

UT LP OPERARIOS

UNIÓN TEMPORAL LP OPERARIOS TULUA

NIT. 901.550.938

CERTIFICA

Que el Señor **JHON JAIRO TASCON CEBALLOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No **94.449.608** Expedida en Cali, laboró en nuestra entidad Desempeñando el cargo de operador de motoniveladora, operador de retroexcavadora y conductor de tractocamión, en los cuales se destacó por su buen desempeño.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Tuluá Valle del Cauca, el 15 de enero del 2024, con destino A QUIEN PUEDA INTERESAR.

Atentamente,

JOSE ALIRIO LONDOÑO VASQUEZ.
Coordinador de obra civil
Cel 316 024 08 57

330

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE TULUA "INFITULUA E.I.C.E."

NIT. 900.061.680-4

CERTIFICA QUE:

Que el Señor **JOHN JAIRO TASCON CEBALLOS**, identificado con cedula de ciudadanía 94.449.608 expedida en Cali – Valle del Cauca, laboró en el **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE TULUÁ, INFITULUA E.I.C.E**, desempeñando las siguientes funciones:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO OBRA O LABOR DETERMINADA:

Contrato:	22
Cargo:	Operario Motoniveladora
Inicio:	07 de febrero del 2024
Finalización:	30 de junio del 2024
Asignación Mensual:	$1.600.000

Funciones Esenciales del cargo:

1. Prestar el servicio de operación de los equipos, pertenecientes a la Secretaria de Hábitat e Infraestructura a fin de garantizar conservación de la malla vial y para la atención de puntos críticos en la zona urbana, media y alta montaña, al igual que garantizar el cauce de las fuentes hídricas.
2. Operar los equipos de acuerdo con el diseño para el cual fueron fabricados.
3. Realizar conformación, ampliación, cuneteo, embalaste, nivelación, excavación y cargue, compactación de materiales solicitados por el instituto o jefe inmediato.
4. Garantizar la conservación y sostenimiento de los equipos asignados e las mismas condiciones que le sean entregadas, exceptuando el desgaste por uso normal a causa de la operación y administración.
5. Asistir a capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Vial y las demás que sean programadas para el personal de maquinaria.
6. Cumplir con todo lo relacionado a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a fin de garantizar las condiciones laborales adecuadas para operar en el Municipio de Tuluá, sus alrededores o donde se requiera el servicio.

7. Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) que le sean entregados por el Área de SST y reportar oportunamente su deterioro o perdida.
8. Reportar todo daño, avería o mal funcionamiento de los equipos, que pueda comprometer su seguridad o la afectación del bien.
9. Operar la Volqueta dando cumplimiento a la Ley 769 de 2002 Código Nacional 2251 de 2002 de la Política de Seguridad Vial.
10. Reportar cambios en el estado de salud, que pueda comprometer la operación segura de los equipos.
11. Hacer la revisión diaria del equipo antes de iniciar su operación (niveles de fluidos, presión de llantas, fugas de aire, agua y aceites y estado general visual del equipo).
12. Mantener en condiciones de orden y aseo el equipo.
13. Mantener en todo momento y de fácil acceso el extintor y el botiquín dentro del vehículo.
14. Diligenciar las bitácoras y reporte en el formulario Registro de Labores y Consumos F-330-03 de la Alcaldía Municipal de Tuluá, que detalle la información requerida en dicho formato.
15. Demas actividades que sean asignadas por su jefe inmediato.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO OBRA O LABOR DETERMINADA:

Contrato:	93
Cargo:	Operario Motoniveladora
Inicio:	11 de julio del 2024
Finalización:	30 de diciembre del 2024
Asignación Mensual:	$2.200.000

Funciones Esenciales del cargo:

1. Prestar el servicio de operación de los equipos, pertenecientes a la Secretaria de Hábitat e Infraestructura a fin de garantizar conservación de la malla vial y para la atención de puntos críticos en la zona urbana, media y alta montaña, al igual que garantizar el cauce de las fuentes hídricas.
2. Operar los equipos de acuerdo con el diseño para el cual fueron fabricados.
3. Realizar conformación, ampliación, cuneteo, embalaste, nivelación, excavación y cargue, compactación de materiales solicitados por el instituto o jefe inmediato.

330

4. Garantizar la conservación y sostenimiento de los equipos asignados e las mismas condiciones que le sean entregadas, exceptuando el desgaste por uso normal a causa de la operación y administración.
5. Asistir a capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Vial y las demás que sean programadas para el personal de maquinaria.
6. Cumplir con todo lo relacionado a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a fin de garantizar las condiciones laborales adecuadas para operar en el Municipio de Tuluá, sus alrededores o donde se requiera el servicio.
7. Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) que le sean entregados por el Área de SST y reportar oportunamente su deterioro o perdida.
8. Reportar todo daño, avería o mal funcionamiento de los equipos, que pueda comprometer su seguridad o la afectación del bien.
9. Operar la Volqueta dando cumplimiento a la Ley 769 de 2002 Código Nacional 2251 de 2002 de la Política de Seguridad Vial.
10. Reportar cambios en el estado de salud, que pueda comprometer la operación segura de los equipos.
11. Hacer la revisión diaria del equipo antes de iniciar su operación (niveles de fluidos, presión de llantas, fugas de aire, agua y aceites y estado general visual del equipo).
12. Mantener en condiciones de orden y aseo el equipo.
13. Mantener en todo momento y de fácil acceso el extintor y el botiquín dentro del vehículo.
14. Diligenciar las bitácoras y reporte en el formulario Registro de Labores y Consumos F-330-03 de la Alcaldía Municipal de Tuluá, que detalle la información requerida en dicho formato.
15. Demas actividades que sean asignadas por su jefe inmediato.

Se firma en Tuluá – Valle del cauca a los días diecisiete (17) días del mes de enero de 2025.

INFITULUA

JULIAN ANDRES ACEVEDO CIFUENTES
Profesional Universitario Talento Humano y Servicios Administrativos.

Redactor y Transcriptor: Julián Andrés Acevedo Cifuentes – Ofician de Talento H y Servicios Administrativos
Reviso y Aprobó: Nancy Elena Sossa Chavarría – Dirección Administrativa y Financiera

CONTRALORÍA VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 990100000009407983 C.C: 94445608
JOHN JAIRO TASCON CEBALLOS
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 19900
31197264 16/01/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1

https://sar.valledelcauca.gov.co:4443/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Onstvo_cab=9168411&Codbarra=20251171812266 1/1

330

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE TULUA "INFITULUA E.I.C.E."

NIT. 900.061.680-4

CERTIFICA QUE:

Que el Señor **JOHN JAIRO TASCON CEBALLOS**, identificado con cedula de ciudadanía 94.449.608 expedida en Cali – Valle del Cauca, laboró en el **INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE TULUÁ, INFITULUA E.I.C.E**, desempeñando las siguientes funciones:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO OBRA O LABOR DETERMINADA:

Contrato:	72
Cargo:	Operario Motoniveladora
Inicio:	17 de febrero del 2025
Finalización:	12 de diciembre del 2025
Asignación Mensual:	$2.314.400

Funciones Esenciales del cargo:

1. Prestar el servicio de operación de los equipos, pertenecientes a la Secretaria de Hábitat e Infraestructura a fin de garantizar conservación de la malla vial y para la atención de puntos críticos en la zona urbana, media y alta montaña, al igual que garantizar el cauce de las fuentes hídricas.
2. Operar los equipos de acuerdo con el diseño para el cual fueron fabricados.
3. Realizar conformación, ampliación, cuneteo, embalaste, nivelación, excavación y cargue, compactación de materiales solicitados por el instituto o jefe inmediato.
4. Garantizar la conservación y sostenimiento de los equipos asignados e las mismas condiciones que le sean entregadas, exceptuando el desgaste por uso normal a causa de la operación y administración.
5. Asistir a capacitaciones en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Vial y las demás que sean programadas para el personal de maquinaria.
6. Cumplir con todo lo relacionado a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a fin de garantizar las condiciones laborales adecuadas para operar en el Municipio de Tuluá, sus alrededores o donde se requiera el servicio.

7. Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal (EPP) que le sean entregados por el Área de SST y reportar oportunamente su deterioro o perdida.
8. Reportar todo daño, avería o mal funcionamiento de los equipos, que pueda comprometer su seguridad o la afectación del bien.
9. Operar la Volqueta dando cumplimiento a la Ley 769 de 2002 Código Nacional 2251 de 2002 de la Política de Seguridad Vial.
10. Reportar cambios en el estado de salud, que pueda comprometer la operación segura de los equipos.
11. Hacer la revisión diaria del equipo antes de iniciar su operación (niveles de fluidos, presión de llantas, fugas de aire, agua y aceites y estado general visual del equipo).
12. Mantener en condiciones de orden y aseo el equipo.
13. Mantener en todo momento y de fácil acceso el extintor y el botiquín dentro del vehículo.
14. Diligenciar las bitácoras y reporte en el formulario Registro de Labores y Consumos F-330-03 de la Alcaldía Municipal de Tuluá, que detalle la información requerida en dicho formato.
15. Demas actividades que sean asignadas por su jefe inmediato.

Se firma en Tuluá – Valle del cauca a los días diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025.

JULIAN ANDRES ACEVEDO CIFUENTES
Profesional Universitario Talento Humano y Servicios Administrativos.

Redactor y Transcriptor: Julián Andrés Acevedo Cifuentes – Ofician de Talento H y Servicios Administrativos
Reviso y Aprobó: German Vicente García Martínez – Director Administrativo y Financiero

CERTIFICACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 8901000001055975 C.C: 94448608
JOHN JAIRO TASCON CEBALLOS
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLL
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCI ONARIOS
VALIDA TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO
1402372 17/12/2025 12:00:00 a.m. 1 DE 1