REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.007.706.371**

PADILLA MOLINA

APELLIDOS

MAYRA ALEXANDRA

NOMBRES

Alexandra Padilla

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-AGO-2000**

PLANETA RICA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

15-NOV-2018 COTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1504600-01054873-F-1007706371-20190111 0084113123A 1 49937466

9:00 Mañana

minerva 10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 10-03

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha (D / M / A)	Empleo o cargo al que aspira
	Auxiliar de Cocina

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
Padilla Molina	Mayra Alexandra.
Fecha de nacimiento (D / M / A)	**Lugar de nacimiento**
27 / 08 / 2000	Planeta Rica, Cordoba
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
Cra 90A calle 159A BS 52	Bogotá
Teléfono	**N°. Celular**
	3156544871-3222778829
Correo electrónico	**Nacionalidad**
molinaalexandra9486@gmail.com	Colombiana
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil** / **Años de experiencia laboral**
Manipuladora de alimentos	Soltera / 6

DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X]	No. 1007706371	(**) Libreta militar No.	Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ]	Expedida en:	Distrito No.	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí [ ] No [X]	Licencia de conducción No.	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Manipulo alimentos conforme a las Preparaciones de Tecnica culinaria y gastronómica, cumpliendo a especificaciones dietarias Prescritas, desarrollo habilidades en Preparacion de alimentos de manera colectiva y de alta produccion, Recepción de alimentos, almacenamiento y conserva. de acuerdo a la normatividad vigente, aplico tecnicas de asepsia a maquinaria, utencilios y materia prima de forma rigurosa segun lo solicitado por la secretaria.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí [ ] No [X]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí [ ] No [X]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí [ ] No [X]	Fecha (D / M / A)	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí [ ] No [X] — Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí [ ] No [X]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí [ ] No [X]	Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [X]	Nombre del arrendador: Pablo Boyacá	Teléfono: 3173129507 — ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?: 2 años
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí [ ] No [X]	Describalo e Indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1'300.000
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial? $ 1'423.500
¿Cuál es su principal afición? Lectura e investigación	¿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 [X] ¿Cuál(es)?

19706009

7 702124 007813 >

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones REV: 02-2024/08/21

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

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

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2011	5	Primaria	colegio Distrital Simón Bolivar	Bogotá
Bachillerato Académico [ ] Técnico [X] Comercial [ ] Otro [ ]	2018	6	Bachillerato	colegio Distrital Salitre Suba	Bogotá
Educación Superior Técnico [ ]					
Tecnológico [ ]					
Profesional [ ]					
Posgrados					

	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			
Otros: cursos, diplomados, seminarios.			

¿Cursa estudios actualmente? Sí [X] No [ ] — ¿Qué tipo de estudios? Enfermeria — Duración (años, semestres, meses) 1 año y 6 meses — Año / semestre que cursa 1er Semestre

Nombre de la institución: MEDISEO — Horario: Diurno [ ] Nocturno [X] Fin de semana [ ] A distancia [ ]

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de domino **R-Regular** (50 a 60%) **B-Bueno** (61 a 80%) **MB-Muy Bueno** (81 a 100%)

Sistemas Sí [ ] No [X]	1.	R	B	MB	3.	R	B	MB			
¿Qué programas maneja?	2.	R	B	MB	4.	R	B	MB			

Idiomas		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Sí [ ] No [X]	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

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

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
fundación Integral para el desarrollo humano		cra 70C #54-09	3125105563

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar de cocina	Cocina	D 01 M 04 A 25	D 28 M 10 A 25	$1442795	$1442795

Funciones realizadas: Recepción, organización y almacenamiento de alimentos. Prealistamiento de frutas y verduras. Preparación de alimentos y dietas. limpieza y desinfección del área de trabajo

Nombre de su jefe inmediato: Daniel Melgarejo. — Cargo: Gastronomo.

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] — Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [X] ¿Cuál? prestación de servicios

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Termino del convenio - lejania del lugar de trabajo

VALIDE LA AUTENTICIDAD DEL FORMATO DESPRENDIENDO ESTAS HOJAS

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
FUNDIR		cra 90 # 149-73	3142062733

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar de cocina	cocina	D 01 M 03 A 24	D 01 M 08 A 25	$ 2.080.000	$ 1'300.000 ≠ 2'430.000.

Funciones realizadas
Prealistamiento de frutas y verduras, Preparación de alimentos y dietas, Limpieza y desinfección del area de trabajo y materia prima + Servicios generales.

Nombre de su jefe inmediato: Daniel Hernandez. | Cargo: Tecnologo de alimentos

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] Fijo [X] ¿Cuánto tiempo? renovación de contrato. Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [X] ¿Cuál? prestación de servicios.

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] | Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Termino de convenio – Nueva oferta laboral

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Don tulio Parrilla		CISSA sur # 38-Subaneta	3054348826

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar de cocina. Mesera, cajera.		D 01 M 04 A 22 30	D 02 M 24	$ 1.000.000	$ 1.000.000

Funciones realizadas
Almacenar y manipular los alimentos correctamente. Desarrollo de recetas y menus de calidad - Preparación de bebidas, guarnicion, Mantenimiento de limpieza. Manejo de caja. Atención directa en Punto.

Nombre de su jefe inmediato: Gerardo Restrepo | Cargo: Jefe Mayoritario y Chef.

Logros obtenidos

Tipo de contrato: Indefinido [ ] Fijo [ ] ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [X] ¿Cuál? Prestación de servicios.

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] | Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.				
2.				

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Luz Elena Molina	Ama de casa	cra 90A calle 149AB #52	3173107665
2.	Helbys Padilla	Manipuladora de alimentos	cra 90A calle 149AB #52	3232367067

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

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

Certificación
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante
Hernandez Padilla
C.C. 1007106371

VALIDE LA AUTENTICIDAD DEL FORMATO DESPRENDIENDO ESTAS HOJAS
minerva
© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:17:04 PM horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1007706371**

Apellidos y Nombres: **PADILLA MOLINA MAYRA ALEXANDRA**

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

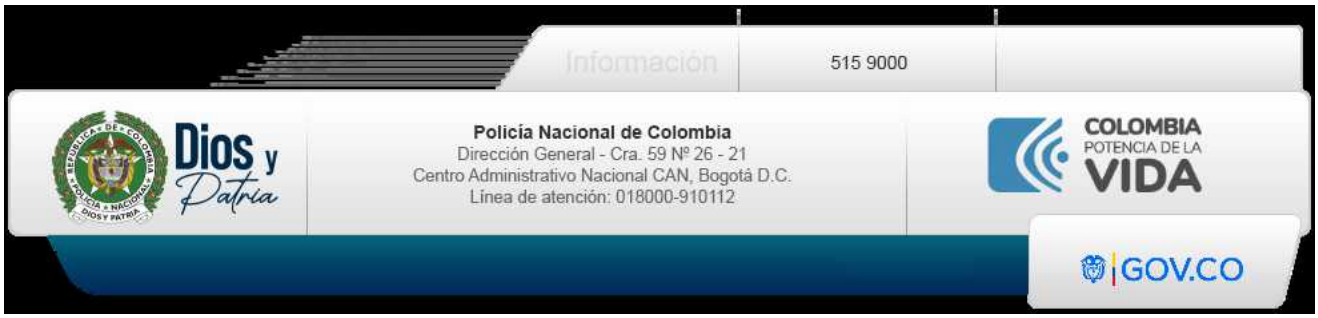
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/07/2026 07:39:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1007706371**
MAYRA ALEXANDRA PADILLA 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. **143757423** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 10 de julio de 2026, a las 15:19:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1007706371
Código de Verificación	1007706371260710151944

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. 299330954

PIB
18:37:07

Bogotá DC, 11 de julio 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) MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007706371:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1007706371** de COTA

(MIL SIETE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.



MAGDA ALEXANDRA GÒMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
FANA	**FORMATOS N°: FT-SST- 084**	
	☑ **SG-SST**	
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES Y MEDIDAD CORRECTIVAS	**Fecha:** JULIO 2022 **Versión:** 002	Página **1** de **1**

Bogotá, 10 DE JULIO de 2026

Señores
Fundación FANA
Bogotá D.C

Yo, Mayra Alexandra Padilla Molina Identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° 1007706371 Con fecha de expedición: 15-11-2018 expedida en Cota, autorizo a la Fundación Para La Asistencia De La Niñez Abandonada FANA, para que realice las consultas necesarias de antecedentes penales, señaladas en el asunto.

Firma: Alexandra P.

Nombre: Mayra Alexandra Padilla M.

C.C: 1007706371

Fecha: 10 DE JULIO 2026

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	**Código:** FT-SST-084
Alexandra Fonseca Pinzón	Mónica Méndez	Sandra Bello	
Ingeniera en seguridad industrial e Higiene ocupacional	Coordinadora Recursos Humanos	Directora Administrativa	**Fecha de modificación:** 04/10/2024

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 20:27:17 horas del 11/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1007706371,**
Apellidos y Nombres **PADILLA MOLINA MAYRA ALEXANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FANA**, con NIT **860032186-9** 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.

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1007706371 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 14/07/2026 03:33 PM

Código Verificación: **SJLM5BC7Q6**

Válida hasta: **12/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Medellín, 22 de marzo de 2024

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente, se hace constar que la señora ALEXANDRA PADILLA MOLINA identificada con cedula de ciudadanía No.1.007.706.371, laboró en DON TULIO PARRILLA desde el 30 de agosto de 2022 hasta 29 de febrero de 2024, con contrato a término indefinido, como Auxiliar de cocina y oficios varios.

Tenía las siguientes funciones:

Preparación y asistencia culinaria

- Preparación de ingredientes: Lavar, pelar, cortar, picar, mezclar y pesar verduras.
- Apoyo en la cocción: Ayudar con técnicas culinarias como, freír o marinar, siguiendo las instrucciones del parrillero.
- Elaboración de platos: Colaborar en la preparación de salsas, aderezos y servir alimentos en la línea de despacho.

Limpieza y mantenimiento

- Limpieza general: Mantener el orden y la desinfección de superficies, utensilios, menaje, maquinaria de cocina, estufa, neveras y área de trabajo.
- Gestión de residuos: Eliminar la basura siguiendo los procedimientos establecidos.
- Mantenimiento de equipos: Asegurar el buen estado de herramientas y equipos, e informar sobre desperfectos.

Organización y logística

- Recepción y almacenamiento: Manipular y almacenar correctamente materias primas y utensilios.
- Control de stock: Controlar el inventario de ingredientes y reponer insumos cuando fuere necesario.
- Distribución: Servir comidas de acuerdo a las comandas recibidas de caja.

Higiene y seguridad

- Manipulación de alimentos: Cumplir estrictamente las normas de higiene y seguridad alimentaria (carné de manipulador de alimentos).

- Uso de EPP: Utilizar y conservar correctamente los Equipos de Protección Individual y de seguridad.
- Prevención de riesgos: Participar en actividades preventivas y reportar peligros en el área de trabajo.

La señora Padilla Molina devengaba un salario mensual legal vigente de un millón trecientos mil de pesos M/cte. ($1.300.000), más prestaciones sociales.

Para constancia se firma, en la ciudad de Sabaneta a los veintidós (22) días del mes de marzo de 2024

Atentamente,

GERARDO RESTREPO JARAMILLO
CC 94192678
Representante Legal



La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio El Salitre - Suba

Institución Educativa Distrital

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
según Resolución de Integración No. 4298 de octubre 31 de 2007.

Confiere a:

Mayra Alexandra Padilla Molina

T.I. No. 1007706371 de Cota

El Título de:

Bachiller Académico

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

Armando Cristian Rodríguez
Rector

Angela Amaya Arellanedo
Secretaria Académica

Acta de grado No. 33 *del libro para control externo de diplomas No.* 04

Dada en Bogotá, D.C., a los 21 días del mes de noviembre de 2018

Con reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación, según Resolución No. 921 del 9 de mayo de 1972 y
2158 del 28 de diciembre de 1972, de la Presidencia de la República.

COLEGIO EL SALITRE - SUBA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

Calle 163 No. 92-96 Vía Cota
Bogotá, D.C.

DANE: 111760000247
Inscripción S.E.: 6561

Jornada Tarde

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de noviembre del año 2018, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría del COLEGIO EL SALITRE - SUBA I.E.D. aprobada en el Nivel de Educación Media Académica y autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de BACHILLER en la Modalidad ACADÉMICA; según Resolución No. 4398 de octubre 31 de 2007.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Mayra Alexandra Padilla Molina

T.I. No. 1007706371 de Cota

Es fiel copia tomada del Acta original General No.018 del 23 de noviembre del año 2018 que consta de 25 estudiantes graduados, comienza con el nombre de AGUILAR SALAZAR LEIDY JIMENA y cierra con el nombre de ZUÑIGA LOPEZ YULIANA VALENTINA.

Firmada y sellada por ARMANDO CALDERON RODRIGUEZ (Rector) y NAYDU AMAYA AVELLANEDA (Secretaria Académica).

Dada en Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de noviembre del año 2018.

En constancia se firma la presente por nuestra intervención en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7°. Del Decreto 181 de 1981.

ARMANDO CALDERON RODRIGUEZ
C.C. No. 79.372.433
RECTOR

NAYDU AMAYA AVELLANEDA
C.C. No. 52.560.453
SECRETARIA ACADÉMICA

Reconocimiento oficial según Resolución 4398 de octubre 31 de 2007 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

UNIMOS SALUD

900615719-1

Calle 44 Bis B Sur NO. 68 B 13 / Calle 97A #51 45
Bogotá D.C
4673048
unimoscontabilidad@gmail.com



Certificado No. 132914

MAYRA ALEXANDRA PADILLA

Nombres y Apellidos

1007706371

Identificación

FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NIÑEZ ABANDONADA -

UNIMOS SALUD

CERTIFICADO VÁLIDO POR UN AÑO

Fecha de Expedición: 04/03/2026

Certificado No. 132914

UNIMOS SALUD SAS

Hace constar que el (la) ciudadano(a) **MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA** con identificación **1007706371** . Ha participado y aprobado satisfactoriamente el curso de capacitación en **MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS** Para dar cumplimiento a la Resolición 2674 del 2013 Cap. 3 Art. 12 y 13.

ALVARO HERNANDEZ MEDINA

5712920

Capacitador

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	**PC**
		VERSIÓN: Primera
		CAMEDICA & MP DIAGNOSTICOS SAS

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
PARA FUNDACION FANA

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó :**
Nombre: **Ing. Quednnit Villamil**	**Nombre:** **Gerencia**	**Nombre:** **CAMEDICA & MP DIAGNOSTICOS SAS**
Cargo : Ingeniero	**Cargo :** Consultor	**Cargo :** Establecimiento

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	**PC**
		VERSIÓN: Primera
		CAMEDICA & MP DIAGNOSTICOS SAS

TABLA DE CONTENIDO

		Pág.
1	OBJETIVOS	3
1.1	Objetivo General	3
1.2	Objetivos específicos	3
2.	ALCANCE	3
3.	PLAN DE CAPACITACIÓN	4
4.	PORCENTAJE CALIFICACIÓN	5
5.	PROCEDIMIENTO PERDIDA EVALUACION	6
6.	SEGUIMIENTO CAPACITACION CONTINUA	6
7.	RESPONSABLES	6
8.	DOCUMENTOS ASOCIADOS	7
8.1	BIBLIOGRAFÍA	7
9.	CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	8

	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	**PC**
		VERSIÓN: Primera
		CAMEDICA & MP DIAGNOSTICOS SAS

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el cumplimiento de la resolución 2674 de 2013 de 2007 capacitando a los usuarios en diferentes temas contribuyendo a la aplicación de calidad.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar a los usuarios que llegan a la institución en conocimientos que les permitan obtener un alimento inocuo.
- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas en la manipulación de alimentos.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales contempladas en la Resolución 2674 de 2013.
- Ayudar en la preparación de personal calificado en cuanto a calidad alimentaria, acorde con los, objetivos y requerimientos de la Empresa.

2. ALCANCE

El alcance de este programa va a todos los usuarios que se lleguen a capacitar en la resolución 2674 de 2013 .

3. PLAN DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 2674/13

- **PRIMER MODULO**

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Qué es una ley?
1.2 Para qué sirve?
1.3 Como se aplica?

Tiempo de duración (30 minutos)

VIDEO (Higiene y manipulación de alimentos) 8 min.

2. Definiciones de la resolución 2674/13.

Tiempo de duración (20 minutos)

3. Desarrollo de la resolución 2674/13

Tiempo de duración (60 minutos)

VIDEO (HACCP) 6 min.

4. Infraestructura

Tiempo de duración (40 minutos)

5. Plan básico de Saneamiento
5.1 programa de L&D
5.2 Programa de Residuos Sólidos y Líquidos
5.3 Programa de Control de Plagas
5.4 Programa de Agua Potable
5.5 Buenas practicas de manufactura
5.6 Recepcion y almacenamiento
5.7 Practicas higienicas y medidas de proteccion

Tiempo de duración (90 minutos)

VIDEO (Buenas Prácticas de Manufactura) 5 min

6. BPM
7. HACCP
8. Recepción y proceso
9. Evaluación

Tiempo de duración (30 minutos)

4. Porcentaje de calificación

Al momento de evaluar al manipulador se aplica la evaluación la cual consta de 10 preguntas de selección múltiple y la cual maneja el siguiente porcentaje de calificación:

- 1-6 preguntas correctas: 10%-60%: Se pierde la evaluación.

- 7-10 preguntas correctas: 70%100%: Se pasa la evaluación.

5. Procedimiento de pérdida de evaluación

Si el usuario llega a perder la evaluación, basado en los porcentajes nombrados anteriormente se realizara el siguiente procedimiento:

- Se volverá a realizar una retroalimentación al usuario y se le realizara nuevamente la evaluación.

6. Seguimiento capacitación continua

CAMEDICA & MP DIAGNOSTICOS SAS; certifica el primer módulo (4 horas) referentes al curso de manipulación de alimentos, pero por normatividad cada empresa debe realizar mínimo (10 horas) de capacitación continua, por eso se ofrece un cronograma de capacitación continua (PC001) el cual consta de tres módulos y la intensidad horaria que correspondiente a cada uno.

- **SEGUNDO MODULO:** Este módulo es específico para la actividad desarrollada por los manipuladores a capacitar, orientado a sistemas preventivos de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los amientos, certificando 4 horas y abarcando los siguientes temas:

- ✓ Manipulador de alimentos.
- ✓ Microorganismos.
- ✓ Manejo de temperatura.
- ✓ Documentación.
- ✓ Plan Básico de Saneamiento.
- ✓ Resolución 2674 de 2013.

- ✓ Trazabilidad.

- **TERCER MODULO:** Este módulo está enfocado en la normatividad alimentaria, documentación y permisos de habilitación, a los sistemas de gestión de calidad, y las BPM, orientadas a la calidad alimentaria y procesos de seguimiento, certificando 2 horas y abarcando los siguientes temas:

- ✓ Resolución 2674/13.
- ✓ BPM.
- ✓ Registro, permiso y notificación sanitaria.
- ✓ Manejo de residuos sólidos.

Este tipo de cronograma se distribuye en diferentes meses para poder llevar continuidad de las horas exigidas en la resolución 2674/13.

7. RESPONSABLES

El encargado del Programa, es la persona encargada del establecimiento, y cada empleado en su momento es responsable de que las actividades programadas se realicen eficazmente.

Capacitación dictada por ALVARO HERNANDEZ MEDINA

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS

PMCP001 Formato entrega de carnes y evaluación de manipulación

PMCP002 Memorias de capacitación

PMCP003 Evaluación curso de manipulación de alimentos

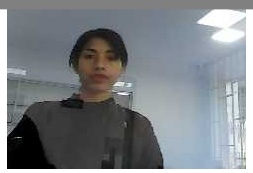
8.1 BIBLIOGRAFIA

- Resolución 2674 de 2013
- Higiene y manipulación de alimentos.

6. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Ítem Modificado	**Cambio realizado:**	**Modificado por:**	**Fecha del Cambio:**

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



UNIMOS SALUD SAS
NIT: 900615719-1
11001

Certificado de aptitud: 1007706371-132914

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Tipo de Examen: PERIODICO

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

Empresa: FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NINEZ ABANDONADA
Actividad Económica: 8790 - OTRAS ACTIVIDADES DE ATENCIóN EN INSTITUCIONES CON ALOJAMIENTO

Empresa en Misión/ Contrato/ Centro de Costo: FUNDACION PARA LA ASISTENCIA DE LA NINEZ ABANDONADA -

INFORMACIÓN DEL PACIENTE.

Fecha y Lugar:	04 mar. 2026 - BOGOTA D.C - BOGOTA, DISTRITO CAPITAL	**Identificación:**	1007706371
Paciente:	MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA	**Teléfono**	**Móvil:** 3156544871
Género	FEMENINO **Edad:** 25	**EPS:**	SANITAS S.A.
Fecha Nacimiento:	27/08/2000	**ARL:**	NO REPORTA
Estado Civil:	SOLTERO(A)	**AFP:**	PORVENIR S.A.
Escolaridad:	BACHILLERATO	**Cargo:**	AUXILIAR DE COCINA
Área: No Reporta			
Correo Electrónico:	molinalexandra948@gmail.com		

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS - RECOMENDACIONES.

MEDICINA OCUPACIONAL	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL REALIZAR HIGIENE POSTURAL INTRA Y EXTRALABORAL REALIZAR ACTIVIDAD FISICA EN SU TIEMPO LIBRE CONTROL MEDICO RUTINA EPS
CARNET DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	
FROTIS FARINGEO	NORMAL
KOH DE UÑAS MANOS	NORMAL
COPROLOGICO	NORMAL
ENFASIS OSTEOMUSCULAR POR MEDICO	SIN ALTERACION

CONCEPTO LABORAL

EXAMEN PERIODICO SATISFACTORIO.
APTO PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS.

Observaciones:

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Programa de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

NO

Información de Remisiones

NO

Acepto las anteriores valoraciones médicas y paraclínicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera. No he ocultado ninguna información útil e importante para establecer con certeza mi estado de salud. Autorizo a UNIMOS SALUD a enviar este certificado a la empresa que lo solicito y hago constar que fui tratado ética y profesionalmente por todo el personal que me atendió en la instancia médica. Comprendo con claridad los conceptos y procedimientos efectuados. Expreso mi conformidad con su contenido y entiendo que la realización de los exámenes es voluntaria y puedo desistir de dicha realización en cualquier momento. Fui informado de la custodia y confidencialidad del manejo de la historia clínica (Resolución 2346 del 2007 art 16) y de la política de tratamiento de mis datos personales (ley estatutaria 1581 del 2012).

Dr. Didier J. Rincon C.
Medico Especialista en Gerencia en Salud Ocupacional
Res.11294 C.C. 79.687.876

MEDICO ESPECIALISTA S.O.
DIDIER RINCON CASTRO
CÉDULA DE CIUDADANÍA : 79687876
79687876 - 11294/2017

Firma y cédula del Paciente
MAYRA ALEXANDRA PADILLA MOLINA
1007706371