Gaviotas, Maní, Casanare
CIUDAD DE RESIDENCIA	Maní, Casanare
TELÉFONO	314 627 2087
CORREO ELECTRÓNICO	wilmerpatino30@gmail.com
ESTATURA	1.71 m

GRUPO SANGUÍNEO / RH	AB+

Formación Académica

2008

NIVEL EDUCATIVO	Básica Primaria
TÍTULO OBTENIDO	Quinto (5°) Grado
INSTITUCIÓN	Escuela La Arenosa / Colegio Jorge Eliécer Gaitán
CIUDAD	Puerto Rico, Caquetá
PAÍS	Colombia

Experiencia Laboral

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Cargo: Granjero
Periodo: 26 de enero de 2026 – 13 de marzo de 2026
Tipo de contrato: Obra o labor
Sector: Privado **NIT:** 901.354.776-4

- Cuidado, manejo y mantenimiento de cultivos y animales de granja.
- Garantía del buen estado de instalaciones y alimentación adecuada de los animales.

INGENIERÍA A.T.P.

Cargo: Obrero
Tiempo laborado: 2 meses
Sector: Privado **País:** Colombia

- Apoyo en labores operativas y de obra asignadas por la empresa.

SAEXPLORATION

Cargo: Obrero
Periodo: 17 de diciembre de 2019 – 8 de enero de 2020
Sector: Privado **País:** Colombia

- Labores de campo en proyectos de exploración asignados por la empresa.

Referencias Personales

NOMBRE: IVÁN SAAVEDRA
OCUPACIÓN: Docente
TELÉFONO: 314 483 2875
CIUDAD: Mani, Casanare

NOMBRE: AMPARO BLANCO
OCUPACIÓN: Rectora
TELÉFONO: 322 702 6633
CIUDAD: Mani, Casanare

Referencias Familiares

2009

NOMBRE: YESICA DANIELA
PARENTESCO: Esposa
TELÉFONO: 321 681 4864
CIUDAD: Maní, Casanare

Wilmer

WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ
C.C. No. 1.133.150.171

2010

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit: 901.354.776-4

Yopal, 13 de marzo de 2026

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ identificado(a) con cedula de ciudadania No 1133150171, laboró desde el 26 de enero de 2026 hasta el dia 13 de marzo de 2026, en el cargo de GRANJERO, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($2.000.000) Auxilio de Transporte incluido.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifiesto que he recibido copia:

Firma
Nombre: Wilmer Yovanny Patiño C.C: 1133150171

Dirección: Calle 10 N° 18 – 05, barrio 20 de Julio. Paz de Ariporo – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

Powered by CamScanner

2011

Yopal, 29 de diciembre de 2025

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALE S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ identificado(a) con cedula de ciudadania No 1.029.662.566, laborò desde el 12 de septiembre de 2025 hasta el dia 26 de diciembre de 2025, en el cargo de GRANJERO, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de UN MILLON SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($1623500) Auxilio de Transporte incluido

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALE S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifiesto que he recibido copia

Wilmer Patiño
Firma
Nombre: Wilmer Jovanny Patiño CC 1033150171

Dirección Calle 10 N° 18 – 05, barrio 20 de Julio Paz de Ariporo – **Casanare**
Celular 310 263 3417 – E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

Unión Temporal Servir Casanare
901.897.932-7

2012

UNION TEMPORAL SERVIR CASANARE
NIT: 901.897.932-7
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ** identificado(a) con Cedula de ciudadania número **1133150171**, laboró en esta empresa con contrato obra labor, en el cargo de **GRANJERO**, devengando un salario mínimo legal vigente más todas las prestaciones de ley en el siguiente periodo,

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cargo
1/17/2025 (MM/DD/AAA)	7/30/2025 (MM/DD/AAA)	GRANJERO

Esta certificación es expedida en la ciudad de Yopal a los veintisiete (27) dias del mes de octubre de 2025 a solicitud del interesado.

DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Nota: Toda certificacion deberá ser validada a través de correo electrónico uniontemporalservircasanare@gmail.com, adjuntando escáner de la misma

2013

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, **WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.133.150.171** expedida en **San Vicente del Caqueta**, residente en la vereda Gaviotas, Jurisdicción del municipio de Maní, Casanare, actuando en nombre propio, de manera libre y consciente, bajo la gravedad del juramento que presto en los términos del articulo 7 del Decreto 19 de 2012 y de conformidad con lo establecido en la **Norma Técnica Colombiana NTC 3393 sobre documentos notariales**, manifiesto lo siguiente:

1. Que cursé estudios de educación básica primaria en la **Escuela La Arenosa**, ubicada en el municipio de **Puerto Rico, departamento de Caquetá**, Colombia.
2. Que posteriormente continué estudios en el **Colegio Jorge Eliécer Gaitán**, del mismo municipio y departamento.
3. Que mi nivel académico alcanzado corresponde hasta **QUINTO (5°) grado de educación primaria**.
4. Que la presente declaración la realizo para fines de constancia personal, trámites administrativos, legales o educativos que así lo requieran.
5. Que me comprometo a ratificar lo aquí expresado ante cualquier autoridad que así lo solicite y que la presente declaración sustituye, para todos los efectos legales, el respectivo certificado de estudios en caso de no contar con él.

En constancia, firmo la presente declaración juramentada en **Maní, Casanare**, a los **cinco (05) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025)**.

Wilmer Patiño

WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ
C.C. No.: 1.133.150.171

2014

Maní 22 de MAYO del 2025

GENE-VET
NIT. 901639413-0

CERTIFICA:

Que el señor WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ identificado con cc. 1.133.150.171 de San Vicente del Caguán Meta, laboro en oficios varios como Granjero, Jardinero y Establero de animales Bovinos, en la finca villa lolita de Maní Casanare.

Actividades: Granjero, jardinero y establero de bovinos.

Tiempo:16 meses comprendidos entre el 12 de febrero de 2023 hasta mayo de 2024

Motivo desvinculación: terminación del contrato

ATENTAMENTE

IVAN FERNANDO SAAVEDRA SUAREZ
GERENTE COMERCIAL GENE-VET
TEL. 3144832875

2015

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 1133150171 **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 24/04/2026 12:04 PM

Código Verificación: 6CDMKW9YRF

Válida hasta: 04/12/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

2016

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	1133150171
NOMBRES	WILMER YOVANNY
APELLIDOS	PATIÑO TELLEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CASANARE
MUNICIPIO	MANI

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACION EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACION DE AFILIACION	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	CAPRESOCA E.P.S. -CM	CONTRIBUTIVO	29/10/2014	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	04/24/2026 17:52:41	**Estación de origen:**	192.168.70.220

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

2017

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:31:51 PM horas del 25/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1133150171**

Apellidos y Nombres: **PATIÑO TELLEZ WILMER YOVANNY**

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-ato@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

2018

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/04/2026 07:32:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1133150171** y Nombre: **WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ.**

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. **138957807** . 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

2019

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 19:32:48 horas del 25/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1133150171,** Apellidos y Nombres **PATIÑO TELLEZ WILMER YOVANNY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVOS CASANARE**, con **NIT 902057937-3** 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

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

2020

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 25 de abril de 2026, a las 19:33:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1133150171
Código de Verificación	113315017126042519330 4

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294914736

PIB
19:33:29
Hoja 1 de 01

2021

Bogotá DC, 25 de abril 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) WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1133150171:

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 servidoras, 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/Pagea/certificado-antecedentes.aspx

Olga Lucia Tibocha Cortés
Jefa 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.

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 00133

2022

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
NIT. N.°:	902057937-3
DOMICILIO:	CARRERA 8 N° 8-35 HATO COROZAL
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	320 9479638
REPRESENTANTE LEGAL	JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA	C.C. 1.118.121.759 de Monterrey
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	1133150171 expedida el 8 de junio de 2008 de SAN VICENTE DEL CAGUAN
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	VRDA GAVIOTAS
CORREO ELECTRONICO:	wilmerpatino30@gmail.com
NUMERO DE CONTACTO:	3146272087
CARGO A DESEMPEÑAR:	GRANJERO
FECHA DE INICIACIÓN	30 de abril de 2026
SALARIO MENSUAL:	$ 1.750.905 (SMLMV)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	$ 249.095 (ATMLMV)
OBRA O LABOR CONTRATADA:	Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, IE RURAL GAVIOTAS el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.
FORMA DE PAGO:	Mensual
PERIODO PARA PAGO:	Diez (10) primeros dias hábiles del mes
LUGAR DE TRABAJO:	Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE,** representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador**. Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por si mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada, 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. 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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehículo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás,

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible. El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario específico.** Para el caso en específico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección, Confianza y Manejo.** Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del trabajo. PARAGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. 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

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

Código Sustantivo del Trabajo - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es de dos (2) meses. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2026

encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, especificamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR, de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 29 de abril de 2026 de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	 wilmer
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	WILMER YOVANNY PATIÑO TELLEZ
NIT. 902057937-3	C.C 1133150171 del 8 de junio de 2008 de SAN VICENTE DEL CAGUAN
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	GRANJERO

Manifiesto que he recibido copia:

Firma: wilmer
Nombre: wilmer patiño C.C.: 1133150171

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 - 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

2027 **N° 42.390**

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
29 DÍA	04 MES	2026 AÑO	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

CIIU (Actividad Económica) del empleador:
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
PATIÑO TELLEZ WILMER YOVANNY	MASCULINO	36 AÑOS 3 MESES 28 DÍAS	CC Tipo	1133150171 Numero

Cargo
GRANJERO

EPS	AFP	ARL
CAPRESOCA	PORVENIR	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A — NO SE EVALUARON REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR ✓	GLICEMIA ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : MEDICINA GENERAL NUTRICION	USO DE EPP : SEGUN RIESGO	HÁBITOS SALUDABLES
	SVE CARDIOVASCULAR	CONTROL DE PESO
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
	NO ALZAR PESO MAYOR DE : 25KG	
	CAPACITACIÓN : RIESGO INHERENTE AL CARGO	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PROMUEVA SU AUTOCUIDADO

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Sandra Archila

Nombre: CC: 46372387 - SANDRA BIBIANA ARCHILA

R.M.: 683/20003 L.S.O.: 01362

Código de Seguridad
V1368B1H42390

Aspirante o Trabajador

Firma: Wilmer

Nombre: PATIÑO TELLEZ WILMER YOVANNY

CC: 1133150171

ARL | sura

2026

Medellín, 20 de Mayo 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 UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000003 - GRANJEROS, Clase de riesgo 5, Porcentaje de cotización 6.96%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1133150171	PATIÑO TELLEZ WILMER YOVANNY	30/04/2026		17061513	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

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:C11181217592614043259

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 20/05/2026 12:00:59 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 138.84.41.174, 198.143.57.11, 172.16.42.57

NIT: 891.856.000-7

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

FO-AS-08
2024-09-30
V.03

Nº DE RADICADO

FECHA DE RADICADO

I. DATOS DEL TRAMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de Tramite: A. Afiliación [ ] B. Reporte de Novedades [ ]

2. Tipo de Afiliación: A. Individual [ ] Cotizante o cabeza de familia [ ] Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De Oficio [ ]

3. Regimen: A. Contributivo [ ] B. Subsidiado [ ]

4. Contribución solidaria: SI [ ] NO [ ]

5. Tipo de Afiliado: A. Cotizante [ ] B. Cabeza de familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliación Adicional [ ]

6. Tipo de Cotizante: A. Dependiente [ ] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]

7. Codigo

A. Afiliación

II. DATOS BASICOS DE IDENTIFICACION (Del cotizante, cabeza de familia o beneficiarios cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y Nombres			
PATIÑO	TELLEZ	WILMER	YOVANNY

9. Tipo de documento de identidad	10. No de documento de identidad	11. Sexo Biológico	12. Sexo identificación
CC	1120158571	Femenino [ ] Masculino [ ]	Femenino [ ] Masculino [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual:

13. Nacionalidad	14. Lugar de Nacimiento					15. Fecha de Nacimiento
	País	Departamento	Municipio			
COLOMBIA	COLOMBIA	CAQUETA	FLORENCIA DEL CHA			30 12 1989

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos personales

16. Etnia	17. Comunidad	18. Discapacidad	
		SI [ ] NO [ ]	Categoria de Discapacidad

19. Tiene encuesta SISBEN	20. Calificacion SISBEN	21. Grupo de poblacion especial
NO [ ] SI [ ]	NIVEL [ ] GRUPO [ ]	

22. Administradora de Riesgos Laborales	23. Administradora de pensiones	24. Ingreso Base de Cotizacion -IBC-	25. Tarifa Contribución Solidaria
ARL SURA	PORVENIR	1750905	

26. Residencia	Telefono	Telefono Celular	
VEREDA GAVIOTAS		3146272867	Correo electrónico

Departamento	Municipio/Distrito	Localidad/Comuna	Zona	
CASANARE	MANI		Cabecera Municipal [ ] Centro poblado [ ]	Rural Disperso [ ] Resto Rural [ ]

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos basicos de identificación del conyuge 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. No de documento de identidad	30. Sexo Biológico	31. Sexo identificación
		Femenino [ ] Masculino [ ]	Femenino [ ] Masculino [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual:

32. Nacionalidad	33. Lugar de Nacimiento				34. Fecha de Nacimiento
	País	Departamento		Municipio	

Datos basicos de identificación de os beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. Apellidos y Nombres			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
01				
02				
03				
04				
05				

	36. Tipo de documento de identidad	37. No del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo Biológico		40. Sexo identificación						41. Lugar de nacimiento			42. Fecha de nacimiento
				F	M	F	M	T	NB	Otro	Cual	País	Dpto	Mun	
01															
02															
03															
04															
05															

Datos complementarios del beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBEN		48. Clasificación SISBEN		49. Discapacidad			50. Incapacidad permanente	
					SI	NO	Nivel	Grupo	SI	NO	Categoria	SI	NO
01													
02													
03													
04													
05													

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio / Distrito	Zona				Telefono y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
			Cabecera municipal	Centro poblado	disperso	Resto Rural		
01								
02								
03								
04								
05								

	Dirección	Localidad / Comuna	Correo Electrónico
01			
02			
03			
04			
05			

	53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud	54. Código de la IPS
C		
01		

capresoca EPS

2030

82.	
83.	
84.	
85.	

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN DIRECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO

95. Nombre de la razón social:	96. Tipo de Documento de Identificación:		58. Tipo de aportante o pagador de pensiones
UT ADMINISTRATIVOS CASANARE	NIT	900557837-3	

Dirección:	Teléfono:	Correo electrónico:	Dpto:	Municipio:
CARRERA 20 N° 39-55		utadministrativoscasanare@gmail.com	CASANARE	YOPAL

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. Tipo de 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 con 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. Institución a la EPS retorno al pais
- [ ] 12. Vinculación a una entidad autorizada para hacer afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Desvinculación de una entidad autorizada para hacer afiliaciones colectivas
- [ ] 14. Movilidad — A. Régimen Contributivo / B. Régimen Subsidiado / A. Mismo régimen / B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Traslado
- [ ] 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 contribución solidaria
- [ ] 21. Retiro de contribución 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	No. documento de identidad	62. Sexo Biológico: Femenino / Masculino	63. Sexo identificación: Femenino / Masculino / I / NB / Otro / Cual:	64. Fecha de Nacimiento

65. EPS Anterior	66. Fecha de novedad	67. Motivo de traslado: Código	68. Caja de compensación familiar o Pagador de Pensiones
	30/04/2026		

VII. DECLARACIÓN DE AUTORIZACIONES

- [ ] 69. Declaración 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 de los beneficiarios
- [ ] 72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiario 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 5 entidades públicas que por sus funciones la requieran
- [ ] 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
- [ ] 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto
- [ ] 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y a de realizar los pagos correspondientes
- [ ] 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en contribución solidari, según la encuesta del SISBEN vigente

VIII. CONTRIBUCIÓN 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 Contribución Solidaria

Apellidos y Nombres: 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	81. Aportante o entidad responsable del pago directivo, institucional o de Oficio
Wilmer Aatiro	

X. ANEXOS

- [ ] 82. Anexo copia del documento de identidad — CN [ ] RC [ ] TI [ ] C [ ] PA [ ] CE [ ] CD [ ] NC [ ] P [ ]
  Cantidad de documentos de identidad anexos: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- [ ] 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 declara 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 date 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 Y/O ENTIDAD 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 Documento de Identidad	No Documento de Identidad:	96. Firma del funcionario:

96. Fecha de radicación	97. Fecha de vencimiento	

Observaciones:

Recuerda que, con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII de formulario.

ComfaCasanare
Construimos Sueños !!!

Marque con una equis (X) y indique aclaraciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso
Inscripción de trabajador ☐ Modificación ☐
Traslado ☐
Reingreso en el mismo mes SI ☐ NO ☐
Indique última fecha de retiro

SGS COLOMBIA

2031

Formato de Inscripción, de Trabajadores

FAPP006

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo
CEDULA: 1133150171	2008-06-06	MASCULINO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
PATIÑO	TELLEZ	WILMER	YOVANNY

Fecha de nacimiento	Teléfono	Dirección de residencia	Barrio
1989-12-30	3146272087	VRDA GAVIOTAS	

Correo Electrónico: wilmerpatino30@gmail.com

Estado civil: SOLTERO

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas laborales	Cargo	Sueldo Básico
MANI	2026-04-30	220	GRANJERO	1750902

Tipo de contrato	Administra recursos públicos	Servidor público	Nivel de escolaridad
OBRA LABOR			BASICA

Profesión	Ocupación
OBRERO	OBREROS Y PEONES DE JARDINERIA Y HORTICULTUR

Orientación sexual	Vivienda
HETEROSEXUAL	NO TIENE

Factor de vulnerabilidad: NO APLICA

Permanencia ettica: NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	

NIT, CC O CE	DEPENDENCIA
902057937	

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Fecha de nacimiento: EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA

Caja de compensación a la cual está afiliado(a): Sueldo básico

Datos del Solicitante

Personales

Yo, WILMER YOVANNY PATIÑO YOVANNY, identificado con cédula de ciudadanía No. 1133150171 manifiesto así de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la función que le compete al empleador de los que fueron recolectados para los fines(dados, así como para el envío de mensajes de correos de texto (SMS) de igual forma autorizo de manera irrevocable a la Caja a corroborar con cualquier persona, contratación y actividad, la información reportada a mis referencias personales, comerciales, fiscales, judiciales, financieras y cualquier otro dato que a juicio de la organización sea pertinente para verificar y ampliar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

FIRMA

Bajo la gravedad de juramento que todos los datos aquí citados y consignados son ciertos y verídicos por quien firma.

Firma del trabajador(a)
C.C. T.I. R.C. o C.E. No. 1133150171

Firma y sello del empleador

OBSERVACIONES: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

ComfaCasanare

Radicado: 2026-05-08-[illegible]
Fecha: 2026-05-08
Hora: 14:49:24
Destino: Afiliaciones
Empresa: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

La información de este formato está sujeta a verificación

Utilice este formato exclusivamente para afiliación de trabajadores activos, cónyuges o en estos hijos sin beneficiarios

porvenir
sólo hay uno

2032

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

WILMER YOVANNY PATINO TELLEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.133.150.171**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Abril del 2026.

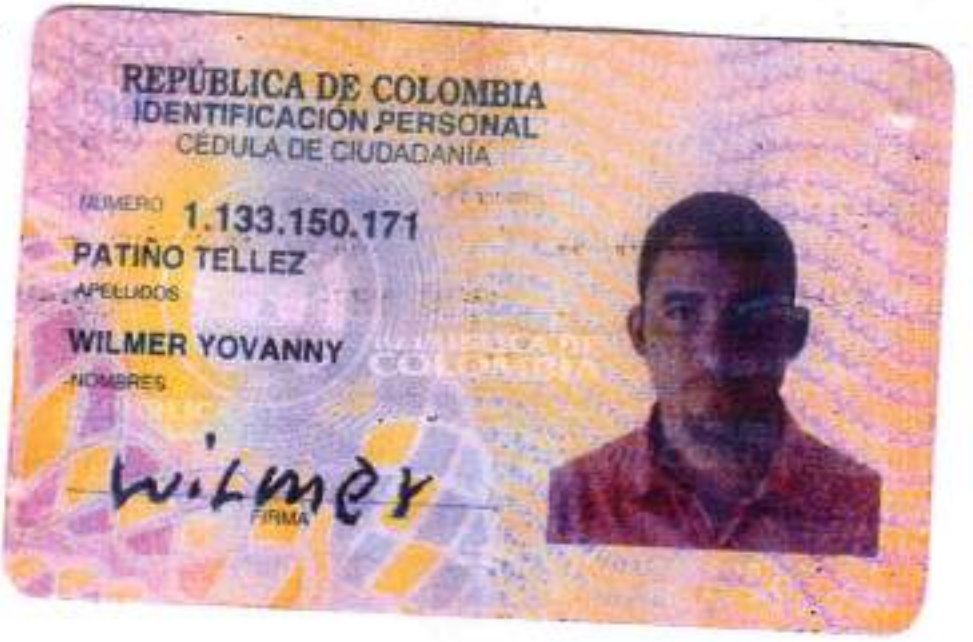
Cordialmente,

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.

2033



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.133.150.171
PATIÑO TELLEZ
APELLIDOS
WILMER YOVANNY
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 30-DIC-1989
CARTAGENA DEL CHAIRA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.71 AB+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
08-JUN-2008 SAN VICENTE DEL CAGUAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
A-4652000-00926692-M-1133150171-20170801 0056840202G 3 47676456



LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ

TÉCNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE - TÉCNICO LABORAL EN RECURSOS HUMANOS.

2034

PERFIL

Soy una persona dinámica y proactiva con experiencia en el área administrativa y de recursos humanos. Mi enfoque está orientado a brindar un apoyo integral en la gestión de procesos administrativos y de personal, garantizando la eficiencia y el cumplimiento de las normativas internas y externas.

Cuento con una sólida capacidad de organización, manejo de documentación, y atención al cliente, habilidades que me permiten optimizar el flujo de trabajo y asegurar un entorno laboral armonioso y productivo. Además, tengo una gran capacidad para gestionar y coordinar actividades de contratación, inducción, capacitación y seguimiento del bienestar del personal, contribuyendo a la mejora continua del ambiente laboral.

Mi compromiso con la excelencia y mi habilidad para adaptarme a diferentes entornos y equipos me permite contribuir al desarrollo y crecimiento de la organización. Me destaco por mi capacidad para trabajar bajo presión, la resolución eficaz de problemas y mi enfoque en la mejora de procesos para una gestión administrativa eficiente.

INFORMACION

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
17 de mayo 1989
Mani Casanare
TELÉFONO: 3115435909 – 3144799289
Carrera 4 # 22-98 Barrio el Progreso
Mani Casanare – Colombia
CORREO ELECTRÓNICO:
yobanafafez89@gmail.com

EDUCACIÓN

Instituto Mayor del Meta – 02 de diciembre de 2009
Bachiller Académico.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – 16 de junio de 2010
Formación en Servicio al Cliente y reto Personal.

Ace Ltda – 03 de abril de 2011
Auxiliar HSE.

Fundación Disar – 13 de septiembre de 2011
Capacitación Laboral en HSEQ.

Politécnico Agroindustrial – 15 de diciembre de 2014
Técnico en Auxiliar Administrativo y Contable especialidad Secretariado Ejecutivo.

Politécnico Agroindustrial – 10 de diciembre de 2015
Técnico Laboral en Recursos Humanos.

EXPERIENCIA LABORAL

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Para las operaciones de servicio asistenciales en la Institución Educativa Luis Enrique Barón Leal
Del 12 de septiembre del 2025 al 12 de diciembre del 2025 y 21 **de enero de 2026 al 13 de marzo del 2026**, Maní Casanare.

2025

Jefe Inmediato
Jhon German Rodríguez Díaz

UT COLOMBIA COMPRA EFICIENTE - SECRETARIA

Para Las Operaciones de servicio asistenciales De La Institución Educativa Luis Enrique Barón Leal
Del 24 de ABRIL de 2024 – al 24 de noviembre de 2024 y 27 de diciembre del 2024 al 30 de julio del 2025 Maní – Casanare.

Jefe Inmediato
Eliseo Roberto Suarez – 313 237 9378

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MANI SA ESP – COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

Para las Operaciones de ALCALDÍA DE MANÍ
Del 15 de febrero de 2023 – al 30 de marzo de 2024, Maní – Casanare.

Jefe Inmediato
Carolina Fernández Gaitán – 311 5345983

JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD – CITADOR GRADO III

Juzgado Segundo de ejecución de penas y medidas de seguridad
Del 04 de diciembre 2015 – al 19 de abril de 2022, Yopal – Casanare.

Jefe Inmediato
Elkin Fernando Muñoz Pacheco – 310 3929836

JAVIER VICENTE BARRAGAN NEGRO – DEPENDIENTE JUDICIAL

Suscrito Abogado Litigante y defensor Publico Javier Vicente Barragán Negro
Del 05 de enero de 2015 – al 31 de agosto de 2015, Yopal – Casanare.

Jefe Inmediato
Javier Vicente Barragán Negro – 310 4886431

UNIÓN TEMPORAL REDES URBANAS DE MANÍ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Para las Operaciones de Alcaldía de Maní
Proyecto de ampliación del sistema de aguas lluvias, optimización de redes de alcantarillado y pavimentación vial en el sector urbano del municipio de maní.
Del 26 de marzo 2011 – al 16 de julio de 2011, Maní – Casanare.

Jefe Inmediato
Alejandra Pérez Betancourt – 321 4537559

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE – COORDINADORA ACTIVIDADES DE JARDINERÍA

Para las Operaciones de Alcaldia de Maní
Prestación de servicios para la coordinación en el desarrollo de las actividades relacionadas con jardineria y guadaña.
Del 11 de octubre de 2011 – al 28 de diciembre de 2011, Maní – Casanare

Jefe Inmediato
Rolfer Mariño

UNIÓN TEMPORAL ESPACIOS PÚBLICOS DE MANÍ – AUXILIAR HSE

Para las Operaciones de Alcaldía de Maní
Construcción de obras para la adecuación de espacios públicos sobre la calle once entre carrera cuarta y quinta e intersección de la carrera cuarta con calle once (parque de la bandola), en el área urbana del municipio de maní.
Del 01 de octubre del 2010 – al 01 de octubre de 2011, Maní - Casanare 2036

Jefe Inmediato
Oscar Araque Garzón – 310 3294365

REFERENCIAS PERSONALES

Yumnile Cerón Patiño
Abogada
313 8130106

Diana Arévalo
Abogada
311 5795618

Miguel Antonio Ángel González
Juez Penal
310 3438325

Álvaro Vincos
Magistrado
311 2279877

Fabian Contreras Pérez
Ingeniero Industrial Especialista en Salud y Seguridad en el Trabajo
311 8982507

REFERENCIAS FAMILIARES

Beatriz Fernández Tovar
Comerciante
314 4799289

Jonardy Alfonso Farfán Moreno
Zootecnista
311 5912713

Juddy Farfán Moreno
Abogada
350 8143185

LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ

2037

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

INSTITUTO MAYOR DEL META

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta,
según resolución No. 507 del 19 de Julio de 2000

Confiere a :

Farfan Fernández Leyse Yohana

Identificado (a) con T.I. No. 1.116.612.943 de Maní - Casanare

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Academica. (Artículo 28 Ley 115 de 1994):
según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria

Asentado a Folio No. 1 del libro para control interno de Diplomas No. 3

Dado en Villavicencio - Meta a los 02 días del Mes de XII de 2009

Ver reverso Resolución de la Secretaría de Educación
[illegible] del 6 de Mayo de 1994

2038

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUTO MAYOR DEL META

Resolución 807/2009 Secretaría de educación de Villavicencio
Registro DANE 350001007093

En la ciudad de Villavicencio Meta, a los (02) días del mes de Diciembre de 2009 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los señores Rector y Secretaria en la Rectoría del INSTITUTO MAYOR DEL META, institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la secretaría de Educación de Villavicencio para otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduado cuyos nombres, apellidos y numero de documento de identidad se relacionan a continuación:

Farfan Fernández Leyse Yobana

C.C. 1.116.612.943 de Maní - Casanare

Es fiel copia tomada del Acta original General No 16 del día (02) del mes de Diciembre de 2009 consta de 29 alumnos, comienza con el nombre de Agudelo Ortiz Yenny y termina con el nombre de Zamora Peña Nestor Estevez, firmada por Ing. DIEGO ARMANDO RESTREPO GONZALEZ (Rector) y YURY MILENA LOPEZ BETANCOURT (Secretaria)

Dada en Villavicencio Meta a los Dos (02) días del mes de Diciembre de 2009

No requiere Registro de la secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la presidencia de la república

Ing. DIEGO ARMANDO RESTREPO G.
Rector

YURY MILENA LOPEZ B.
Secretaria

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Nit: 901.354.776-4

2039

Yopal, 13 de marzo de 2026

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ identificado(a) con cedula de ciudadania No 1116612943, laboró desde el 21 de enero de 2026 hasta el dia 13 de marzo de 2026, en el cargo de SERVICIOS ASISTENCIALES, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($2.000.000) Auxilio de Transporte incluido.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifiesto que he recibido copia

Firma
Nombre: C.C.

2040

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit: 901.354.776-4

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
NIT. 901.354.776-4

CERTIFICA:

Que, **LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ** laboró en nuestra empresa desde el dia 12 de septiembre de 2025 hasta el dia 12 de diciembre de 2025 desempeñando el cargo de **SERVICIOS ASISTENCIALES**. Durante su periodo de trabajo, tuvo un contrato a término obra o labor.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los Doce (12) Dias del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALE S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

2041

Unión Temporal Servir Casanare
901.897.932-7

UNION TEMPORAL SERVIR CASANARE
NIT: 901.897.932-7
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ** identificada(a) con Cedula de ciudadanía número **1116612943**, laboró en esta empresa con contrato obra labor, en el cargo de **SERVICIOS ASISTENCIALES.** devengando un salario mínimo legal vigente más todas las prestaciones de ley en el siguiente periodo.

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cargo
12/27/2024 (MM/DD/AAA)	7/30/2025 (MM/DD/AAA)	SERVICIOS ASISTENCIALES

Esta certificación es expedida en la ciudad de Yopal a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2025 a solicitud del interesado.

DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Nota: Toda certificación deberá ser validada a través de correo electrónico uniontemporalservircasanare@gmail.com, adjuntando escáner de la misma

2042

EAAAM NIT 900145457-1	Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Mani S.A E.S.P	Código :	Fo-GTH -010
		Versión :	01
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fecha :	02/08/2017
	CERTIFICACION	Página	1 de 1

EL SUSCRITO GERENTE

DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MANI SA ESP

Nit. 900145457-1

CERTIFICA

Que la señora, **LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ,** identificado con cedula de ciudadanía N° 1.116.612.943 de Mani Casanare, laboró al servicio de la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Mani S.A. E.S.P, desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE TALENTO HUMANO,** mediante contrato individual de trabajo a término fijo desde el 15 de febrero de 2023 al 30 de marzo de 2024.

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Notificar al personal la Programación de las vacaciones. **2.** Elaborar cartas de Reubicación de cargos, términos de contrato, incrementos salariales, prorrogas de contrato, Pagos de cesantías, entre otros documentos de carácter laboral. **3.** Coordinar la realización de capacitaciones y demás actividades en pro del bienestar del personal y llevar el seguimiento. **4.** Coordinar con el trabajador o el aspirante la realización de los exámenes médicos ocupacionales. formato exámenes ocupacionales. **5.** Programar las inducciones del personal. **6.** Llevar el diligenciamiento actualizado de todo el personal de la empresa. **7.** Controla y custodia las carpetas de hojas de vida del personal. **8.** Realiza las afiliaciones del personal y de los contratistas al sistema de seguridad social integral. **9.** Elabora los contratos de trabajo. **10.** Elabora la nómina de los trabajadores de la empresa. **11.** Brindar apoyo en la elaboración de las novedades de nómina. **12.** Participar en la elaboración de los procedimientos y formatos relacionados con el proceso de apoyo de gestión del talento humano de la empresa cada que sea requerido. **13.** Apoyar en la revisión de cuentas de cobro, parciales y de liquidación según requerimiento por el supervisor. **14.** Apoyar con la solicitud de retiro de cesantías con el (azt) usuario del fondo de pensiones (porvenir) cada que sea requerido. **15.** Prestar apoyo a cada uno de los trámites de las incapacidades de los funcionarios de la EAAAM o según sea requerido. **16.** Brindar apoyo a la empresa en la digitación de los informes que debe presentar la misma ante los diferentes entes. **17.** Las demás que le sean asignadas el jefe inmediato.

CAROLINA FERNANDEZ GAITAN
GERENTE E.A.A.AM. S.A. E.S.P.

PROYECTO: SANDRA MILENA LOPEZ C.
SECRETARIA EAAAM SA ESP

REVISO: [illegible]
ASESOR JURIDICO EXTERNO EAAAM SA ESP

2043

Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE YOPAL (CASANARE)

CERTIFICA

Que la señora **LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.116.612.943 expedida en Maní (Casanare) prestó sus servicios en la Rama Judicial desde el 04 de diciembre de 2015 hasta el 19 de abril de 2022 desempeñando el cargo de CITADOR III Grado 00, ejerciendo sus funciones en el JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE YOPAL, nombrada en Provisionalidad mediante la Resolución No.0001 y Acta de Posesión No.0004 de fecha 04 de diciembre de 2015.

Que en virtud del referido nombramiento, la señora LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ desempeñó las siguientes funciones:

- ✓ Avocar procesos.
- ✓ Remitir procesos digital o físico (prisiones domiciliarias fuera de Casanare), libertades condicionales (fallador fuera de Casanare), traslados de establecimiento (fuera de Casanare).
- ✓ Remitir procesos digital o físico al Juzgado Fallador para archivo definitivo (penas cumplidas).
- ✓ Cuando se remitan procesos, deberá elaborar la relación de la caja de archivo y actualizar la base de datos del Juzgado.
- ✓ Proyectar autos de restablecimiento de subrogado (capturados).
- ✓ Elaborar boletas de libertad (libertad condicional o pena cumplida), boletas de traslado (prisiones domiciliarias).
- ✓ Realizar las cancelaciones y comunicaciones respectivas (penas cumplidas, libertades condicionales o prisiones domiciliarias).
- ✓ Hacer las planillas de envío 472 y estar pendiente de los certificados de entrega (guías).
- ✓ Notificar decisiones a los privados de la libertad (cárcel o correo electrónico) y Procurador.
- ✓ Enviar los Despachos comisorios.
- ✓ Realizar los Despachos comisorios de las libertades condicionales o prisiones domiciliarias concedidas.
- ✓ Traslados a los sentenciados por la no firma de la diligencia de compromiso o pago de caución.
- ✓ Registro de procesos en libertad o suspensión condicional que deban bajarse al archivo.
- ✓ Entregar procesos a los Juzgados Penales Municipales o Circuito de Yopal (extinciones) luego regresar el recibido a quien proyecto la extinción.

2044

Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad

✓ Presentar informe trimestral en donde conste:

- Relación de procesos remitidos debidamente identificados con sus radicados, motivo por el que se remite, situación del sentenciado, haciendo énfasis cuando se trate de varios condenados dentro de la misma causa. (prisiones domiciliaria- libertades condicionales o penas cumplidas)
- Recursos recibidos durante el trimestre.
- Despachos comisorios elaborados (prisiones domiciliarias o libertades condicionales.

Lo anterior se certifica en Yopal (Casanare) a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023) a solicitud de la interesada.

ELKIN FERNANDO MUÑOZ PACHECO
Juez

2045

JAVIER VICENTE BARRAGÁN NEGRO
Abogado
Universidad Nacional de Colombia

EL SUSCRITO ABOGADO LITIGANTE Y DEFENSOR PUBLICO JAVIER VICENTE BARRAGAN NEGRO, IDENTIFICADO CON LA T.P. NO. 50.841

ME PERMITO CERTIFICAR:

Que la Doctora **LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadania No. 1.116.612.943 de Mani, presto sus servicios como Dependiente Judicial, durante el periodo comprendido del 5 de enero de 2.015 al 31 de agosto del año 2.015, cumpliendo funciones básicas del cargo dentro del horario comprendido de las 8:00 a 12 a.m. y de las 2:00 a 5:00 p.m., como son: Revision de los procesos judiciales, entregas de informes, estados y oficios de los diferentes procesos en las áreas laboral, civil, penal y administrativas; observar el movimiento de los procesos, diario o semanalmente de los mismos, el control y revision personal de los procesos, retirar oficios de medidas cautelares, citacion de testigos, embargos; informar sobre los avances de cada uno de los procesos enviandoles las notificaciones via email, de abogados colegas residentes o domiciliados en otras partes del país; inventariar los procesos y mantener el control de gastos y las agencias en derecho; servir de asistente jurídico, preparar los documentos cuando las exigencias del abogado se lo requeria.

En estas tareas, durante el corto tiempo que estuvo como mi dependiente judicial las desempeño con gran sentido de responsabilidad y conocimiento, por esa razón este servidor considera que en labores similares a las descritas anteriormente las cumplira con eficiencia, eficacia y conocimiento.

Para constancia de lo anterior se firma en Yopal Casanare a los once (11) dias del mes de octubre del dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

JAVIER VICENTE BARRAGAN NEGRO
C.C. Nº 19.439.858 de Bogotá D.C.
T.P. Nº 50841 del C. S. de la J.

Calle 24A Nº 11-11 Barrio Comuneros Celular 3109886431 E. Mail javierbarragan@unal.edu.co/javierbarragan@gmail.com
Yopal Casanare

2016

UNION TEMPORAL REDES URBANAS MANI

NIT: 900.412.907-8

CERTIFICA

Que el señor(a) **LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ** identificado con Cedula de Ciudadanía Numero 1.116.612.943 de Mani laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUAS LLUVIAS, OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO Y PAVIMENTACIÓN VIAL EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE MANI;** vinculado mediante contrato individual a término fijo iniciando sus labores el día 26 de marzo hasta el día 16 de julio del año 2011.

En el tiempo trabajado demostró ser una persona leal, honesta, respetuosa y responsable con sus labores designadas.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 03 días del mes de agosto del presente año.

Atentamente,

U.T. Redes Urbanas NIT: 900.412.907-8 Mani Casanare

ALEJANDRA PEREZ BETANCOUR
Administradora
U.T. Redes Urbanas Mani

2047

ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MANÍ - CASANARE		
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE		
	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO: SOPT-550
	PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	FECHA: JUNIO 30 DE 2008
	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	

SOPT-550-08

EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE MANI CASANARE

C E R T I F I C A

Que, LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N°. 1.116.612.943, celebró con el municipio de Maní el C.P.S. N° 0028 del 11 de octubre de 2011, cuyo Objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA COORDINACION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON JARDINERÍA Y GUADAÑA EN EL MUNICIPIO DE MANI DEPARTAMENTO DE CASANARE".

Valor: $ 4.250.000.00

Duración: Dos (02) meses quince (15) días

La presente se expide en la secretaria de Obras públicas y Transporte a los veintiocho días (28) del mes de diciembre de dos mil once (2011).

Rolfer Mariño Sánchez
Ingeniero Civil
M.P. 25202091380 CND
ROLFER MARIÑO SANCHEZ

Elaboró: Jenny A.
Revisó y aprobó: Mariño R.

2048

EL SUSCRITO DIRECTOR DE OBRA
CERTIFICA

Que **LEYSE YOBANA FARFÁN FERNÁNDEZ** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1,116,612,943 de Maní Casanare; trabajo en esta empresa desempeñándose como auxiliar de H.S.E. desde octubre del 2010 a diciembre del 2011 en los siguientes contrato **construcción de obras para la adecuación de espacios públicos sobre la calle 11 entra carrera 4ta y 5ta e intersección de la carrera 4ta con calle 11(Parque de la Bandola), en el área urbana del municipio de Maní departamento de Casanare, y de construcción de obras para la adecuación de espacios públicos sobre la calle 11 entra carrera 2 y 4 del municipio de Maní**
Demostrando ser una persona responsable con las funciones asignadas.

Para constancia se firma a los 27 días del mes de Diciembre del 2011, a solicitud del interesado.

ING. OSCAR ARAQUE GARZÓN
Representante legal
TL: 3103294365

2049

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**.

CERTIFICA

Que Leyse Yobana Farfan Fernandez, identificado(a) con CC número 1116612943, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1116612943
NOMBRES Y APELLIDOS	Leyse Yobana Farfan Fernandez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	17/05/1989
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/05/2016
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	244 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportados en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	56 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	21/01/2026
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADORES)*	

N.I.T. 901354776 SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES SAS Desde 26/01/2026 - Vigente N.I.T. 901354776 SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES SAS Desde 16/09/2025 Hasta 12/12/2025N.I.T. 901697932 UNION TEMPORAL SERVIR CASANARE Desde 27/01/2025 Hasta 31/07/2025

Generado por interfaces 07/04/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

2050

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 1136812543 **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 07/04/2025 03:22 PM

Código Verificación: **6S7K4D8JHY**

Válido hasta: **06/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

2051

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:40:37 PM horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1116612943**

Apellidos y Nombres: **FARFAN FERNANDEZ LEYSE YOBANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República · Ministerio de Defensa Nacional · Portal Único de Contratación · GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

2052

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/04/2026 03:42:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1116612943 LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ.**

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. **138833080** . 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

2053

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:47:04 horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1116612943,**
Apellidos y Nombres **FARFAN FERNANDEZ LEYSE YOBANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVOS CASANARE**, con NIT **902057937-3** 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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

2054

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 23 de abril de 2026, a las 15:50:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116612943
Código de Verificación	1116612943260423155045

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294823356

2055

PIB
15:51:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de abril 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) LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116612943:

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
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.

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

2056

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 0074

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
NIT. N.°:	902057937-3
DOMICILIO:	CARRERA 8 N° 8-35 HATO COROZAL
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	320 9479638
REPRESENTANTE LEGAL	JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA	C.C. 1.118.121.759 de Monterrey
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	1116612943 expedia el 12 de junio de 2007 en MANI
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	CARRERA 4 N 22-98, MANI
CORREO ELECTRONICO:	yobanafafez89@gmail.com
NUMERO DE CONTACTO:	3115435909
CARGO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS ASISTENCIALES
FECHA DE INICIACIÓN	29 de abril de 2026
SALARIO MENSUAL:	$ 1.750.905 (SMLMV)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	$ 249.095 (ATMLMV)
OBRA O LABOR CONTRATADA:	Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, I.E. LUIS ENRIQUE BARON LEAL el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.
FORMA DE PAGO:	Mensual
PERIODO PARA PAGO:	Diez (10) primeros días hábiles del mes
LUGAR DE TRABAJO:	Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE,** representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2057

EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador**. Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada, 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehiculo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13.

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. 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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehiculo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás, será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible, El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario especifico.** Para el caso en específico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección, Confianza y Manejo.** Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del trabajo. PARAGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. 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 - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

de dos (2) meses. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2061

el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR, de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 28 de abril de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	Yobana Farfan Fernandez
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	*LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ*
NIT. 902057937-3	*C.C. 1116612943 expedia el 12 de junio de 2007 en MANI*
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	SERVICIOS ASISTENCIALES

Manifiesto que he recibido copia:

Firma:
Nombre: Yobana Farfan C.C.: 1.116.612.943

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2062

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.116.612.943

FARFAN FERNANDEZ
APELLIDOS

LEYSE YOBANA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-MAY-1989

MANI
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

12-JUN-2007 MANI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-4652000-43162279-F-1116612943-20070723 05047 07201N 03 225351114

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 - 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



2063

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 42.330

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
28 (DÍA)	04 (MES)	2026 (AÑO)	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) (Ciudad)	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

CIIU (Actividad Económica) del empleador:
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cédula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
FARFAN FERNANDEZ LEYSE YOBANA	FEMENINO	36 AÑOS 11 MESES 11 DIAS	CC (Tipo)	1116612943 (Número)

Cargo: SERVICIOS ASISTENCIALES

EPS	AFP	ARL
SANITAS	PROTECCION	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: NO APLICA

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR ✓	GLICEMIA ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : NUTRICIÓN	USO DE EPP : SEGUN RIESGO	HÁBITOS SALUDABLES
	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	CONTROL DE PESO
	CAPACITACIÓN : RIESGO INHERENTE AL CARGO	HACER DEPORTE

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PROMUEVA SU AUTOCUIDADO

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Sandra Archila

Nombre: CC 46372387 - SANDRA BIBIANA ARCHILA

R. M.: 683/20003 L.S.O.: 01362

Código de Seguridad: M1368S1Y42330

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: FARFAN FERNANDEZ LEYSE YOBANA

CC: 1116612943

ARL | sura

2064

Medellín, 28 de Abril 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 la SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000004 - SERVICIOS ASISTENCIALES, clase de riesgo 1, porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1116612943	FARFAN FERNANDEZ LEYSE YOBANA	29/04/2026		19613518	DEPENDIENTE	POR INICIAR COBERTURA

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:C11181217592611867975

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.

Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 148.222.199.169, 192.230.104.10, 172.16.42.57

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

2065

Bogota 20.05.2026

Señores,
UNION TEMPORAL - NI 902057937
Ciudad

Asunto : CERTIFICADO DE RADICACION

Respetados Señores :

Por medio del presente nos permitimos CERTIFICAR el recibido de 25 usuarios enviados para tramite de novedad web radicadas el 2026-05-20 con numero de radicado 8095636 :

Cordialmente,

Gestión de la Afiliación - Operaciones - EPS Sanitas

NUMERO DE RADICADO : 8095638

2066

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

Yopal, 8 de mayo de 2026

Señores

EPS Sanitas

Ciudad

Referencia: Solicitud Radicación Novedades Masivas

Respetados,

Por medio de la presente solicitamos realizar trámite de novedad a cargo del empleador identificado como **UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE** con NIT. 902.057.937-3 para las personas que se detallan a continuación

N	Tipo Doc. Empleado	No. Doc Empleado	Nombre Empleado	SBC	Fecha Ingreso Empresa	Fecha Retiro (**) Aplica **	Dirección Residencia	Municipio / Departamento	# Celular	Correo electrónico
1	CC	24713179	SANDRA MILENA MEDINA BARRETO	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CARRERA 17 No 24-41	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
2	CC	23946120	LIDA CONSTANZA VELANDIA CAMPOS	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CARRERA 23 No 23-101	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
3	CC	74755599	ALDEMAR LOPEZ MARTINEZ	$ 1.750.905	30/04/2026	NO	VEREDA MONTEMBLO	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
4	CE	1023473861	YANET PAOLA MORA GONZALEZ	$ 1.750.905	27/04/2026	NO	CARRERA 5 No 20-37	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
5	CC	1214867943	LEYDE YOHANA CARVAJAL FERNANDEZ	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CARRERA 4 N 22-08	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
6	CC	1118123181	ERIKA YULIETH CAMPOS BALLESTEROS	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CALLE 22 BP 6-81	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
7	CC	1118556125	YULIBETH CERVERA URBANO	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	VEREDA PUERTOTTO	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
8	CC	1080368?7	LEIDY JOHANNA LATTON JAIMES	$ 1.750.905	27/04/2026	NO	CENTRO	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
9	CC	23517759	MARIA VICTORIA CACERES ALARCON	$ 1.750.905	27/04/2026	NO	TRANSVERSAL 16B -ONE -17	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
10	CC	1115884775	CRISTHIAN RICARDO ARENAS NUNO	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	VEREDA LAS GUAMAS	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
11	CC	3108?0411	LEIDY MARIA CORDOBA CORDOBA	$ 1.750.905	27/04/2026	NO	CENTRO	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
12	CC	41351188	ENELDA ROMERO PINZA	$ 1.750.905	27/04/2026	NO	VEREDA LAS GUAMAS	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
13	CC	40800961	NELLY MILENA CUBILLOS FERNANDEZ	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CARRERA 12E No 4-11	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
14	CC	1123917288	YENNY ALEJANDRA PARRA LOPEZ	$ 1.750.905	30/04/2026	NO	VIA LA PLATA	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
15	CC	47436288	JULY MILENA ORTIZ ORTIZ	$ 1.750.905	29/04/2026	NO	CALLE 6 N 12-48	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
16	CC	46467126	ALBA TATIANA TARAZONA BARILLAS	$ 1.750.905	27/04/2026	NO	VEREDA EL VIVE	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
17	CC	1116552580	ANDERSON MENDOZA VARGAS	$ 1.750.905	27/04/2026	NO	CENTRO	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
18	CC	1091?1198	LUZ MAYBE RINCON CASTIBLANCO	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	VEREDA EL TABLON	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
19	CC	7?46?48	JOSE ALBERTO TAMASCO GAÑAN	$ 1.750.905	4/05/2026	NO	VEREDA PORVENIR	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
20	CC	1053?8139	RAMSES PEDRAZA BARRETO	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CALLE 5# 10-19	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
21	CC	1118?43549	DIANA PAOLA MALDONADO BARCHILON	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CALLE 8A No 2A-71	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
22	CC	47435538	MARIA LENIS CHAVEZ	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CENTRO POBLADO BOCAS DEL PAUTO	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
23	CC	1118?46341	RUTH IRENE MARTINEZ ROLDAN	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	VEREDA EL TRIUNFO	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
24	CC	1118568857	ANGELA VIVIANA ROMERO PAEZ	$ 1.750.905	28/04/2026	NO	CORREGIMIENTO SAN AGUSTIN	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com
25	CC	7?46?461	ANDREA CAROLINA CALDERON MEDINA	$ 4.204.000	27/04/2026	NO	CALLE 38 No 24B-04	CASANARE	3102633417	administrativoscasanare@gmail.com

** La fecha de retiro aplica solamente para los casos en los cuales aún el usuario se encuentra activo en el sistema bajo el mismo empleador

Cordialmente

ANGELA ROMERO

ANGELA LILIANA ROMERO PÉREZ

TALENTO HUMANO

UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

ComfaCasanare
Construimos Sueños

Marque con una equis (x) y verifique instrucciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso
Inscripción de trabajador ☐ Modificación ☐
Traslado ☐
Reintegro en el mismo mes SI ☐ NO ☐
Indique última fecha de retiro

SGS COLOMBIA

Formato de Inscripción, de Trabajadores

FAPP006 2067

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo
CEDULA: 1116612943	2007-06-12	FEMENINO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
FARFAN	FERNANDEZ	LEYSE	YOBANA

Fecha de nacimiento	Teléfono	Dirección de residencia	Barrio
1989-05-17	3115435909	CARRERA 4 N 22-98	

Correo Electrónico: yobanafafer89@gmail.com

Estado civil: SOLTERO

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas laborales	Cargo	Sueldo Básico
MANI	2026-04-29	220	SERVICIOS ASISTEN	1750905

Tipo de contrato	Administra recursos públicos	Servidor público	Nivel de escolaridad
OBRA LABOR			SECUNDARIA

Profesión	Ocupación
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y EJECUTIVOS

Orientación sexual	Vivienda
HETEROSEXUAL	FAMILIAR

Factor de vulnerabilidad: NO APLICA

Pertenencia étnica: NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	

NIT, CC O CE	DEPENDENCIA
902057937	

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Fecha de nacimiento: EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA

Caja de compensación a las cual está afiliado(a): Sueldo básico:

Solicitud de Datos Personales

Yo, LEYSE YOBANA FARFAN YOBANA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1116612943 manifiesto así de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la ilicitud que le concierne el tratamiento de los que fueron recolectados para las finalidades, así como para el envío de mensajes de correos de voces (SMS) de igual forma autorizo de manera irrevocable a la Caja a corroborar con cualquier persona, institución y autoridad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, fiscales, judiciales, financieras y cualquier otro dato que a juicio de la organización sea necesario para verificar y ampliar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

FIRMA

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son exactos y examinados por quien firma.

Firma del trabajador(a)
C.C. TI. R.C o C.E. No 1116612943

Firma y sello del empleador

OBSERVACIONES: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

ComfaCasanare

Radicado: 2026-05-13-[illegible]
Fecha: 2026-05-13
Hora: 16:42:02
Destino: Afiliaciones
Empresa: [illegible]

La información de este formato esta sujeta a verificación

Utilice este formato exclusivamente para afiliación de trabajadores ordenes, cuando no sean hijos con beneficiarios.

2068

Protección

Una empresa SURA

Fondo de Cesantías Protección

NIT 800.170.494

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **LEYSE YOBANA FARFAN FERNANDEZ** identificado(a) con **CC** número **1.116.612.843** se encuentra afiliado (a) al FONDO DE CESANTIAS PROTECCION, desde el 14 de febrero de 2025.

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 07 de abril de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros.
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

2069

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MENDEZ	HERRERA	DAHIANARA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1000862707

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 21 MES 09 AÑO 2003

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

VRD SANTA ELENA DE CUSIVA

PAÍS COLOMBIA DEPTO CASANARE

MUNICIPIO MANI

TELÉFONO 3134933014 EMAIL mendezdahianara@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	a 11	MES 11 AÑO 2020

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	120 hrs	X		OFIMATICA AVANZADA	12	2024	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES	X				X			X	

2020

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

1 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACION DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNION TEMPORAL CCE		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CASANARE	MANI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3223514793-3133144090	DIA 26 MES 4 AÑO 2024	DIA 24 MES 11 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SERVICIOS ASISTENCIALES	I.E CAMILO TORRES RESTREPO	VRD SANTA ELENA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SITRANSCAR S.A.S		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CASANARE	MANI	sitranscar.gerencia@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3214513336	DIA 6 MES 4 AÑO 2023	DIA 16 MES 11 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETRIA		MANI, CASANARE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Sergal Soluciones Integrales SAS BIC		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Casanare	Mani	sergalsoluciones@sergal.com.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3102633417	21. 01. 25 DIA MES AÑO	13. 03. 26 DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

2071

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO/ AUX ADMINISTRATIVO	1	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE ESTOY ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95)

Dahianara M.

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

y en su nombre la

I.E. Colegio Camilo Torres Restrepo

Aprobada según resolución 2469 del 29 de Octubre de 2004
Maní - Casanare

Confiere a:

Méndez Herrera Dahianara

T.I.No. 1000862707 de Bogotá

El Título de

Bachiller Técnico

Con Especialidad en Agropecuaria

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, conforme a los establecido en los planes y programas vigentes por la ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009

Mag. Carlos Arturo Hernández Cruz
Rector

MANÍ - CASANARE
INSTITUTO CAMILO TORRES RESTREPO

Sandy Lorena Castro Tovar
Secretaria

Anotado al Folio No. 1 Libro de Registro No. 1 Diploma No. 9

Dado en Santa Helena de Cusiva del municipio de Maní, Casanare, a los 10 días del mes de diciembre de 2020

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Nit: 901.354.776-4

2073

Yopal, 13 de marzo de 2026

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, DAHIANARA MENDEZ HERRERA identificado(a) con cedula de ciudadania No 1000862707, laboró desde el 21 de enero de 2026 hasta el día 13 de marzo de 2026, en el cargo de SERVICIOS ASISTENCIALES, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($2.000.000) Auxilio de Transporte incluido.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifesto que he recibido copia

Firma
Nombre C.C.

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

2024

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) DAHIANARA MENDEZ HERRERA, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1000862707 desempeño el cargo de SECRETARIA, vinculado(a) a la compañía con un contrato de trabajo así:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA TERMINACION	SUELDO BASICO	MOTIVO RETIRO
Obra o labor	26 de abril de 2024	24 de noviembre de 2024.	1300000	Terminación Obra o labor

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de BogotáD.C., el día **24 de noviembre de 2024.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT CCE AMP IV 2022
NIT. 901.677.448-1

Sitranscar S.A.S
Transporte Vertical Seguro

2075

Maní, 30 de noviembre de 2023.

CERTIFICACION LABORAL

SITRANSCAR S.A.S identificada con **Nit 900.578.534-7** certifica que la señora **DAHIANARA MENDEZ HERRERA** identificada con **C.C. No. 1.000.862.707**, laboró en nuestra compañía desde el 06 de abril de 2023 al 16 de noviembre del mismo año (2023), desempeñándose en el cargo de **SECRETARIA,** donde demostró ser una persona honesta, responsable y cumplidora de las funciones asignadas.

La presente se expide a solicitud del interesado en Maní Casanare a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente

AMIR CARREÑO MEDINA
R/L - Gerente Sitranscar S.A.S
CEL. 3214513336

2076

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	1000862707
NOMBRES	DAHIANARA
APELLIDOS	MENDEZ HERRERA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CASANARE
MUNICIPIO	MANI

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A. -CM	SUBSIDIADO	01/03/2025	31/12/2999	CABEZA DE FAMILIA

Fecha de Impresión:	01/14/2026 15:46:26	**Estación de origen:**	192.168.70.220

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

2017.

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 numero de identificación CC 1000862707 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es valida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y numero consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aqui registrados.

Se expide en Bogotá el 06/04/2026 01:02 PM

Codigo Verificación: **A8L43FJ5KX**

Valida hasta: **05/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

2098

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:54:43 PM horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1000862707**

Apellidos y Nombres: **MENDEZ HERRERA DAHIANARA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

2079

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/04/2026 03:55:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1000862707**
DAHIANARA MENDEZ HERRERA.

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. **138834761** . 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

2080

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 15:56:30 horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1000862707**, Apellidos y Nombres **MENDEZ HERRERA DAHIANARA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVOS CASANARE**, con NIT **902057937-3** 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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

2081

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 23 de abril de 2026, a las 15:57:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1000862707
Código de Verificación	1000862707260423155707

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

2092.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294823954

PIB
15:57:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de abril 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) DAHIANARA MENDEZ HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1000862707:

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

Olga Lucia Tibocha Cortés
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.

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

2083

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 0075

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
NIT. N.°:	902057937-3
DOMICILIO:	CARRERA 8 N° 8-35 HATO COROZAL
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	320 9479638
REPRESENTANTE LEGAL	JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA	C.C. 1.118.121.759 de Monterrey
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	DAHIANARA MENDEZ HERRERA
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	1000862707 expedìa el 11 de enero de 2022 en AGRADO
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	VEREDA SANTA ELENA DE CUSIVA, MANI
CORREO ELECTRONICO:	mendezdahianara64gmail.com
NUMERO DE CONTACTO:	3134933014
CARGO A DESEMPEÑAR:	SERVICIOS ASISTENCIALES
FECHA DE INICIACIÓN	29 de abril de 2026
SALARIO MENSUAL:	$ 1.750.905 (SMLMV)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	$ 249.095 (ATMLMV)
OBRA O LABOR CONTRATADA:	Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, pera el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, IE CAMILO TORRES RESTREPO el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.
FORMA DE PAGO:	Mensual
PERIODO PARA PAGO:	Diez (10) primeros días hábiles del mes
LUGAR DE TRABAJO:	Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE,** representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto, Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador.** Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada. 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13.

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. 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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehiculo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás, será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible. El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con ún día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario especifico.** Para el caso en especifico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o

Dirección: Carrera 6 No 6 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección, Confianza y Manejo.** Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado 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. PARÁGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el epcabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. 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 - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

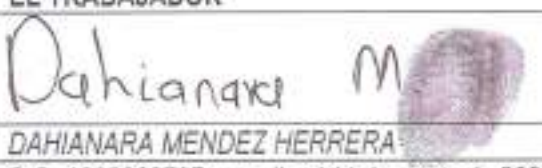
de dos (2) meses. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2086

el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR, de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 28 de abril de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	*DAHIANARA MENDEZ HERRERA*
NIT. 902057937-3	*C.C. 1000862707 expedia el 11 de enero de 2022 en AGRADO*
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	SERVICIOS ASISTENCIALES

Manifiesto que he recibido copia:

Firma: Dahianara M.
Nombre: Dahianara Mendez H C.C.: 1000862707

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Yopal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 - 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

2089 **N° 42.290**

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
28 DÍA	04 MES	2026 AÑO	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE	
Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
CIIU (Actividad Económica) del empleador:	
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.	

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
MENDEZ HERRERA DAHIARA	FEMENINO	22 AÑOS 8 MESES 28 DÍAS	CC Tipo	1000862707 Número

Cargo
SERVICIOS ASISTENCIALES

EPS	AFP	ARL
NO REFIERE	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR	✓	GLICEMIA	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL SVE OSTEOMUSCULAR	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CON LOS EXAMENES COMPLEMENTARIOS Y EL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL SE EMITE CONCEPTO, CAPACTIACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES AL CARGO.

Consentimiento Informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: CC: 74770965 - DIEGO LEONARDO HERNANDEZ

R. M.: 85026 L.S.O.: 0621

Código de Seguridad
M1368S1Y42290

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: MENDEZ HERRERA DAHIARA

CC: 1000862707

ARL | sura

2090

Medellín, 28 de Abril 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 la SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000004 - SERVICIOS ASISTENCIALES, clase de riesgo 1, porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1000862707	MENDEZ HERRERA DAHIANARA	29/04/2026		321964vw	DEPENDIENTE	POR INICIAR COBERTURA

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:C11181217592611867975

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.

Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 148.222.199.169, 192.230.104.10, 172.16.42.57

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

2091

CERTIFICA QUE:

El 30/04/2026, el empleador UNION REMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE identificado con NIT número 902057937 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
10288467	30/04/2026	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CEDULA DE CIUDADANÍA	1000862707	DAHIANARA MENDEZ HERRERA	1750905	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2026-04-29

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

ComfaCasanare
Construimos Sueños !!

Marque con una equis (X) y verifique instrucciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso:
Inscripción del trabajador ☐ Modificación ☐
Traslado ☐
Pertenece a la misma Caja: SI ☐ NO ☐
Indique última fecha de retiro:

SGS

Formato de Inscripción, de Trabajadores

2092

FAFP006

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación: CEDULA: 1000562707	Fecha de expedición: 2022-01-11	Sexo: FEMENINO	
Primer Apellido: MENDEZ	Segundo Apellido: HERRERA	Primer Nombre: DAHIANARA	Segundo Nombre:
Fecha de nacimiento: 2003-09-29	Teléfono: 3134933014	Dirección de residencia: VEREDA SANTA ELENA	Barrio:
Correo Electrónico: mendezdahianara@gmail.com			
Estado civil: SOLTERO			

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas labor mes	Cargo	Sueldo Básico
MANI	2026-04-29	220	SERVICIOS ASISTEN	1750904

Tipo de contrato	Administra recursos públicos	Servidor público	Nivel de escolaridad
OBRA LABOR			SECUNDARIA

Profesión	Ocupación	Orientación sexual	Vivienda	Factor de vulnerabilidad	Pertenencia étnica
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y EJECUTIVOS	HETEROSEXUAL	FAMILIAR	NO APLICA	NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	
NIT, CC O CE: 902057937	DEPENDENCIA:

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Fecha de nacimiento	EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA		
Caja de compensación a las cual esta afiliado(a)	Sueldo básico		

Datos de Solicitud Personales

Yo, DAHIANARA MENDEZ , identificado con cédula de ciudadanía No. 1000562707,manifiesto así de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la favorable que le contiene el tratamiento de los que fueren suministrados para las finalidades, así como para el envío de mensajes de contenido de tipo (SMS) de igual forma autorizo de manera irrevocable a la Caja a suministrar con cualquier persona, institución y entidad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, fiscales, judiciales, financieras y cualquier otro dato que a juicio de la organización sea pertinente para verificar y ampliar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

FIRMA

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son ciertos y examinados por quien firma.

Firma del trabajador
C.C. T.I. R.C. o C.E. No 1000562707

Firma y sello del empleador

Observaciones: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

ComfaCasanare

Radicado: 2026-05-13-3:44:17E27Ya8
Fecha: 2026-05-13
Hora: 16:01:37
Destino: Afiliaciones
Empresa: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

La información de este formato está sujeta a verificación.

Edición con fines exclusivamente para afiliación de trabajadores activos, cualquier otro uso distinto será sancionado

Colpensiones

2093

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DAHIANARA MENDEZ HERRERA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 1000862707**, se encuentra afiliado/a **desde 25/04/2024** 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 14 de enero de 2026.**

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.

2094

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.000.862.707**

MENDEZ HERRERA

APELLIDOS

DAHIANARA

NOMBRES

Dahianara M

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-SEP-2003**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

11-ENE-2022 AGRADO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-1900700-01287431-F-1000862707-20220325 0078557528G 1 8503802441



Perfil

Licenciado en Educación Básica con énfasis en Matemáticas, Humanidades y Lengua Castellana, capacitada para trabajar en el campo de las áreas de didáctica, literatura, lingüística, gramática, pragmática, semántica, semiótica humanidades, y matemáticas. Docente dinámica, creativa y comprometida con el aprendizaje y el progreso de los estudiantes. Mantengo excelentes relaciones interpersonales a nivel académico, laboral y social. Cuento con gran creatividad, responsabilidad, liderazgo, honestidad y compromiso para el trabajo tanto individual como en equipo.

Información Personal

Cedula de Ciudadanía:
46.451.047 Duitama
Dirección de Residencia:
CRA 12a N. 51ª-20
Celular:
3208674040 - 3002874461
Email:
Carolbocris@gmail.com

Aptitudes

Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Word, Excel, Power Point
Internet, Ofimática, Dibujo Técnico y Artístico, Publicidad

MAGDA CAROLINA BOHÓRQUEZ CRISTANCHO
LICENCIADA

2095

Formación Académica

Universitarios:
UPTC-Tunja
Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Matemáticas, Humanidades y Lengua Castellana
Especialista en Didáctica de la Matemática
Contador- Unipamplona
Secundaria:
COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA – Duitama 1998 Bachiller Técnico con Especialidad en Administración y Contabilidad

Formación Complementaria

Ingles Nivel II -Comfacasanare- Junio 2024
Ingles Nivel I -Comfacasanare- Mayo 2024
Emprenderismo -Comfacasanare- Junio 2024
English Dot Works 1 - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Mayo de 2018
Programación Neurolingüística- Comfaboy- Abril 2018
Manejo del Aula con Niños, Jóvenes y Adultos -Comfaboy- Diciembre 2017
Competencias Laborales y Transversales - Comfaboy – Septiembre 2017
Lectura Crítica - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Junio de 2017.
Gestión Educativa – Politécnico de Colombia. Marzo de 2017.
Educación Infantil - Politécnico de Colombia. Enero de 2017.
Estrategias Pedagógicas para el desarrollo del pensamiento – Servicio nacional de Aprendizaje SENA. Octubre 2016.
Administración de Recursos Humanos - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Agosto de 2016.
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Junio de 2016.
Pedagogía Humana - Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Marzo de 2014.
Inducción a Procesos Pedagógicos – Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Agosto de 2012.
Administración y Control de Inventarios – Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Diciembre de 2011

Experiencia Laboral

Asesorías Educativas
Diseño de proyectos de grado, guías curriculares, clases personalizadas y virtuales en áreas de Matemáticas, Inglés, Humanidades. Etc.
Superprof
Docente virtual

SERGAL
Cargo desempeñado: Cuidadora de Internos
Jefe inmediato:
Tiempo Laborado: 26 Enero a 22 de Marzo
Celular: 3209479638

Centro Integral New Cambridge
Cargo desempeñado: Docente
Jefe inmediato: Lilia Mercedes Salazar Nocua
Tiempo Laborado: Febrero a Noviembre 2025
Celular: 3102100863

2096

Referencias Personales

Esperanza Becerra
Lic. en Idiomas
Cel. 3213724241- 3213724203

Luz Mireya López Calderón
Lic. en Educación Básica
Cel. 3115746533

Milena Diaz Alvarez
Mg. Recursos Ed. Digitales
Cel. 3213724241- 3213724203

German Pérez
CeaKonduser Duitama
Cel. 3208019106

Lynne Marelvis Naranjo Hernández
Lic. Psicopedagogia Infantil
Cel. 3118425469

Gimnasio Moderno del Llano
Cargo desempeñado: Docente Aula Primaria
Jefe Inmediato: Leidy Claribel Palacios
Tiempo Laborado: contrato Julio a Noviembre 2024
Celular: 3138496536-3209191866

I.E. Técnico no Formal Politécnico Agroindustrial S.A.S
Cargo desempeñado: Docente Matemáticas hora catedra
Jefe Inmediato: Andrés Guillermo Huérfano
Tiempo Laborado: Marzo a Abril del 2024
Celular: 302 2614761-3182046987

I.E. Técnico Integrado de Trinidad Casanare- UTC.
Cargo desempeñado: Docente Aula-Coordinador
Jefe inmediato: Dialy Castillo- Andrea Calderón
Tiempo Laborado: Enero a Noviembre 2023
Celular: 3132773199-3223066027

Colegio Antonio Nariño
Cargo desempeñado: Docente Matemáticas Modalidad Bachillerato
Jefe Inmediato: Lic. Ofelia Valderrama González
Tiempo Laborado: Febrero a Noviembre 2022
Celular: 3118484659- 6341988

Colegio Ed. Básica Sueños de Piaget
Cargo desempeñado: Docente Ed. Básica-Media
Jefe Inmediato: Milena Diaz Coord.
Tiempo Laborado: Febrero 2019 a Diciembre 2020
Celular: 3134479180

Los Marineritos
Cargo desempeñado: Auxiliar de Aula
Jefe Inmediato: Nolba Mejía Luque
Tiempo Laborado: Julio a Diciembre 2019
Celular: 3213056847

Colegio Guillermo León Valencia
Cargo desempeñado: Docente de Aula - Primaria PP
Jefe Inmediato: Luz Mireya López Calderón - Cecilia Bossa
Tiempo Laborado: Julio a Diciembre 2018
Celular: 3115746533 – 3123784355

Practicas Pedagógicas Investigativas
Cargo desempeñado: Docente Auxiliar
Jefe Inmediato: Sandra Milena Ortiz Vargas
Celular: 3203057622

Cistec
Cargo desempeñado: Docente Catedra
Jefe Inmediato: Oscar Serrano- Nidia Flechas
Tiempo Laborado: Octubre a Diciembre 2013
Celular: 3203023074 – 87602051

Compañía Nacional de Levaduras - LEVAPAN S.A
Cargo desempeñado: Promotora y Supervisora de Eventos

Jefe inmediato: María Cristina Bohórquez
Tiempo Laborado: Septiembre 2011 a 2013
Celular: 3144435265

2097

Referencias Familiares

Orlando José Bohórquez C.
Electromecánico
Cel. 3213724203-3153696337

Los Marineritos -Auxiliar de Aula
Jefe inmediato: Nolba Mejía Luque
Tiempo Laborado: Febrero del 2002 a Diciembre del 2005
Celular: 321305684

Shanon Tatiana Ávila B.
Tecnóloga SG SST
Cel. 3105881540

Vonny Reyes Bohórquez
Esp. Tecnología e Informática
Cel. 3124633205

Nicolas Leonardo Reyes Bohórquez
Diseñador Industrial
Cel. 3203359334

Carolina Bohórquez
Esp. Didáctica para la Educación

2098

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Magda Carolina Bohórquez Cristancho

C. C. Nº 46.451.047 de Duitama

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Licenciado en Educación Básica con énfasis en Matemáticas, Humanidades y Lengua Castellana

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 11 días del mes de julio de 2019

Administración y Control de Registros Académicos
Diploma No. 117699
Libro de Registro No. 66
Folio No. 142
Fecha 17-05-2019

Rector

Secretaria General

Decano

Coordinadora

2099

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
"vigilada Mineducación"

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: **BOHORQUEZ CRISTANCHO MAGDA CAROLINA**

ACTA DE GRADO No EDUC 628 En la ciudad de Tunja Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 11 días de Julio de 2019, el Rector de la UPTC, el Secretario General el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, teniendo en cuenta que el(la) estudiante BOHORQUEZ CRISTANCHO MAGDA CAROLINA identificado con C.C No 46451047 expedida en DUITAMA, ha cursado y aprobado con la intensidad y extensión requeridas los estudios de la carrera profesional cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Curso Posgrado con nota Sobresaliente), para obtener el Título profesional de

LICENCIADO EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN MATEMATICAS, HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No3247 de fecha 11 de Julio de 2019 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma el cual queda registrado en el Libro 56, Folio 748 del 11 de Julio de 2019

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación

RECTOR	(Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
DECANO DE LA FACULTAD	(Firmado)	JULIO ALDEMAR GOMEZ CASTAÑEDA
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	MYRIAM LILIANA PIRACON LOPEZ

Se expide en Tunja a los 11 días de Julio de 2019

MARIO MENDOZA MORA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADEMICO

MONICA EDELMIRA RAMIREZ GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Nit: 901.354.776-4

2100

Yopal, 22 de marzo de 2026

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO identificado(a) con cedula de ciudadania No 46451047, laboró desde el 26 de enero de 2026 hasta el día 22 de marzo de 2026, en el cargo de CUIDADOR DE INTERNOS, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($2.000.000) Auxilio de Transporte incluido.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifiesto que he recibido copia:

Firma:
Nombre: C.C:

Dirección: Calle 10 N° 18 – 05, barrio 20 de Julio. Paz de Ariporo – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

CENTRO INTEGRAL
NEW
CAMBRIDGE

2101

CENTRO INTEGRAL NEW CAMBRIDGE

CERTIFICA QUE:

Que Magda Carolina Bohórquez Cristancho, identificada con c.c 46.451.047 de Dtma, presto sus servicios en el Centro Integral New Cambridge en calidad de Licenciada docente integral en las áreas de Español y Matemáticas durante el periodo comprendido entre el 03 de Febrero hasta el 20 de Noviembre del año 2025. Durante su permanencia en nuestra institución demostró responsabilidad, puntualidad y una excelente disposición para el trabajo con los niños en edad escolar, contribuyendo al desarrollo de las habilidades comunicativas básicas en sus estudiantes, bajo el enfoque comunicativo y lúdico que caracteriza nuestro modelo pedagógico.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada, el dia veintinueve (29) de noviembre Del año 2025, para los fines que considere pertinentes.

Firmado,

Mercedes Salazar Nocua.
c.c 33.480.900
Gerente
Centro Integral New Cambridge

3102100863
Centrointegralnc@gmail.com
Calle 18 N 25 – 26. Los Helechos
Yopal, Casanare

2102

UNION TEMPORAL CASANARE 2023
NIT. 901.663.913-2

CERTIFICA QUE:

La señora MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO identificado con cedula de ciudadanía No. 46.451.047, laboro en esta empresa en el cargo de COORDINADOR desde el 23 de enero hasta el dia 30 de noviembre del 2023 con un contrato a termino fijo inferior a un año, el cual tiene fecha de finalizacion el dia 30 de noviembre del 2023, devengando un salario por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000) mas prestaciones de ley.

Esta certificación se expide en la ciudad de Yopal- Casanare a los 01 dias del mes de diciembre del año 2023.

SILVIA DANIELA MIRANDA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Elaboro: Sandy Vanessa Lobatón.
Reviso: Silvia Daniela Miranda.
Aprobó: Silvia Daniela Miranda.

Nota: Toda certificación deberá ser validada a través del correo electrónico psicologia@ecoservir.com, adjuntando escáner de esta.

2103

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO identificado(a) con CC 46451047 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 02/04/2019

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: SERVICIOS MEDICOS FAMEDIC S.A.S-YOPAL

Categoria: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 08 días del mes 04 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

2104

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con numero de identificacion CC 48451047 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogota el 08/04/2026 06:24 PM

Codigo Verificación: **5BT83NUAYX**

Valida hasta: 08/10/2026

Dirección de Gobierno Digital **MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

2165

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:13:19 AM horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **46451047**

Apellidos y Nombres: **BOHORQUEZ CRISTANCHO MAGDA CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

2106

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/04/2026 11:13:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **46451047** y Nombre: **MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO.**

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. **138804103** . 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

2107

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:14:51 horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **46451047**, Apellidos y Nombres **BOHORQUEZ CRISTANCHO MAGDA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVA CASANARE**, con NIT **902057937-3** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2024 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

2108

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletin de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de abril de 2026, a las 11:15:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	46451047
Código de Verificación	464510472604231115O5

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294799907

PIB
11:16:36

Bogotá DC, 23 de abril del 2026

2109

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) MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 46451047.

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
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.

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 0019

2110

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	*UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE*
NIT. N.°:	*902057937-3*
DOMICILIO:	*CARRERA 8 N 8-35 HATO COROZAL*
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	*320 9479638*
REPRESENTANTE LEGAL	*JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ*
CEDULA	*C.C. 1.118.121.759 de Monterrey*
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	*MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO*
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	*46451047 expedida el 24 de noviembre de 1997 de DUITAMA*
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	*CARRERA 12A No 51A- 20*
CORREO ELECTRONICO:	*carolbocris@gmail.com*
NUMERO DE CONTACTO:	*3208674040*
CARGO A DESEMPEÑAR:	*CUIDADOR DE INTERNOS*
FECHA DE INICIACIÓN	*27 de abril de 2026*
SALARIO MENSUAL:	*$ 1.750.905 (SMLMV)*
AUXILIO DE TRANSPORTE:	*$ 249.095 (ATMLMV)*
OBRA O LABOR CONTRATADA:	*Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, IE CAMILO TORRES RESTREPO el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.*
FORMA DE PAGO:	*Mensual*
PERIODO PARA PAGO:	*Diez (10) primeros días hábiles del mes*
LUGAR DE TRABAJO:	*Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.*

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE,** representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador**. Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada. 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. 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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehículo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás, será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible. El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario especifico.** Para el caso en especifico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección, Confianza y Manejo.** Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del trabajo. PARAGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. Dentro de este

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2113

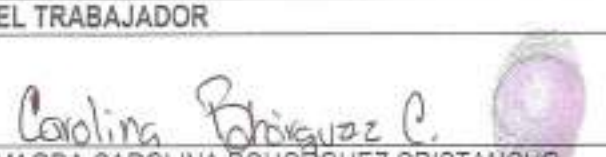
pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es de dos (2) meses. Durante este período cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de

Dirección: Carrera 8 No 8 -35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2114

obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR, de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 25 de abril de 2026

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO
NIT. 902057937-3	C.C 46451047 del 24 de noviembre de 1997 de DUITAMA
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	CUIDADOR DE INTERNOS

Manifiesto que he recibido copia:

Carolina Bohórquez C.

Firma:
Nombre: Magda Carolina Bohórquez C. C.C.: 46.451.047 Dtma

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 - 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



2115

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 42.154

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
25 (DÍA)	04 (MES)	2026 (AÑO)	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) (Ciudad)	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE	
Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Ciiu (Actividad Económica) del empleador:	
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.	

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cédula de Ciudadanía, CE, Cédula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
BOHORQUEZ CRISTANCHO MAGDA CAROLINA	FEMENINO	49 AÑOS 8 MESES 18 DÍAS	CC (Tipo)	46451047 (Número)

Cargo
CUIDADOR DE INTERNOS

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	PROTECCION	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A — NO SE EVALUARON REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR	✓	GLICEMIA	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP : SEGUN RIESGO PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL CAPACITACIÓN : RIESGO INHERENTE AL CARGO	HÁBITOS SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PROMUEVA SU AUTOCUIDADO

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Sandra Archila

Nombre: CC: 46372387 - SANDRA BIBIANA ARCHILA

R. M.: 683/2003 L.S.O.: 01362

Código de Seguridad
R1368X1D42154

Aspirante o Trabajador

Firma: Carolina Bohorquez

Nombre: BOHORQUEZ CRISTANCHO MAGDA CAROLINA

CC: 46451047

ARL | sura

2116

Medellín, 25 de Abril 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 la SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000002 - CUIDADOR DE INTERNOS, clase de riesgo 1, porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C46451047	BOHORQUEZ TRISTANCHO MAGDA CAROLINA	27/04/2026		1831n175	DEPENDIENTE	POR INICIAR COBERTURA

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:C11181217592611557132

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.

Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 148.222.199.169, 198.143.41.37, 172.16.42.57

2117

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 30/04/2026, el empleador UNION REMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE identificado con NIT número 902057937 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
10288468	30/04/2026	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	46451047	MAGDACAROLINA BOHORQUEZ CRISTANCHO	1750905	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2026-04-27

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

ComfaCasanare
Construimos Sueños !!

Marque con una equis (x) y verifique indicaciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso

☐ Inscripción del trabajador ☐ Modificación
☐ Traslado
☐ Reintegro por primera vez SI☐ NO☐
Indique última fecha de retiro: ___ ___ ___

SGS

Formato de Inscripción, de Trabajadores

FAPP008 2118

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo
CEDULA: 46451047	1997-11-24	FEMENINO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
BOHORQUEZ	CRISTANCHO	MAGDA	CAROLINA
Fecha de nacimiento	**Teléfono**	**Dirección de residencia**	**Barrio**
1979-10-06	3002874461	CARRERA 12A NO 51A-7	

Correo Electrónico: carolbocris@gmail.com

Estado civil: SOLTERO

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas laborales	Cargo	Salario Básico
MANI	2026-04-27	220	CUIDADOR DE INTE	1750905

Tipo de contrato	Administra recursos públicos	Servidor público	Nivel de escolaridad	
OBRA LABOR				PROFESIONAL UN

Profesión		Ocupación	
	DOCENTE		CUIDADORES DE NIÃ'OS

Orientación sexual		Vivienda	
	HETEROSEXUAL		FAMILIAR

Factor de vulnerabilidad		Pertenencia étnica
	NO APLICA	

NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	

NIT, CC O CE	DEPENDENCIA
902057937	

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Fecha de nacimiento	EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA

Caja de compensación a la cual está afiliado(a)	Salario básico

Datos Personales de Solicitud

Yo, MAGDA CAROLINA BOHORQUEZ CARDONA, identificado con cédula de ciudadanía No. 46451047 manifiesto así de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la función que le compete al voluntariado de los que fueron recolectados para las finalidades, así como para el envío de mensajes de correo de texto (SMS) de igual forma autorizo de manera irrevocable a la Caja a consultar con cualquier persona, institución y autoridad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, fiscales, judiciales, financieras y cualquier otro dato que a juicio de la organización sea pertinente para verificar y ampliar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

FIRMA

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son reales y examinados por quien firma.

Firma del trabajador(a) C.C. T.I. R.C. o C.E. No. 46451047	Firma y sello del empleador

OBSERVACIONES: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

ComfaCasanare

Radicado: 2026-05-08-6AZNDJDUN6+6
Fecha: 2026-05-08
Hora: 12:01:03
Destino: Afiliaciones
Empresa: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

La información de este formato esta sujeta a verificación

Utilice este formato exclusivamente para afiliación de trabajadores activos, cualquier otro caso no incluye los beneficiarios

Protección

Una empresa sura

2119

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **BOHORQUEZ CRISTANCHO MAGDA CAROLINA** identificado(a) con CC número **46.451.047** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de diciembre de 2005 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 06 de abril de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -
Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (685) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 226 5575
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php

2120

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **46.451.047**

BOHORQUEZ CRISTANCHO

APELLIDOS

MAGDA CAROLINA

NOMBRES



Carolina Bohorquez C

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-OCT-1979**

DUITAMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63	**A-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-NOV-1997 DUITAMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0707900-00209629-F-0046451047-20100119 **00201**06715A 1 27668575-

minerva
10-03

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	
06 | 04 | 2016	Granjero	2121

I. INFORMACIÓN GENERAL
(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 8 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante: Beltran Vergara	Nombre(s) del aspirante: Diamedes
Fecha de nacimiento: 24 | 08 | 1971	Lugar de nacimiento: Mani - Casanare
Dirección domicilio / Barrio: Vereda Sta helena	Ciudad: Mani - Casanare
Teléfono:	N°. Celular: 3125730691
Correo electrónico: Diamedesbeltran50@Gmail.com	Nacionalidad: Colombiano
Profesión, ocupación u oficio: Granjero	(*) Estado civil: soltero
	Años de experiencia laboral:

FOTOGRAFÍA RECIENTE
Tamaño 3 x 4 cm

DOCUMENTACIÓN (**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X] No. 4'187.021	(**) Libreta militar No.	Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ] Expedida en: Mani - Casanare	Distrito No.	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí [X] No [ ]	Licencia de conducción No. / Categoría

II. PERFIL LABORAL

Menciona brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizen en su vida laboral

Soy una persona amable, Respetuosa, Responsable atento a acatar cualquier orden dada.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí [X] No [ ]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí [X] No [ ]	Fecha: d | m | a	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí [ ] No [ ] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí [ ] 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 [ ] No [ ]	Vive en casa: ¿Familiar? [X] ¿Propia? [ ] ¿Arrendada? [ ]	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? $
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial? $
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Sí [ ] No [X] ¿Cuál(es)?		
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?			

20306014

7 702124 007813

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

Powered by CamScanner

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

2122

Nombre esposo(a) o compañero(a)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades

Nombre padre	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
María Helena Vergara.	Ama de Casa	3105652997

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	No. CURSOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico ___ Técnico ___ Comercial ___ Otro ___					
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

¿Curso 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 presentar 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)
SEREAL			

Cargo desempeñado al ser contratado	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Granitero	Colegio	26 / 01 / 2026	13 / 03 / 2026	$	$

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato	Cargo

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido ___ ¿Cuanto 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 de retiro

Derecho. Belfor

minerva

formasminerva.com

Powered by CamScanner

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC

Nit: 901.354.776-4

2123

Yopal, 13 de marzo de 2026

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4

Asunto: Certificación Laboral

Por medio de la presente, me permito certificar Que, DIOMEDES BELTRAN VERGARA identificado(a) con cedula de ciudadanía No 4187021, laboró desde el 26 de enero de 2026 hasta el día 13 de marzo de 2026, en el cargo de GRANJERO, con contrato individual de trabajo a término de obra o labor, con un ingreso mensual de DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($2.000.000) Auxilio de Transporte incluido.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Manifiesto que he recibido copia.

Firma:
Nombre: C.C.:

2124

CERTIFICACIÓN OCUPACIONAL

***MARCO FERNANDO DIAZ ARAQUE**, identificado con C.C. No. 4.208.419, en mi condición de propietario del inmueble denominado "Los Almendros", Proyecto Abba, vereda El Tiestal del municipio de Yopal, por el presente documento hago constar que el señor **DIOMEDES BELTRAN VERGARA**, identificado con C. C. No. 4.187.021, prestó sus servicios realizando labores de Jardinería y Granja en el mencionado inmueble, tiempo completo, durante el periodo comprendido entre el 28 de febrero del año 2023 y el 30 de agosto del año 2024.*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines pertinentes, el 07 de septiembre de 2024.

Atentamente:

MARCO FERNANDO DIAZ ARAQUE
C. C. No. 4.208.419
Cel. 3132620842
marco_diaz_1@hotmail.com

2125

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 4187021 **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 06/04/2026 04:06 PM

Código Verificación: **GY25FQTRM3**

Válida hasta: **05/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

2126

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) DIOMEDES BELTRAN VERGARA identificado(a) con CC 4187021 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 15/11/2022

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **IPS FAMILY Y MEDICAL CASANARE S.A.S-MANI**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes 4 del año 2026

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

2127

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:21:30 PM horas del 22/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **4187021**

Apellidos y Nombres: **BELTRAN VERGARA DIOMEDES**

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: 6159700 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

(https://www.policia.gov.co,

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

2128

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

/

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/04/2026 05:22:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **4187021 DIOMEDES BELTRAN VERGARA.**

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. **138766213** . 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

515 5000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000 910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

2129

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 17:22:30 horas del 22/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **4187021**, Apellidos y Nombres **BELTRAN VERGARA DIOMEDES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVOS CASANARE**, con NIT **902057937-3** 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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

2130

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 abril de 2026, a las 17:24:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	4187021
Código de Verificación	4187021260422172403

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

2131

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294767032

PIB
17:24:52
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de abril del 2023

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) DIOMEDES BELTRAN VERGARA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 4187021:

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
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.

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

2132

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 00134

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
NIT. N.°:	902057937-3
DOMICILIO:	CARRERA 8 N° 8-35 HATO COROZAL
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	320 9479638
REPRESENTANTE LEGAL	JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
CEDULA	C.C. 1.118.121.759 de Monterrey
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	DIOMEDES BELTRAN VERGARA
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	4187021 expedida el 27 de noviembre de 1979 de MANI
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	VEREDA SANTA HELENA
CORREO ELECTRONICO:	diomedesbeltran50@gmail.com
NUMERO DE CONTACTO:	3125730671
CARGO A DESEMPEÑAR:	GRANJERO
FECHA DE INICIACIÓN	30 de abril de 2026
SALARIO MENSUAL:	$ 1.750.905 (SMLMV)
AUXILIO DE TRANSPORTE:	$ 249.095 (ATMLMV)
OBRA O LABOR CONTRATADA:	Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, IE CAMILO TORRES RESTREPO el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.
FORMA DE PAGO:	Mensual
PERIODO PARA PAGO:	Diez (10) primeros días hábiles del mes
LUGAR DE TRABAJO:	Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE**, representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador**. Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada. 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. 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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehículo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

especiales y las demás que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demás, será considerada como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevén de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible, El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEABOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario específico.** Para el caso en específico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección, Confianza y Manejo.** Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del trabajo. PARAGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. Dentro de este

Dirección: Carrera 8 No 8 -35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2135

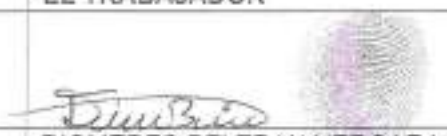
pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Periodo de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el periodo de prueba es de dos (2) meses. Durante este periodo cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de

Dirección: Carrera 8 No 8 -35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2136

obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR, de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 29 de abril de 2026 de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	DIOMEDES BELTRAN VERGARA
NIT. 902057937-3	C.C 4187021 del 27 de noviembre de 1979 de MANI
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	GRANJERO

Manifiesto que he recibido copia:



Firma:
Nombre: Diomedes C.C. 4187021

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 – 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

2137

Nº 42.361

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
29 DÍA	04 MES	2026 AÑO	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

CIIU (Actividad Económica) del empleador:
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC: Cedula de Ciudadanía, CE: Cedula de Extranjería, TI: Tarjeta de Identidad, PT: Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
BELTRAN VERGARA DIOMEDES	MASCULINO	84 AÑOS 8 MESES 14 DIAS	CC (Tipo)	4187021 (Número)

Cargo: **GRANJERO**

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: **CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO**

Observaciones: *NO APLICA*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR	✓	GLICEMIA	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	USO DE EPP - ACORDE A RIESGO LABORAL	HABITOS SALUDABLES
AUDIOMETRIA DE CONTROL EN UN AÑO	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
	CAPACITACIÓN	DIETA BALANCEADA

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: CC: 80121553 - CESAR AUGUSTO VELANDIA

R. M.: 80121553 L.S.O.: 1408

Código de Seguridad
J1368P1V42361

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: BELTRAN VERGARA DIOMEDES

CC: 4187021

ARL | sura

2138

Medellín, 20 de Mayo 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 UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000003 - GRANJEROS, Clase de riesgo 5, Porcentaje de cotización 6.96%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio afiliación	Fecha fin afiliación	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C4187021	BELTRAN VERGARA DIOMEDES	30/04/2026		29123244	DEPENDIENTE	EN COBERTURA

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:C111812175926140562 98

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 20/05/2026 15:38:18 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 138.84.41.174, 196.143.57.11, 172.16.42.57

2139

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 30/04/2026, el empleador UNION REMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE identificado con NIT número 902057937 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
10288469	30/04/2026	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	4187021	DIOMEDES BELTRAN VERGARA	1750905	PERSONAS QUE REALIZAN TRABAJOS	2026-04-30

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 30 días del mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

ComfaCasanare
Construimos Sueños !!

Marque con una equis (x) y verifique instrucciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso:
Inscripción del trabajador ☐ Modificación ☐
Traslado ☐
Pertenece en el mismo mes SI ☐ NO ☐
Indique última fecha de retiro: ☐☐☐

SGS

Formato de Inscripción, de Trabajadores

2140

FAPI506

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo
CEDULA: 4187021	1979-11-27	MASCULINO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
BELTRAN	VERGARA	DIOMEDES	
Fecha de nacimiento	**Teléfono**	**Dirección de residencia**	**Barrio**
1961-08-14	3125730671	VEREDA SANTA HELEN	

Correo Electrónico: diomedesbeltran50@gmail.com

Estado civil: SOLTERO

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas labor mes	Cargo	Sueldo Básico
MANI	2026-04-30	220	GRANIERO	1750905

Tipo de contrato	Administra recursos públicos	Servidor público	Nivel de escolaridad	Profesión	Ocupación
OBRA LABOR			BASICA	OBRERO	OBREROS Y PEONES DE JARDINERIA Y HORTICULTUR

Orientación sexual	Vivienda	Factor de vulnerabilidad	Pertenencia étnica
HETEROSEXUAL	NO TIENE	NO APLICA	NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	

NIT, CC O CE	DEPENDENCIA
902057937	

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Fecha de nacimiento: EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA

Caja de compensación a la cual está afiliado: Sueldo básico:

Datos Personales del Solicitud

Yo, DIOMEDES BELTRAN, identificado con cédula de ciudadanía No. 4187021 manifiesto en de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la función que le compete el tratamiento de los que fueren recolectados para las finalidades, así como para el envío de mensajes de contacto de tercer (SMS) de igual forma autorizo de manera irrevocable a la Caja a suministrar mis categorías personas, institución y autoridad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, familiar, judiciales, financieras y cualquier otro dato a juicio de la organización sea pertinente para verificar y ampliar información por mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

FIRMA

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son ciertos y examinados por quien firma.

Firma del trabajador(a)
CC TI RC • CE No. 4187021

Firma y sello del empleador

ComfaCasanare

Radicado: 2026-05-08-084456 [illegible]
Fecha: 2026-05-08
Hora: 14:47:00
Destino: Afiliaciones
Empresa: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

La información de este formato está sujeta a verificación

FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

Todos los formatos son diligenciados para afiliación de trabajadores activos, cuando no se tienen hijos no beneficiarios

2141

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 900.379.921

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **BELTRAN VERGARA DIOMEDES** identificado(a) con **CC** número **4.187.021** recibió una Devolución de Saldos de **VEJEZ**, por valor de **$ 28.328.592** generada el **23 de abril de 2025**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 06 de abril de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a
https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php

2142

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 4.187.021
BELTRAN VERGARA

APELLIDOS
DIOMEDES

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 14-AGO-1960
MANI
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

27-NOV-1979 MANI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-4652000-00353973-M-0004187021-20120104 0029878020A 1 5020633071

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)



2143

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LÓPEZ	MENDOZA	LAURA LISETH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1006446242 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: ____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 0,8 MES 0,4 AÑO 2,0,0,0

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CASANARE

MUNICIPIO: MANÍ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 16 # 10 - 60

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CASANARE

MUNICIPIO: MANÍ

TELÉFONO: 3108741169 EMAIL: lliseth.084@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 1,2 AÑO 2,0,1,6
										X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL	10	2022	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLÉS	X			X			X		

2144

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SERGAL SOLUCIONES INTEGRALE S.A.S BIC			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CASANARE	MANI	sergalsolucionesintegrales@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
310 263 3417	DÍA 0 9 MES 0 9 AÑO 2 0 2 5	DÍA 3 0 MES 1 1 AÑO 2 0 2 5

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CUIDADOR DE INTERNOS		Calle 10 Nº 18 - 05 - PAZ DE ARIPORO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

2145

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL SERVIR CASANARE			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CASANARE	MANÍ	unióntemporalservircasanare@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3225816754	DÍA 27 MES 01 AÑO 2025	DÍA 30 MES 07 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CUIDADOR DE INTERNOS		CALLE 38 # 44C – 29 - YOPAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CASANARE	MANÍ	dir.servicios1@centroaseo.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3223514790	DÍA 24 MES 04 AÑO 2024	DÍA 24 MES 11 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
COORDINADOR DOCENTE		CARRERA 28B NO. 77-12 - BGTA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL ASEO EESS CASANARE			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CASANARE	MANÍ	utaseoeesscasanare@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3107475942	DÍA 21 MES 02 AÑO 2024	DÍA 23 MES 04 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
COORDINADOR RESIDENCIA		CALLE 40 TRANS. 23 – 67 - YOPAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLEGIO GIMNASIO CAMPESTRE SAN FERNANDO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CASANARE	MANÍ	gimnasiocampestresanfernando@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3105841538	DÍA 10 MES 01 AÑO 2023	DÍA 10 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DOCENTE		CARRERA 5 # 16 - 55

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

2146

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
DOCENTE		11
COORDINADOR DE RESIDENCIA - DOCENTE		9
CUIDADOR DE INTERNOS		8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Laura López M.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

2147

La República de Colombia

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº 010143 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2021 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

CONFIERE EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL

A

LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA

CC. 1.006.446.242 Expedida en PAMPLONA

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona, 10 de octubre de 2022

Ivaldo Torres Chávez Ph. D.
Rector(a)

Eduardo Salim Chaffar Rueda
Secretario(a) General

Registro 96613 Folio 474 Libro 12 de Diplomas de Grado

102074

2148

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
" Jesús Bernal Pinzón "

Maní-Casanare

Autorisada por la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, según Resolución No. 2677 del 25 de Noviembre de 2004.

Confiere a:

Laura Liseth López Mendoza

Identificado (a) con T.I Nº 1.096.446.242 de Maní, Casanare

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes

Rigoberto Rincón Timas
C.C. Nº 1.098.302 de Nobsa
Rector

Ana Delina Rodríguez Segovia
C.C. Nº. 23.724.893 de Maní
Secretaria

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1.994)
Anotado en el Control interno del plantel en el
Libro No. 02 Folio No. 049 Diploma No. 1490

Dado en Maní Casanare, a los 02 días del mes de Diciembre de 2016

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
Nit: 901.354.776-4

2149

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S BIC
NIT. 901.354.776-4

CERTIFICA:

Que **LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA**, laboró en nuestra empresa desde el día 9 de septiembre de 2025 hasta el día 30 de noviembre de 2025, desempeñando el cargo de **CUIDADOR DE INTERNOS**. Durante su periodo de trabajo, tuvo un contrato a término obra o labor.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los Nueve (09) Días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

SERGAL SOLUCIONES INTEGRALE S.A.S BIC
Nit. 901.354.776-4
R/L JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ
Cedula No 1.118.121.759 de monterrey- Casanare

Dirección: Calle 10 N° 18 – 05, barrio 20 de Julio. Paz de Ariporo – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: sergalsolucionesintegrales@gmail.com

2150

UNION TEMPORAL SERVIR CASANARE
NIT: 901.897.932-7
CERTIFICA QUE

El(la) señor(a) **LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA** identificado(a) con Cedula de ciudadanía número **1006446242**, laboró en esta empresa con contrato obra labor, en el cargo de **CUIDADOR DE INTERNOS**, devengando un salario de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($2.244.750) más todas las prestaciones de ley en el siguiente periodo.

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Cargo
1/27/2025 (MM/DD/AAA)	7/30/2025 (MM/DD/AAA)	CUIDADOR DE INTERNOS

Esta certificación es expedida en la ciudad de Yopal a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2025 a solicitud del interesado.

DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Nota: Toda certificación deberá ser validada a través de correo electrónico uniontemporalservircasanare@gmail.com, adjuntando escáner de la misma

2151

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 1006446242 desempeño el cargo de COORDINADOR DOCENTE, vinculado(a) a la compañía con un contrato de trabajo así:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA TERMINACION	SUELDO BASICO	MOTIVO RETIRO
Obra o labor	24 de abril de 2024	24 de noviembre de 2024.	1550000	Terminación Obra o labor

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., el día **24 de noviembre de 2024.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT CCE AMP IV 2022
NIT. 901.677.448-1

2152

UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE
NIT: 901.769.153-8

CERTIFICA QUE:

La Señora LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA Identificada con cedula de ciudadania No. 1006446242, laboró en esta empresa en el cargo de COORDINADOR , con un contrato a termino fijo inferior a un año.

En el periodo comprendido entre:

21 de Febrero de 2024 al 23 de Abril de 2024

Esta certificación se expide en la ciudad de Yopal - Casanare a los 26 días del mes de Abril del año 2024.

CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA
REPRESENTANTE LEGAL
UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE
NIT: 901.769.153-8

Anexo y Aprobó:

ANDREA CALDERON
COORDINADORA
UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE

Nota: Toda certificación deberá ser validada a través del correo electrónico utaseoeesscasanare@gmail.com **adjuntando escáner de esta.**

"CIENCIA * FRATERNIDAD"	COLEGIO GIMNASIO CAMPESTRE SAN FERNANDO Aprobación oficial Resolución N°0016 del 10 de enero de 2023 CERTIFICACIÓN LABORAL	CÓDIGO: 385139800010 FECHA: 23/05/2023 VERSIÓN: 1 Páginas: 1

2153

CERTIFICACIÓN

Quien suscribe Lic. Neira Inés Rodríguez Rojas, Directora del Colegio Gimnasio Campestre San Fernando, certifica que la profesora Laura Liseth López Mendoza con cédula N° 1.006.446.242 de Pamplona, se desempeñó como docente de Educación Básica Primaria del grado Primero de nuestro Colegio, durante el año lectivo 2023 que comprende del 10 de enero al 10 de diciembre. Desarrollando y cumpliendo a cabalidad con sus labores.

Se expide el presente certificado a solicitud de la parte interesada para los fines que puedan convenirle. Dada a los (10) días del mes de diciembre de 2023.

En constancia firma:

Neira Inés Rodríguez R.
G C S F
24143.252

Lic. Neira Inés Rodríguez Rojas
Representante legal.

Email: Gimnasiocampestresanfernando@gmail.com **Teléfono:** 310 5841538

2154

NUEVA EPS S.A

Certifica...

50 - 0

Que las personas relacionadas a continuación en cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes han cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos Cotizante Cabeza de Familia...

CC 1006446242 LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA

Semanas Cotizadas NUEVA EPS S.A	4		
Fecha Afiliación	27/08/2025	**Estado Cotizante**	ACTIVO
Fecha Ultimo Periodo Cotizado.		**Causal**	ACTIVO EN REGIMEN SUBSIDIADO EN LA EPS
Fecha Cancelación.	00/00/0000		

Beneficiarios

La presente certificación se expide el día 6 de Abril de 2026 a solicitud del interesado.

Observaciones

NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

ZAIRA JOLISSA LEMUS TORRES
ASESOR DE SERVICIO AL CLIENTE

2155

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 1006446242 **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 06/04/2026 11:29 AM

Código Verificación: QKUS6JZX2M

Valida hasta: 05/07/2026

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

2156/

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:21:08 AM horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1006446242**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ MENDOZA LAURA LISETH**

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: dijn.araic@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

2157

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/04/2026 11:21:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1006446242** y Nombre: **LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA.**

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. **138805235** . 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

2158

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 23 de abril de 2026, a las 11:22:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006446242
Código de Verificación	1006446242260423112235

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

2159

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 11:22:04 horas del 23/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1006446242**, Apellidos y Nombres **LOPEZ MENDOZA LAURA LISETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT ADMINISTRATIVA CASANARE**, con Nit **902057937-3** 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

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnológico de la Información y las Comunicaciones DIJIN

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294800721

PIB
11:23:33
Hoja 1 de 01

2160

Bogotá DC, 23 de abril 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) LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006446242:

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
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.

2161

UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
Nit. 902.057.937-3

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR DURACIÓN DE OBRA O LABOR CONTRATADA DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO No. 0020

DATOS DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	*UNIÓN TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE*
NIT. N.°:	*902057937-3*
DOMICILIO:	*CARRERA 8 N 8-35 HATO COROZAL*
CORREO ELECTRONICO	utadministrativoscasanare@gmail.com
TELFONO:	*320 9479638*
REPRESENTANTE LEGAL	*JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ*
CEDULA	*C.C. 1.118.121.759 de Monterrey*
DATOS DEL TRABAJADOR	
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A):	*LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA*
CEDULA DE CIUDADANÍA N.°:	*1006446242 expedida el 30 de abril de 2018 de PAMPLONA*
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA:	*CALLE 16 No 10-60*
CORREO ELECTRONICO:	*liseth.084@gmail.com*
NUMERO DE CONTACTO:	*3108741169*
CARGO A DESEMPEÑAR:	*CUIDADOR DE INTERNOS*
FECHA DE INICIACIÓN	*27 de abril de 2026*
SALARIO MENSUAL:	*$ 1.750.905 (SMLMV)*
AUXILIO DE TRANSPORTE:	*$ 249.095 (ATMLMV)*
OBRA O LABOR CONTRATADA:	*Por el tiempo en que dure las actividades y servicios contratados por el EMPLEADOR, para el año 2026, y/o por el tiempo en que el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera al trabajador; para el municipio de MANI, IE JESUS BERNAL PINZON el contrato de prestación de servicios No. 1423-2026 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-SAS-0001-2026, cuyo Objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS ASISTENCIALES, GRANJEROS, CUIDADORES DE INTERNOS Y COORDINADOR DE SEGUIMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, COMO ACCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EN DESARROLLO DEL PROYECTO CON CODIGO BPIN 2024005850037.*
FORMA DE PAGO:	*Mensual*
PERIODO PARA PAGO:	*Diez (10) primeros días hábiles del mes*
LUGAR DE TRABAJO:	*Municipio de MANI y/o en las Instituciones Educativas Oficiales donde el EMPLEADOR y/o su CONTRATANTE requiera la prestación del servicio.*

Entre nosotros **UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE,** representada legalmente por JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ, identificado como aparece al pie de mi firma, domiciliado en Hato Corozal, que en el presente contrato se denominará EL EMPLEADOR, y la persona identificada como quedo registrado en el encabezamiento de este contrato y que en adelante se denominará EL TRABAJADOR, celebramos el contrato de trabajo estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto del Contrato.** En virtud de este contrato, el TRABAJADOR, en forma personal compromete a favor de EL EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, en forma exclusiva, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como la ejecución de tareas ordinarias y anexas

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

al mencionado cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR y en especial cumpliendo todo aquello que se le indique por parte del EL EMPLEADOR. **SEGUNDA. Obligaciones especiales del trabajador**. Con relación a la actividad propia del TRABAJADOR, además de las obligaciones que le impone el contrato, deberá: 1. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la EMPRESA, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, en beneficio de los intereses del Empleador. 2. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades. 3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes y útiles que le sean entregados, para el ejercicio de sus funciones, así como los que posteriormente se le asignen. 4. No tomar el nombre de LA EMPRESA para contraer obligaciones. 5. Cuidar permanentemente de los intereses y bienes de LA EMPRESA. 6. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 7. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Empresa a las cuales hubiere sido citado. 8. Observar una completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 9. Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con LA EMPRESA. 10. Deberá avisar a la Empresa todo cambio en su dirección teléfono o ciudad de residencia, en forma escrita, inmediatamente se suscite el cambio. 11. Deberá cumplir estrictamente las obligaciones propias de su cargo. 12. Utilizar las herramientas que le son suministradas de manera exclusiva para cumplir con sus funciones. 13. Cumplir con las órdenes y solicitudes que le impartan sus superiores. 14. Presentar de manera oportuna y completa la información que le es solicitada, 15. Dar estricto cumplimiento al manual de funciones del cargo, así como a los reglamentos, políticas y protocolos que tenga la empresa. 16. Atender cualquier disposición y orden que de la empresa. 17. Apoyar cualquier otra área ajena a su labor principal, siempre y cuando estas actividades puedan ser ejecutadas sin perjuicio alguno. **PARAGRAFO PRIMERO: Dedicación.** Durante la vigencia de este acuerdo, EL TRABAJADOR se compromete y obliga formalmente a trabajar exclusivamente para EL EMPLEADOR y no puede ejercer ninguna otra función similar o igual en cualquier otra empresa a título de trabajadora, en el caso de turnos o jornadas de descansos, cese de actividades o suspensiones del contrato por los motivos que fueran, así mismo, se compromete a no ofrecer sus servicios directa o indirectamente a cualquier empresa, o cliente, para realizar la misma actividad que desempeña con el cliente. Entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR existe exclusividad laboral. El EMPLEADOR es el único responsable del pago de aportes al sistema integral de seguridad social, salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás emolumentos a los cuales tenga derecho el trabajador. **PARAGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones** del TRABAJADOR: 1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro de seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o las terceras personas o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo. 2. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo. 3. Ejecutar defectuosamente el trabajo. 4. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajador propio o el de otros trabajadores o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa. 5. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la empresa. 6. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa. 7. Retirarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de las horas establecidas por la empresa. 8. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo. 9. Fumar en los lugares en donde esté prohibido o en donde hacerlo conlleve un riesgo para las personas o bienes de la empresa. 10. Comer dentro de las horas de trabajo y en los sitios de trabajo, salvo los espacios establecidos para el efecto, y en los periodos señalados. 11. No usar en la forma indicada la ropa de trabajo o los uniformes especiales, según los casos. 12. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos o calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y redactar, imprimir, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones. 13. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores o tomar parte en tales actos. 14. 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 este previsto tal requisito. 15. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa o al empleado designado para el efecto. 16. Utilizar los computadores para actividades ajenas al trabajo. 17. Agredir o presentar malos tratos con contratistas, proveedores, trabajadores de los contratistas y terceros relacionados con los trabajos ejecutados. 18. Transportar durante sus recorridos a personas extrañas a su usuario y ajenos al trabajo encomendado; 18. Destinar el vehículo a otro objeto, que no sea el correspondiente al trabajo asignado.19. Violar las obligaciones y prohibiciones contenidas en el reglamento interno de la empresa, así como las políticas y protocolos establecidos en la empresa. **PARÁGRAFO TERCERO. Violación de estas obligaciones y prohibiciones**. Cualquier violación de alguna(s) de estas obligaciones y prohibiciones

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2163

especiales y las demàs que se apliquen por extensión y las contenidas en los reglamentos internos de la empresa, manuales y demàs, serà considerada como una falta grave y darà lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **TERCERA. Lugar de trabajo.** La gestión encomendada al TRABAJADOR será realizada en el lugar, zona o región que se le asigne para desempeñar sus funciones, la cual inicialmente será la que aparece en el encabezado de este contrato. EL EMPLEADOR se reserva la facultad y el TRABAJADOR la acepta desde ya, sujeto a los parámetros del Código Sustantivo del Trabajo, de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tenga establecidas en el territorio nacional, previa notificación por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario pactado en este contrato. Los gastos que origine el traslado serán determinados y asumidos por EL EMPLEADOR de acuerdo a sus políticas y al Código Sustantivo de Trabajo - CST. EL TRABAJADOR acepta así mismo que las condiciones referentes a costos de vivienda, alimentación, educación, servicios públicos, vida social, etc. puedan ser diferentes, lo cual no implica modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ellas corresponden a un riesgo propio de la actividad laboral o de la naturaleza del cargo y porque además son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como el TRABAJADOR prevèn de buena fe al momento de celebrar este contrato. **CUARTA. Jornada de trabajo.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por EL EMPLEADOR, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Las partes de común acuerdo podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria, en la forma prevista en el artículo 164 del CST, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según lo previsto por el artículo 167 ibidem. PARÁGRAFO. Jornada laboral flexible. El TRABAJADOR y EL EMPLEADOR podrán acordar que la jornada laboral semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. **PARAGRAFO PRIMERO: Asignación de horarios de trabajo.** La empresa de acuerdo a la necesidad del servicio, suministrara al trabajador una relación de su jornada u horarios de trabajo en el día de acuerdo al frente de trabajo, el cual contara con horarios intermedio, tanto para el disfrute y descanso de sus alimentos, como para la atención y comunicación personal; al configurarse de manera mutua por las partes como la suspensión de las actividades laborales, estos no serán computados como jornada de trabajo y no serán tomados como intermedio de descanso señalado en el artículo 167 del código sustantivo del trabajo. **PARAGRAFO SEGUNDO: No disponibilidad.** En el caso en el que EL EMPLEADOR llegue a requerir disponibilidad por fuera de la jornada ordinaria o turno de trabajo por parte del TRABAJADOR, se emitirá solicitud escrita por EL EMPLEADOR donde se requerirá estar disponible, especificando fechas y horas para dicha disponibilidad, de lo contrario, la empresa no obliga ni reconocerá disponibilidad alguna por el solo hecho de pernoctar en el sitio de trabajo. **PARAGRAFO TERCERO: Horario especifico.** Para el caso en especifico de la labor pactada dentro del contrato de trabajo el horario de trabajo de conformidad a las necesidades del cliente o la institución educativa, centro educativo o colegio donde se estén desarrollando las actividades o labores sin que esto exceda de las de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. **PARAGRAFO CUARTO: Dirección, Confianza y Manejo.** Por razón de las funciones que desempeña el trabajador y por el cargo dirección, confianza y manejo el trabajador está excluido de la regulación sobre la forma máxima legal ir a trabajar el número de horas me necesarias para el cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de horas extras cuando sobre pasen límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir los horarios mínimos señalados por el empleador. todo lo anterior de conformidad con el artículo 162 de código sustantivo de trabajo. **QUINTA. Trabajo extra, recargos nocturnos y en dominicales o festivos.** Todo trabajo en jornada suplementaria, nocturna y en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, será remunerado y compensado conforme a la ley. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, éste debe ser autorizado previamente por escrito. Cuando dicho trabajo se requiera de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, no reconocerá ningún trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o debidamente reportado a él. PARÁGRAFO PRIMERO. - Dentro del salario estipulado se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del trabajo. PARAGRAFO SEGUNDO: Bajo el imperio del poder subordinante o el *ius variandi* que tiene el empleador, si la empresa requiere del trabajo extra por parte del trabajador, bastara la mera comunicación verbal o por escrito, sin que esto afecte sus condiciones mínimas de trabajo y respetando el número de horas extra máximo permitido por la ley. **SEXTA. Remuneración.** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario básico mensual indicado en el encabezamiento de este contrato, en las oportunidades allí señaladas, el cual se entenderá que remunera las labores que EL TRABAJADOR realiza en un mes. Dentro de este

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capitulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo - CST. **PARAGRAFO PRIMERO. Aspectos no constitutivos de salario.** Las Partes expresamente acuerdan que lo que reciba el TRABAJADOR o llegue a recibir mientras dure el contrato, adicional a su salario ordinario, se trate de beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación, vivienda o vestuario, educación, manutención, horas recorridas, transporte o subsidios para transporte, bonificaciones, bonificaciones por rendimiento o cumplimiento de objetivos, primas extralegales de servicios, vacaciones o navidad o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato, en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario. **PARÁGRAFO SEGUNDO. Otros aspectos no constitutivos de salario.** En el evento en que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el TRABAJADOR deba desplazarse de su lugar de trabajo por orden o disposición del EMPLEADOR, y reciba viáticos, estos no constituyen salario, de acuerdo con la ley. **PARÁGRAFO TERCERO: Fechas para el pago:** Para efectos de la liquidación de novedades salariales, tales como auxilios, pagos por disponibilidad, recargos nocturnos, dominicales o festivos, y en general cualquier concepto adicional al salario básico, el EMPLEADOR tendrá en cuenta los informes de asistencia, cumplimiento y desempeño que emitan los RECTORES o responsables de las instituciones educativas y/o internados en los que el TRABAJADOR preste sus servicios. En caso de que dichos informes evidencien ausencias injustificadas, incumplimientos o falta de ejecución de las funciones asignadas, el EMPLEADOR podrá efectuar los descuentos autorizados por la ley, o abstenerse de reconocer los pagos que dependan de la efectiva prestación del servicio, sin perjuicio del pago oportuno del salario básico mensual que corresponde al TRABAJADOR. **SEPTIMA. Duración del contrato.** El presente contrato se celebra por el TÉRMINO DE OBRA O LABOR CONTRATADA definido en el encabezado. **PARAGRAFO: Suspensión de contrato:** Debido a la naturaleza y modalidad de contratación del servicio, tanto EL TRABAJADOR como EL EMPLEADOR, acuerdan, de manera, clara, expresa y voluntaria, que en el evento en que se presente alguna necesidad o motivo que obligue a suspender el presente contrato, bastara con el acuerdo formal y escrito de las partes de suspenderlo, sin que esto implique un incumplimiento a las obligaciones por parte del empleador, esta suspensión tendrá la misma validez y efectos establecidos en el artículo 53 del código sustantivo del trabajo. **OCTAVA. Período de prueba.** Teniendo en cuenta la modalidad del contrato de trabajo que se suscribe, ya que no versa claridad sobre el tiempo exacto de duración de las actividades, El empleador y el trabajador de manera libre, voluntaria y expresa, acuerdan que al desconocer la duración de la obra o labor a realizar y ser indeterminado el tiempo, el período de prueba es de dos (2) meses. Durante este período cualquiera de ellas podrá dar por terminado el contrato sin que se genere indemnización alguna. **NOVENA. Terminación.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las Partes, las enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este contrato. PARÁGRAFO. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan que el trabajador en caso de renunciar deberá avisar a la empresa con no menos de 30 días de anticipación. De no darse el preaviso, el trabajador será responsable de los perjuicios que con su renuncia le genere a la empresa, así, responderá por el lucro cesante y el daño emergente. **DECIMA. Confidencialidad.** EL TRABAJADOR se obliga irrevocablemente a mantener en absoluta reserva toda la información, escrita, verbal, auditiva, audiovisual, electrónica, documental, técnica y de otra índole, a la cual, por la naturaleza de su oficio, tenga acceso, información que incluye, pero no se limita a, información financiera, contable, jurídica comercial, tanto de los contratistas y clientes de EL EMPLEADOR como la atinente al manejo interno de su organización. Para tal efecto EL TRABAJADOR se compromete a no compartir dicha información con ninguna persona ajena a la organización del EMPLEADOR o a quien autorice EL EMPLEADOR por virtud de la relación con el autor o poseedor legítimo de dicha información. Así mismo, EL TRABAJADOR se compromete a no entregar dicha información a terceras personas que lo soliciten en virtud de órdenes privadas, administrativas, judiciales o arbitrales, en virtud de la falta de representación de EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR o de su organización. En tal caso EL TRABAJADOR se obliga a informar inmediatamente a EL EMPLEADOR, con el fin de que EL EMPLEADOR decida sobre dicha orden privada, administrativa, judicial o arbitral. El incumplimiento de la presente Cláusula por parte de EL TRABAJADOR será considerado como una falta grave y dará lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo, con justa causa por el EMPLEADOR. **DECIMA PRIMERA. Autorización para el tratamiento de datos personales.** EL TRABAJADOR, de manera libre, expresa, previa, voluntaria e informada, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, manifiesta que autoriza a EL T EMPLEADOR para recolectar, almacenar, archivar, circular, usar, transmitir, transferir, actualizar, rectificar, suprimir y en general, dar tratamiento a sus datos personales, laborales, financieros, de contacto, familiares y demás información suministrada en el marco de la relación laboral. Dicho tratamiento tendrá como finalidades principales las derivadas del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales propias de la relación de trabajo, la ejecución de las políticas internas de la compañía, la gestión de nómina y seguridad social, el cumplimiento de

Dirección: Carrera 8 No 8 –35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

2165.

obligaciones tributarias, contractuales, de seguridad y salud en el trabajo, así como todas aquellas finalidades legítimas que se encuentren incluidas en la política de tratamiento de datos personales de la empresa. **DECIMA SEGUNDA: Derecho de Habeas Data.** EL TRABAJADOR declara que conoce sus derechos como titular de la información, entre los cuales se encuentran los de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente. Igualmente, manifiesta haber sido informado de que dichos derechos podrán ser ejercidos mediante comunicación escrita dirigida al área de talento humano de la sociedad UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, al correo electrónico institucional que para tal efecto se disponga y que reposa en la política de tratamiento de datos personales de la compañía. **DECIMA TERCERA: Autorización para notificación electrónica.** EL TRABAJADOR expresa y manifiesta de manera clara e inequívoca que autoriza a EL EMPLEADOR para realizar todas las notificaciones, comunicaciones oficiales, informaciones laborales y contractuales que resulten necesarias o convenientes dentro del marco de la relación laboral, a través de medios electrónicos, específicamente al correo electrónico que se encuentra registrado en el contrato de trabajo y/o en los sistemas de información de la compañía. Con la presente autorización, se entiende cumplido el requisito de notificación, otorgándole plena validez y efectos jurídicos a las comunicaciones enviadas por este medio. **DECIMA CUARTA: Vigencia de la autorización.** La presente autorización se entenderá vigente desde la firma de esta cláusula y durante toda la relación laboral, e incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, siempre que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o de archivo por parte de la compañía, salvo que el trabajador revoque de manera expresa y escrita dicha autorización. **DECIMA QUINTA: Invenciones o descubrimientos.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones y mientras dure el presente contrato, serán de propiedad del EMPLEADOR, de acuerdo con lo previsto por el artículo 539 del Código de Comercio y el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. 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. DECIMA SEGUNDA. Alcance del contrato. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto en cláusula adicional. **DECIMA SEXTA: Efectos Del Contrato.** El Empleador y el Trabajador manifiestan de manera voluntaria, libre y expresa que El presente CONTRATO, recoge y comprende todas las condiciones negociadas o propuestas por las partes, reemplaza en su integridad y deja sin vigencia cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las partes aclaran expresamente que este documento constituye un nuevo acuerdo de voluntades, por ende, no comprende continuidad de ningún otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad. **DECIMA SEPTIMA: Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

En constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor con destino a cada una de las Partes, en la ciudad de Hato Corozal, el 25 de abril de 2026.

EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	Laura López M.
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA
NIT. 902057937-3	C.C 1006446242 del 30 de abril de 2018 de PAMPLONA
JOHN GERMAN RODRIGUEZ DIAZ	CUIDADOR DE INTERNOS

Manifiesto que he recibido copia:

Laura López M.

Firma:
Nombre: Laura Liseth López Mendoza C.C.: 1006446242

Dirección: Carrera 8 No 8 -35, Barrio El Aeropuerto. Hato Corozal – Casanare
Celular: 310 263 3417 – E-mail: utadministrativoscasanare@gmail.com

AVANCEMOS SALUD IPS
SERVICIOS DE SALUD, SIEMPRE A TU SERVICIO
NIT: 900237356-1
Dir: Calle 9 # 20-44
Cel: 311 596 3274 - 322 284 7792
Página web: www.avancemossaludips.com
Yopal, Casanare



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

2166

N° 42.097

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
25 DÍA	04 MES	2026 AÑO	YOPAL (CASANARE, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE	
Nombre de la empresa	Empresa en misión
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE
CIIU (Actividad Económica) del empleador:	
4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.	

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
LOPEZ MENDOZA LAURA LISETH	FEMENINO	26 AÑOS 0 MESES 16 DÍAS	CC (Tipo)	1006446242 (Número)

Cargo		
CUIDADOR DE INTERNOS		
EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS.	NO REFIERE	NO REFIERE

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A — NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OSTEOMUSCULAR ✓	GLICEMIA ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	USO DE EPP : ACORDE A RIESGO LABORAL	HÁBITOS SALUDABLES
AUDIOMETRÍA DE CONTROL EN UN AÑO	PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
	CAPACITACIÓN	DIETA BALANCEADA

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para protegar la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico		Aspirante o Trabajador
Firma:	Código de Seguridad	Firma:
Nombre: CC: 80121553 - CESAR AUGUSTO VELANDIA		Nombre: LOPEZ MENDOZA LAURA LISETH
R.M.: 80121553 L.S.O.: 1400	P1368V1B42097	CC: 1006446242

Software para el sector salud - www.bioffe.com.co

ARL | sura

2167

Medellín, 25 de Abril 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 la SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE, en el centro de trabajo 0000000002 - CUIDADOR DE INTERNOS, clase de riesgo 1, porcentaje de cotización 0.522%.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
C1006446242	LOPEZ MENDOZA LAURA LISETH	27/04/2026		A21g1481	DEPENDIENTE	POR INICIAR COBERTURA

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:C111812175926115571 32

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Esta 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.

Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 148.222.199.169, 198.143.41.37, 172.16.42.57

30231982

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps

No.Radicación: 346868

FECHA DE RADICACIÓN 07 05 2026

2168

1. DATOS DEL TRAMITE

1. TIPO DE TRAMITE: A. AFILIACIÓN; B. REPORTE DE NOVEDADES X

2. TIPO DE AFILIADO: A. Individual; Cabeza de familia X; Beneficiario a cónyuge o compañero(a) permanente; B. Colectivo; C. Independiente; D. Sin aporte

3. REGIMEN: A. Contributivo X; Subsidiado

4. SEDE: A. Cabecera X; B. Cabeza de Provincia; C. Descentralizada; D. Oficinas adicionales

5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante X; B. Beneficiario; C. Pensionado; D. Dependiente X; E. Independiente

6. CODIGO: A015

8. AFILIACIÓN

A. DATOS MÁGICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

9. APELLIDOS Y NOMBRES

PRIMER APELLIDO: LOPEZ | SEGUNDO APELLIDO: PENICOZA | PRIMER NOMBRE: LAURA | SEGUNDO NOMBRE: LISETH

10. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC | 11. NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1006446242 | 12. FECHA EXPEDICIÓN: X | 13. SEXO: F | 14. NACIONALIDAD: COLOMBIA | 15. LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA / CASANARE / MANI | 16. FECHA NACIMIENTO: 08 04 2000

B. DATOS COMPLEMENTARIOS

17. ETNIA: 6 | 18. DISCAPACIDAD: SI NO X | 19. GESTANTE: SI NO X | 20. CLASIFICACIÓN SISBEN | 21. GRUPO POBLACIONAL ESPECIAL | 22. ARL: SURA

23. AFP: COLPENSIONES | 24. IBC: $1,750,905.00 | 25. VALOR COMPLEMENTARIO SOLIDARIO: $0.00 | 26. RESIDENCIA | DIRECCIÓN: CALLE 16 6-62

TELEFONO FIJO | TELEFONO CELULAR: 3108741103 | CORREO ELECTRONICO: lisath.0804@gmail.com | DEPARTAMENTO: CASANARE

MUNICIPIO/ DISTRITO: PAMI | LOCALIDAD/COMUNA | ZONA: URBANA X; RURAL | 27. IPS: L2795

C. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR – Datos de identificación del beneficiario diligenciar si corresponden con el numeral 8

27. APELLIDOS Y NOMBRES

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 29. NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 30. SEXO | 31. SEDE IDENTIFICACIÓN: Casa'T

32. NACIONALIDAD | 33. LUGAR DE NACIMIENTO | 34. FECHA NACIMIENTO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de sus afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NUMERO DE IDENTIDAD	38. PARENTESCO	39. SEXO	40. FECHA DE NACIMIENTO (DD / MM / AAAA)
01						
02						
03						
04						
05						

Datos complementarios del Beneficiario

	41. DISCAPACIDAD	42. GESTANTE	43. Datos de nacimiento	44. Datos de residencia
01				
02				
03				
04				
05				

	TELEFONO FIJO Y/O CELULAR	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRONICO	53. IPS	54. CODIGO DE LA IPS
01					
02					
03					
04					
05					

D. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y DEMÁS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. RAZÓN O CODIGO PAGO: UNIÓN REMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE | 56. Tipo documento de identificación | 57. Número del documento de identificación: 902057937 | 58. Tipo de aportante (empleador, independiente, pensionado, etc.)

59. DIRECCIÓN: carrera 8 8 35 | 60. TELEFONO | ubadmarelitativos2sisifare@gmail.com | CASANARE | HATO COROZAL

E. REPORTE DE NOVEDADES

61. TIPO DE NOVEDAD
1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
3. ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURA DE GRUPO FAMILIAR
4. ACTUALIZACIÓN DE CONDICIONES DE GRUPO FAMILIAR
5. SUSPENSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN LA EPS
6. RETIRO DE CASA O TRASLADO DE DEPARTAMENTO
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES

62. MARQUE CON UNA X LA(S) CASILLA(S) CORRESPONDIENTE(S) A LA(S) NOVEDAD(ES) QUE DESEA REPORTAR
9. CAMBIO DE RÉGIMEN: X
10. NOVEDADES DE LA AFILIACIÓN LABORAL O PENSIÓN DE LOS COTIZANTES
11. INGRESO O RETIRO DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES
12. INGRESO O RETIRO DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES
13. SUSPENSIÓN O VACACIONES NO REMUNERADAS
14. INCAPACIDAD EPS, RETORNO AL PAÍS, INICIO DE CONSTRUCCIÓN VOLUNTARIA
15. INCAPACIDAD O VACACIONES AUTORIZADAS PARA EMPLEADOS APORTANTES VOLUNTARIOS
16. SUSPENSIÓN O VACACIONES A UNA EMPRESA AUTORIZADA PARA EMPLEADOS APORTANTES VOLUNTARIOS
17. MODIFICACIÓN DE DATOS
18. RETIRO
19. NOVEDAD CONTRACTUAL
20. NO APORTE SUSPENDIDO
21. Traslados
22. INGRESO PERSONAL
23. INCAPACIDAD TEMPORAL
24. RETIRO DE FALLECIMIENTO
25. RETIRO DEL PAGADOR DE PENSIONADOS
26. RETIRO DE CAUSA DIFERENTE FALLECIMIENTO
27. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
28. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
29. VARIACIÓN SALARIO/APORTE

F. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

63. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 65. SEXO | 66. SEDE IDENTIFICACIÓN: Casa'T

64. FECHA NACIMIENTO | 67. EPS AFILIACIÓN | 68. FECHA DE RADICADO: 23 04 2026 | 69. MOTIVO DE RETIRO | Código | 70. NUMERO CONTRATO PARA CASO DE PENSIONADOS

G. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

71. Declaración de responsabilidad de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que estos Beneficiario(s) cumplen(n) con los requisitos establecidos en la ley.
72. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
73. Declaración de residencia de menores de hasta (18) años y/o mayores que tengan la patria potestad de los menores que aparecen en la Entidad.
74. Declaración de no encontrarse en ninguna de las situaciones señaladas en la Resolución Prestadora de Servicios de Salud.
75. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación a la base de datos de afiliados del Sistema y a las entidades públicas que así lo requieran.
76. 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 del sistema y a las entidades públicas que así lo requieran de acuerdo con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
77. Autorización para que la EPS realice la validación de los datos suministrados del solicitante y cónyuge de forma y/o sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
78. a) Autorización para que la EPS realice el tratamiento de sus datos personales del solicitante y cónyuge de forma y/o sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. X
b) Autorización para que la EPS realice el tratamiento de sus datos personales sobre la prestación de servicios de salud dentro de los fines legales, incluso a otros registrados en el "Registro de Titulares Excluidos" (RTE).
77. Autorización de los cotizantes para reconocer a la Contribución Solidaria y de hacer los aportes correspondientes.
78. Autorización de la actualización del grupo familiar y de terceros en Contribución Solidaria, según lo estipulado por Nuevo régimen.

H. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de aportar el Contribución del cotizante del hogar, registrar la presencia de su grupo familiar para hacer cruce del pago de la Contribución Solidaria.

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

I. FIRMAS

80. El afiliado, beneficiario o cónyuge cabeza o afiliado adicional: Laura Lopez

81. El empleador, apoderado o afiliado independiente de la afiliación colectiva, institucional o de oficio:

J. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad

Cantidad												

Total

83. Copia del acuerdo de incapacidad temporal emitido por la autoridad competente
84. Copia del registro civil de nacimiento o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
85. Copia de la sentencia judicial o administrativa que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y sentencia judicial, acta de conciliación o escritura pública que declare la terminación de la unión marital
86. Copia del certificado de defunción o acta de entrega del menor
87. Copia de la orden judicial y del acto administrativo de custodia
88. Documento en el cual conste la dirección de la nueva afiliación o el formulario de afiliación con los soportes a los documentos requeridos por el cotizante sobre la novedad de los dos meses
89. Copia de la autorización del menor con edad de la Superintendencia Nacional de Salud (numeral 4 y 5 del artículo 8 - 1 2 del Decreto 780 de 2016
90. Declaración de compromiso como cabeza subsidiada para menor sin parentesco, especificar
91. Copia del acta conciliatoria en la que el beneficiario se compromete a no ser cotizante mientras se mantenga a su cargo la afiliación del otro

Total Anexos

K. DATOS A SER SUMINISTRADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL | Código del Municipio | Código del departamento | 93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

L. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN

94. APELLIDOS Y NOMBRES

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 95. NUMERO DEL DOCUMENTO | 96. FECHA DE VALIDACIÓN | 97. FECHA DE RADICACIÓN

OBSERVACIONES

ComfaCasanare
Construyendo Sueños

Marque con una equis [x] y verifique instrucciones de diligenciamiento y causales de no aceptación al reverso

☐ Inscripción del trabajador ☐ Modificación

☐ Traslado

☐ Reintegro en el mismo mes SI ☐ NO ☐

Indique cómo fecha de retiro: ___ ___ ___

SGS

Formato de Inscripción, de Trabajadores

2169

FAPP006

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo
CEDULA: 1006446242	2018-04-30	FEMENINO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
LOPEZ	MENDOZA	LAURA	LISETH
Fecha de nacimiento	**Teléfono**	**Dirección de residencia**	**Barrio**
2000-04-08	3108741169	CALLE 16 NO 10-60	

Correo Electrónico: lliseth.684@gmail.com

Estado civil: SOLTERO

Ciudad	Fecha de ingreso a la empresa	Horas labor mes	Cargo	Sueldo Básico
MANI	2026-04-27	220	CUIDADOR DE INTE	1750905

Tipo de contrato	Administra recursos públicos	Servidor público	Nivel de escolaridad
OBRA LABOR			PROFESIONAL UN

Profesión	Ocupación
DOCENTE	CUIDADORES DE NIÃ±OS

Orientación sexual	Vivienda
HETEROSEXUAL	NO TIENE

Factor de vulnerabilidad: NO APLICA

Pertenencia etnica: NO DISPONIBLE

2. DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Teléfono
UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE	

NIT, CC O CE	DEPENDENCIA
902057937	

3. DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tipo y número de identificación	Fecha de expedición	Sexo

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Fecha de nacimiento: EMPRESA DONDE TRABAJA O ACTIVIDAD ECONOMICA

Caja de compensación a las cual esta afiliado(a): Sueldo básico

Datos Personales del Solicitud

Yo, LAURA LISETH LOPEZ LISETH, identificado con cédula de ciudadanía No. 1006446242 manifiesto mi de manera expresa, que AUTORIZO para el uso y tratamiento de mis datos personales en virtud de la función que le compete el tratamiento de los que fueren recolectados para las finalidades, así como para el envío de mensajes de correos de tercio (SMS). de igual forma autorizo de manera irrevocable a la Caja a corroborar con cualquier persona, institución o autoridad, la información relativa a mis referencias personales, comerciales, fiscales, judiciales, financieras y cualquier otro dato que a juicio de la organización sea pertinente para verificar y ampliar información que mi suministrada de acuerdo al manual de políticas y protección de datos establecido por la Caja de Compensación Familiar del Casanare COMFACASANARE de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

FIRMA

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos son exactos y examinados por quien firma.

Firma del trabajador(a)
C.C. TI. R.C o C.E. No. 1006446242

Firma y sello del empleador

OBSERVACIONES: FORMULARIO SIN BENEFICIARIOS

ComfaCasanare

Radicado: 2026-03-13-c2vnWK2A-a6
Fecha: 2026-03-13
Hora: 10:44:40
Destino: Afiliaciones
Empresa: UNION TEMPORAL ADMINISTRATIVOS CASANARE

La información de este formato está sujeta a verificación

Este formato es únicamente para afiliación de trabajadores activos, cesantes o en estado Beta sin beneficiarios.

Colpensiones

2170

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LAURA LISETH LOPEZ MENDOZA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1006446242,** se encuentra afiliado/a desde **21/02/2024** 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 06 de abril de 2026.

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.

2171

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.006.446.242

LOPEZ MENDOZA

APELLIDOS

LAURA LISETH

NOMBRES



Laura López M.

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-ABR-2000

MANI
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

30-ABR-2018 PAMPLONA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-2505400-01140836-F-1006446242-20200605 0070860047A 1 9912368238