HOJAS DE VIDA PERSONAL OC162082

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	24227986	DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
1993-02-08	FEMENINO	AGUAZUL - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1974-02-17	MANI - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CALLE 8 N 5A 21		AGUAZUL - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
6350000	3125905668	DALIATORRES2417R@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	CASADO(A)	BACHILLER ACADEMICO	5

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
VICTOR RINCON	OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN	INDEPENDIENTE

Cargo actual	Dirección	Teléfono
N/A	CALLE 8 N 5A 21	3125808106

Ciudad	Nro de personas que dependen económicamente del solicitante
AGUAZUL - CASANARE	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		N/A	N/A

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
0	N/A	N/A	0

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		2003	5	PRIMARIA	COLEGIO ANTONIO NARIÑO	AGUAZUL - CASANARE
Bachillerato	CLASICO	2008	6	BACHILLER ACADEMICO	COLEGIO ANTONIO NARIÑO	AGUAZUL - CASANARE
Educación Superior	TECNICO	NA	NA	NA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA
Postgrado		NA	NA	NA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA

	Intensidad horario	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Que tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo
ZZZ ZOE UT	CALLE 64D 112 B 69	313179756	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
NELSON TIRADO	2026-01-22	2026-03-10	1 MES 20 DIAS	1750905

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Funciones realizadas
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Logros obtenidos

N/A			
Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
FIJO			
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 2				
Nombre de la última o actual empresa	**Dirección**	**Teléfono**	**Cargo**	
ZZZ ZOE UT	CALLE 64D 112B 69	313179756	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
NELSON TIRADO	2024-09-16	2025-11-15	3 MESES	1423500
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA				
Funciones realizadas				
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA				
Logros obtenidos				
N/A				

Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
FIJO			
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 3				
Nombre de la última o actual empresa	**Dirección**	**Teléfono**	**Cargo**	
UT COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	CARRERA 28B N 77 12	4849120	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
NELSON TIRADO	2023-04-25	2024-11-24	7 MESES	1300000
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA				
Funciones realizadas				
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA				
Logros obtenidos				
N/A				

Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
FIJO			
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIAS PERSONALES - LABORALES			
Nombre	**Ocupación**	**Dirección**	**Teléfono**
ETNY YIRETJH JIMENEZ ACERO	EMPLEADA	CRA 12 N 12 16	3176260370
OSWALDO TORRES	VIGILANTE	CRA 6N 7 33	3124406118

FYH: 2026-05-08 13:42:33 -21566

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio
" Antonio Nariño "

Aguazul-Casanare

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación del Departamento Según Resolución No. 001831 de Noviembre 17 de 1998 y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 3011 del 19 de Diciembre de 1997

Confiere A:

Dalia Rocío Torres Plazas

Identificado (a) con C.C. Nº . 24.227.986 de Aguazul

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los logros requeridos para el Nivel de Educación Media, Según el Plan de estudio y haber cumplido con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional

Lina María Avella Barrera
C.C. Nº. 46.360.227 de Sogamoso
Rectora

Claudia Patricia Fuentes Gutiérrez
C.C. Nº. 47.436.843 de Yopal
Secretaria

COLEGIO ANTONIO NARIÑO
Educación y Libertad

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 001 Folio No. 061 Diploma No. 22

Dado en Aguazul Casanare, a los 07 días del mes de Diciembre de 2008

Powered by CamScanner

/// ZOE

SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **DALIA ROCIO TORRES PLAZAS,** identificado(a) con CC **24227986** desempeño el cargo de **OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA**, vinculado(a) a la compañia con un contrato de trabajo así:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO	FECHA TERMINACION	SUELDO BASICO	MOTIVO RETIRO
Obra o labor	22 de enero de 2026	10 de marzo del 2026	$ 1750905	Terminación contrato por Obra o Labor Determinada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., el día **10 de marzo del 2026.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT ZZZ ZOE
NIT. 901.902.595-1

Powered by CamScanner

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) DALIA ROCIO TORRES PLAZAS, identificado(a) con cedula de ciudadania número 24227986 desempeño el cargo de OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA, 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	25 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

UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE
NIT: 901.769.153-8

CERTIFICA QUE:

La Señora DALIA ROCIO TORRES PLAZAS Identificada con cedula de ciudadanía No. 24227986, laboró en esta empresa en el cargo de OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA, con un contrato a termino fijo inferior a un año.

En el periodo comprendido entre:

22 de Enero de 2024 al 18 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

Revisó y Aprobó:

ANDREA CALDERON
COORDINADORA
UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE

Nota: **Toda certificación deberá ser validada a través del correo electrónico** utiaseoeesscasanare@gmail.com **adjuntando escáner de esta.**

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

CAPRESOCA EPS
CERTIFICA

Que, el Cotizante DALIA ROCIO TORRES PLAZAS identificado con CC - 24227986 se encuentra registrado en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud 'SGSSS' del Régimen Contributivo de nuestra entidad desde el 2024/01/22, en el municipio Aguazul y su estado actual es Pendiente Ingreso Traslado RC.

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Retiro
901769153	UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE	No Vigente	2024/01/22	2024/04/18
901677448	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	No Vigente	2024/04/25	2025/09/09
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	No Vigente	2024/12/16	2025/08/09
900111222	PROTECCIONLABORAL	No Vigente	2025/09/09	2025/10/09
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2025/09/16	2025/12/15
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2026/01/22	2026/03/10
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	Vigente	2026/04/13	

Si al verificar la información relacionada encuentra inconsistencias, por favor acercarse a las oficinas de CAPRESOCA EPS de los municipios con presencia institucional registradas en el directorio Institucional dispuesto en: https://www.capresoca-casanare.gov.co/contactenos/.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 05 de Mayo de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: LAURA ANGELICA ACERO ESTEBAN

**INFORMACIÓN NO VÁLIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DALIA ROCIO TORRES PLAZAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **24227986,** se encuentra afiliado/a desde **14/01/2025** 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 20 de abril 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.

LA SUBDIRECTORA OPERATIVA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE 'COMFACASANARE'

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información de nuestro archivo, constatamos que el señor(a) **DALIA ROCIO TORRES PLAZAS** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **24227986** se encuentra afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-13	
901902595	UT ZZZ ZOE	2026-01-22	2026-03-10
901902595	UT ZZZ ZOE	2025-09-16	2025-12-15
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	2024-12-16	2025-08-09
901677448	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	2024-04-25	2024-11-24
901769153	UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE	2024-01-22	2024-04-18

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **ACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes: **202603**
Último IBC Aportado: **0.040**
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-FMf2kQveqPYY2kK-2026-04-29**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Abril de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Vigilado Supersubsidio

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

Colmena Seguros se permite dar constancia que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguentes datos:

NOMBRE:	TORRES PLAZAS DALIA ROCIO
IDENTIFICACIÓN:	CC 24227986
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE
CLASE:	2
TASA:	1,044

DATOS COTIZANTE

RAZON SOCIAL:	UNION TEMPORAL KIOS
CC /NIT:	NI 901900707
CONTRATO:	1204460
SEDE:	UNION TEMPORAL KIOS
CENTRO DE TRABAJO:	RIESGO 2
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 20 días del mes de abril del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente.

Gerente de Servicio
Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 20/04/2026 10:20:55. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 30 de marzo de 2026, a las 15:46:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	24227986
Código de Verificación	24227986260330154649

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. 293643933

PIB
14:40:52
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DALIA ROCIO TORRES PLAZAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 24227986:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:42:09 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **24227986**

Apellidos y Nombres: **TORRES PLAZAS DALIA ROCIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/03/2026 02:43:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **24227986** y Nombre: **DALIA ROCIO TORRES PLAZAS.**

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. **137380147** . 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

299

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 19:14:13 horas del 13/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **24227986,** Apellidos y Nombres **TORRES PLAZAS DALIA ROCIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNION TEMPORAL KIOS**, con NIT **901900707-9** 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.

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

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

IPS EXISALUD SAS
Nit. 901- 385- 351- 0
CERTIFICA QUE:

Por medio de la presente**, IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
Número de cédula: 24227986
Cargo:OPERARIO DE ASEO
Examen Médico Ocupacional de tipo: EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR ENFASIS EN MANIPUALCION DE ALIMENTOS
De acuerdo con la evaluación realizada, el trabajador es considerado:APTO

Nota: Este certificado contiene únicamente el concepto de aptitud ocupacional y no incluye información clínica ni diagnósticos médicos, en cumplimiento de la normatividad sobre confidencialidad de la historia clínica y protección de datos personales.

Cordialmente

CESAR AUGUSTO PEDROZA PALACIO
REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

EMPLEADOR-CT

NOMBRE DEL EMPLEADOR: UNION TEMPORAL KIOS

NIT: 901900707-9

DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39

TELEFONO: 3204221115

CORREO ELECTRONICO: uniontemporalkios@gmail.com

EMPLEADO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: DALIA TORRES PLAZAS

IDENTIFICACION: 24.227.986

FECHA DE NACIMIENTO: DOMINGO 17 DE FEBRERO DEL 1974

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CALLE 8 N 5A 21

TELEFONOS: 6350000 - 3125905668

CARGO A DESEMPEÑAR:: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

ESPECIFICACIONES

FECHA INICIO: 2026-04-13

SALARIO: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO M/CTE ($ 1.750.905,00)

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL

DURACION: POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA

LUGAR DONDE DESEMPEÑARA SUS LABORES: YOPAL - CASANARE

Entre el EMPLEADOR y el EMPLEADO, de las condiciones ya dichas e identificado como se indica bajo nuestras firmas, se ha celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá además de las normas legales vigentes y en especial por las cláusulas que a continuación se pactan:

PRIMERA.- OBJETO: El EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR en desarrollo de lo cual éste último se obliga: a) Poner al servicio del EMPLEADOR en forma personal y exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones y actividades propias del oficio o actividad para el cual ha sido contratado y en las labores anexas y complementarias a los mismos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que en forma verbal o escrita le imparta el EMPLEADOR o sus representantes para el cumplimiento del contrato 162082 del 2026 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL SUMINISTRO DEPERSONAL 84 OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO, 16 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO, 1 COORDINADOR TIEMPO COMPLETO Y PARA EL CASO DE LOS PRODUCTOS, SE REQUIEREN EN TOTAL 408 KILOS DE DETERGENTE EN POLVO Y 408 LIBRAS DE CAFÉ, SERVICIOS Y ELEMENTOS PARA 51 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUAZUL, CHAMEZA, HATO COROZAL, LA SALINA, MANI, NUNCHIA, PAZ DE ARIPORO, PORE, RECETOR, SABANALARGA, SACAMA, SAN LUIS DE PALENQUE, TAMARA Y TRINIDAD. DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."** b) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales ni de ninguna otra naturaleza a otros EMPLEADORES, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o actividad, durante la vigencia de este contrato; c) Guardar reserva absoluta sobre la información, documentos físicos y/o electrónicos, hechos, y en general sobre todos los asuntos de que tenga conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de trabajo; d) Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y las demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; e) Utilizar de manera permanente en las jornadas laborales, los elementos de seguridad, dotación con los diseños, colores distintivos y demás especificaciones entregadas por el EMPLEADOR, debiéndolas conservar en buen estado y a usarlos durante toda la vigencia de la relación laboral; f) Asistir y participar en los eventos de capacitación y entrenamiento que sean programados por el EMPLEADOR dentro o fuera de sus instalaciones, y los demás que a él le correspondan, con el fin de afianzar sus conocimientos y habilidades para aplicarlos en el desarrollo de sus funciones e igualmente; g) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades; h) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa; i) Dedicar la totalidad

de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones; j) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado; k) Conservar 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; l) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa; m) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia; n) Abstenerse de comunicar o divulgar con terceros, salvo autorización expresa y escrita DEL EMPLEADOR las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre el manejo de las cosas que son de naturaleza reservada y sobre las informaciones y las bases de datos de los diferentes programas de la empresa, así como registros contables, estudios de mercado, estudios de cualquier otra naturaleza, bases de clientes, demás documentos, minutas, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR. Igualmente, EL TRABAJADOR se obliga a no acceder a las bases de datos de los diferentes programas de la empresa que no le hayan sido asignados. Únicamente podrá acceder a la base de datos que le ha sido asignada cuando se presenten problemas que requieran solución inmediata o cuando en razón de su cargo deba realizar modificaciones a los programas, pero en ambos eventos EL TRABAJADOR deberá obtener autorización previa y escrita del EMPLEADOR para el acceso a cualquiera de los programas, pero siempre custodiando el carácter reservado y confidencial de la información. Revelar información técnica, científica, comercial, contable o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, o el acceso a la base de datos en circunstancias no contempladas en el presente documento, constituye una falta grave y las partes convienen que constituye una justa causa de despido. Por tal razón el trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, pues todo lo relacionado con estudios, registros contables, bases de clientes y demás documentos, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR están protegidos por las normas sobre derechos de autor y la violación de tales derechos de autor de acuerdo con el Título VIII, Capítulo Único del Código Penal, artículos 270 a 272, están tipificadas como delitos que generan penas de prisión y multas, además de la responsabilidad pecuniaria de naturaleza civil. o) Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio de dirección de su residencia, teniéndose en todo caso como suya la última dirección registrada en su hoja de vida. p) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que el empleador le asigne o encomiende. r) Cuidar con esmero las máquinas, herramientas, utensilios, dotación, e instalaciones y demás bienes del empleador, y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propiedad, por tal razón, el trabajador es responsable de los bienes que con ocasión del trabajo están sometidos a su cuidado, guarda y custodia. s) Acatar los reglamentos del empleador. t) Aceptar los traslados de lugar de trabajo o cambio de funciones que disponga el empleador, siempre que no exceda su capacidad normal de trabajo, cuadro de competencias o causen males a la Empresa u) Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo; v) A Cumplir con las obligaciones previstas en el manual de funciones; w) Ser respetuoso en el manejo de sus relaciones interpersonales, manejándolas en forma correcta acorde a las normas de buen trato, comunicación asertiva, cooperación, trabajo en equipo y buena fe; y) Informar por escrito al Empleador todas aquellas cosas que conozca bien por sus conocimientos específicos o bien porque tuvo acceso a ellos por el desarrollo normal de su labor o en cualquier otra circunstancia y que formen parte del interés legítimo del empleador amén de la prevención de daños y perjuicios; z) Cumplir con las demás obligaciones legales, reglamentarias o que le señale el empleador mediante circulares, memorandos o llamados de atención. a1) Realizar por su cuenta todos los cursos o capacitaciones que requiera según la Ley para la habilitación profesional de sus servicios. b1) Acatar estrictamente las órdenes que le impartan sus superiores; c1) Cumplir la jornada de trabajo y atender las normas disciplinarías de horario y descansos; d1) Asistir puntualmente al trabajo y a no dedicar parte alguna de su tiempo laborable a trabajos distintos a los asignados por EL EMPLEADOR; e1). Resaltar con su comportamiento, la imagen de EL EMPLEADOR de tal manera que se constituya en ejemplo del personal que dirige y proyecta los propósitos y objetivos de la organización; f1) Asistir puntualmente a la totalidad de capacitaciones, evaluación de conocimientos, conferencias y demás actividades programadas por EL EMPLEADOR; g1) Guardar conducta intachable en sus relaciones sociales y comerciales, actuando con ética profesional en sus decisiones. h1) Sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas aquellas obligaciones que le impongan las disposiciones legales y éticas, relacionadas con su profesión y de carácter sanitario vigente en la actualidad o que se expidan en el futuro, como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres, EL TRABAJADOR garantiza la eficiente prestación de los servicios a todos los pacientes que acrediten debidamente su derecho a ser atendidos, prestación que cubre los aspectos de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que comprometa una actividad por parte suya dentro de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia diseñados por EL EMPLEADOR. i1) Llevar los registros diarios, y mantener informes estadísticos de atenciones y procedimientos practicados, cuando a ello haya lugar. j1) Cumplir con las exigencias legales y éticas. k1) Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas. l1) Informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. m) Cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. n1) No incorporar, grabar, bajar de Internet, y en general utilizar de cualquier forma, software pirata o no autorizado y legalizado por EL EMPLEADOR, en los equipos de cómputo que tenga a su cargo. o1) Las demás obligaciones, que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales, así como las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: La renuencia o negativa de EL TRABAJADOR a juicio de EL EMPLEADOR a cumplir cualquiera de estas obligaciones contractuales se considerará como FALTA GRAVE y por lo tanto se tendrá como justa causa POR PARTE DEL EMPLEADOR para dar por terminado UNILATERALMENTE el presente contrato sin previo aviso.

SEGUNDA.- DURACIÓN: El término de duración del contrato se celebra por el tiempo que dure la obra o la labor por la cual fue contratado EL TRABAJADOR de acuerdo a las condiciones que se señalan al inicio del presente contrato.

TERCERA.- PERIODO DE PRUEBA: El periodo de prueba será hasta dos meses. Durante este periodo tanto el EMPLEADOR como el TRABAJADOR podrán terminar unilateralmente el contrato, por cualquier causa, sin necesidad de tener que expresar las razones de su decisión. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 7º de la ley 50 de 1.990 que modifica el artículo 78 del C.S.T.

CUARTA.- SALARIO MAS AUXILIO DE TRANSPORTE: EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR como remuneración mensual, un salario ordinario al equivalente al señalado en la parte superior, pagadero en las oportunidades también señaladas. Las partes acuerdan que dentro de la suma anteriormente mencionada se encuentra incluido el valor de los descansos obligatorios de que trata el título VII, capítulos I y II del C.S.T, así como también se encuentra incluida la remuneración de todas las actividades en general desarrolladas por el TRABAJADOR. PARÁGRAFO PRIMERO: CLAUSULA DE EXCLUSIÓN SALARIAL.- Las partes acuerdan que en todos los eventos en que se le reconozcan al trabajador beneficios o auxilios habituales

u ocasionales, diferentes al salario, tales como, auxilio de alimentación, habitación o vivienda, transporte adicional al legal, vestuario distinto a la dotación, pago de quinquenios o decenios o en especie o a cualquier título y bajo cualquier otra denominación, tales reconocimientos o beneficios se considerarán como no constitutivos de salario y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344/96, por tal razón las sumas que eventualmente reconozca EL EMPLEADOR al TRABAJADOR, durante la vigencia del contrato de trabajo, por concepto de auxilios extralegales de transporte, alimentación, refrigerios de trabajo etc., las partes expresamente convienen que no serán constitutivos de salario para efectos legales, prestaciones, vacaciones e indemnizaciones ya que no se otorgan como contraprestación directa del servicio, ni para beneficio personal del trabajador, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones de conformidad con la ley 789 del 2002, los Artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 344 de 1.996, por tal razón EL EMPLEADOR se reserva el derecho de variar de forma unilateral las condiciones señaladas en esta cláusula, sin que esto constituya desmejoramiento alguno en las condiciones de EL TRABAJADOR por tratarse de un beneficio otorgado de manera libre y voluntario por EL EMPLEADOR y en tal sentido podrá suprimirlos en cualquier momento durante la ejecución del presente contrato, sin menoscabo de sus condiciones laborales, para la cesación de este beneficio AL EMPLEADOR le bastará con el aviso a EL TRABAJADOR con una antelación no inferior a diez (10) días calendario a su efectividad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR Y/O PAGADOR para que le descuente de sus ingresos salariales, beneficios no salariales, vacaciones, prestaciones sociales y en general de toda acreencia laboral a que tenga derecho, aquellas sumas laborales, cualquiera, que por error le haya reconocido el EMPLEADOR al TRABAJADOR. Igualmente autoriza para que se le descuente en caso de terminación del contrato de trabajo, de su liquidación definitiva, el mayor valor pagado por concepto de salarios, prestaciones sociales o beneficios no salariales reconocidos hasta la fecha de terminación del contrato. Del mismo modo, el trabajador autoriza expresamente al Empleador y/o pagador para que descuente de su salario, beneficios no salariales, prestaciones y vacaciones el valor de los intereses generados por planilla cuando por su culpa haga incurrir al Empleador en errores de afiliación y pago de aportes, tales como traslados no informados por escrito de E.P.S o A.F.P. PARÁGRAFO TERCERO: El TRABAJADOR autoriza de manera expresa e irrevocable al EMPLEADOR a pagar las acreencias
laborales a que este tenga derecho durante la vigencia de la relación laboral o a su terminación, en efectivo o mediante depósito en la cuenta de nómina que para tal efecto registre el TRABAJADOR.

QUINTA.- JORNADA DE TRABAJO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y horarios y horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo considere conveniente o con el objetivo de ajustarlos cuando la necesidad del servicio lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del C.S.T. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada diaria flexible de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo, lo cual está contemplado en el Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. En éste caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a
7 p.m. PARAGRAFO UNICO.- TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO DOMINICAL Y/O FESTIVO: Todo trabajo nocturno,
suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivos en los que legalmente deba concederse un descanso, se remunerará conforme a la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo deberán haberlo autorizado previamente y por escrito por el EMPLEADOR o sus representantes. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable deberá ejecutarse e informarse inmediatamente para la aprobación por parte del EMPLEADOR o a sus representantes. El EMPLEADOR en consecuencia no reconocerá ningún trabajo suplementario, nocturno, o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente y autorizado, como se estipula. Cuando el TRABAJADOR desempeñe labores que impliquen dirección, manejo o confianza, no habrá lugar al pago de horas extras.

SEXTA.- PROHIBICIONES AL TRABAJADOR QUE AMERITAN LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:
SON JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO EN FORMA UNILATERAL las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T., modificados por el artículo 7º del Decreto 2351/65, Y ADEMÁS, por parte del EMPLEADOR las faltas disciplinarias leves que por segunda vez ocurran que se consideran reincidencia y se convierten en Graves, y las faltas que para el efecto se califican como Graves en este contrato, en el Reglamento Interno de Trabajo y demás documentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales, y las que expresamente se convengan como tales en cualquier otro documento.- DE MANERA EXPRESA SE CALIFICAN COMO GRAVES
además de la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato: a) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, contractuales contenidas en el presente documentos o reglamentarias contendidas en el Reglamento Interno de Trabajo, de Seguridad e higiene y demás que adopte la compañía; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, así sea por primera vez; c) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización previa y escrita del EMPLEADOR; d) La revelación de secretos, valor de ventas, y datos reservados de la empresa; e) Desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores o jefes inmediatos; f) El hecho de que el TRABAJADOR se presente al puesto de trabajo con tufo o llegue embriagado, aliento alcohólico o con muestras visibles de haber ingerido licor a juicio del EMPLEADOR o de uno de sus superiores o ingiera las bebidas embriagantes o sustancias o drogas que generen adicción o dependencia física o síquica en el sitio de trabajo, aun por la primera vez. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones periódicas y aleatorias encaminadas a verificar el estado del trabajador; g) El hecho de que el TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, así sea por primera vez; h) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, salvo los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, sin dar aviso oportuno o sin justa causa por primera vez; i) La negligencia, descuido o impericia del TRABAJADOR; j) El hecho de que el trabajador sea sorprendido dormido en su puesto de trabajo; k) El hecho de que el trabajador presente previamente al ingreso a la compañía o durante el desarrollo del presente contrato, informaciones, recomendaciones,

constancias, certificados y en general cualquier documento que sirva de prueba y/o documentos que no correspondan a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones encaminadas a verificar la veracidad de la información suministrada por el trabajador; l) El hecho que el TRABAJADOR una vez recibido su puesto de trabajo, lo abandone sin justa causa o sin orden de su superior; m) El hecho de que el trabajador incumpla órdenes o normas u omita la realización de órdenes dadas por EL EMPLEADOR o presente falsas imputaciones o informes contra sus compañeros, superiores o clientes en general; n) El hecho que el trabajador encubra faltas o informaciones que a juicio del EMPLEADOR perjudique directa o indirectamente al EMPLEADOR; o) El hecho que el trabajador manipule o haga uso indebido de los elementos o equipos de propiedad del EMPLEADOR o que no siendo de este sea el responsable ante algún tercero de ellas; p) El hecho que el TRABAJADOR, sin justificación alguna incumpla o altere los horarios de programación asignados o realice auto traslados sin previa autorización y sin el cumplimiento del procedimiento; q) El hecho que el TRABAJADOR realice saboteos o en general haga mal uso de los elementos asignados. r) El hecho que el TRABAJADOR realice funciones ajenas a las asignadas por el empleador. s) El hecho que el TRABAJADOR se adjudique funciones que no le corresponden o se extralimite en las mismas. t) El hecho que el trabajador emita opiniones, realice autorizaciones o tome determinaciones en nombre y/o representación de la empresa sin estar expresamente autorizado para ello. u) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes y proveedores del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones o regalos de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR; v) Utilizar los activos, instalaciones, herramientas, materias primas y recursos colocados a su disposición para la ejecución de sus funciones en actividades personales o en actividades ajenas a las propias de su cargo. w) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; y) Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR; z) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; a1) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita. b1) Ingerir licor o bebida de cualquier clase con cualquier grado de contenido de alcohol, en cualquier cantidad de consumo, dentro de las instalaciones de la empresa durante su jornada de trabajo, o fuera de tal jornada estando dentro de las instalaciones de la empresa. Esta prohibición se hace extensiva a fuera de las instalaciones de la empresa en caso de estar ejecutando su actividad laboral fuera de tales instalaciones. c1) Tener participación económica, directiva o administrativa en empresas, sociedades o con personas naturales a las cuales EL EMPLEADOR preste servicios o que a su vez presten servicios similares a los que presta EL EMPLEADOR. Esta prohibición se hace extensiva a los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo civil, cónyuge y compañero (a) del TRABAJADOR. Si tal situación se produjo antes de la celebración del contrato de trabajo, deberá ponerla en conocimiento de EL EMPLEADOR antes de suscribir tal contrato, o al momento de firmar la presente cláusula adicional. d1) Tomar decisiones que impliquen beneficios para sí mismo, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, cónyuge, compañero (a) permanente, o para personas con quienes mantenga amistad íntima. En el evento en que EL EMPLEADOR vaya a celebrar negocios con empresas, sociedades en las que tengan participación económica, directiva o administrativa los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o compañero (a), debe comunicarlo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. Se entiende por conflicto de intereses toda acción o situación en que los intereses personales, familiares en los grados antes señalados, así como del cónyuge o compañero (a) de EL TRABAJADOR, sean opuestos a los de la empresa. En caso de presentarse tales conflictos de intereses, EL TRABAJADOR debe comunicárselo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. e1) No informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. f1) No cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. g1) Negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o complementaria de sus funciones habituales. h1) Exigir o insinuar a los clientes, proveedores o compradores de EL EMPLEADOR la entrega de cualquier clase de dádivas, valores o especies para el Trabajador o para terceros; i1) Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de dineros, valores, recursos o insumos de EL EMPLEADOR; j1) Incurrir en alguna conducta de las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, catalogadas de acoso laboral k1) Incumplir cualquiera de las obligaciones mencionadas en la cláusula primera del presente contrato. q1) La usurpación de cuentas IP o usuarios ajenos, sin autorización escrita del Empleador, cualquiera que sea la finalidad. r1) Cualquier conducta contraria a los principios de lealtad, honradez, probidad o buena fe que impelen al trabajador a hacer lo debido y lo correcto en la ejecución de sus labores, o en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, proveedores o beneficiarios del servicios que presta el Empleador. s1) El hecho de que EL TRABAJADOR incumpla la normas de tránsito en la conducción del vehículo a él asignado, para lo cual, bastara como prueba de su infracción el informe de tránsito, croquis del accidente de tránsito, comparendo o resolución de autoridad competente en la que se le señale como responsable, infractor o contraventor de alguna norma sobre tránsito y transporte. t1) La violación de la cláusula de exclusividad laboral pactada en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Habrá lugar a la terminación de este contrato por las causales previstas en la Ley, y además por cualquier falta grave calificada como tal, en el presente contrato, en pacto o convención colectiva de trabajo, fallo arbitral, o reglamentos de trabajo e higiene y seguridad y código de conducta de LA EMPRESA, como también en las resoluciones y órdenes emanadas de la Presidencia y Gerencia Respectiva. En caso de terminación unilateral sin justa causa por parte de LA EMPRESA, ésta pagará al TRABAJADOR las indemnizaciones previstas por la Ley.

SÉPTIMA.- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El TRABAJADOR, se obliga especialmente a responder de manera personal y pecuniariamente por la negligencia, falta de impericia, o dolo que le cause a los vehículos asignados, y los demás equipos, herramientas y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño exclusivo de sus labores, o que llegue a tener bajo su responsabilidad en la ejecución del contrato. Sobre todos ellos se obliga a reportar oportunamente a su empleador o su custodia cuando sea de su propiedad, cuando requieran mantenimiento correctivo o preventivo a efectos de evitar su deterioro o falla. Todos ellos deberán devolverlos en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso cuidadoso de los mismos. Si por descuido o negligencia del TRABAJADOR los equipos y herramientas sufrieran pérdida, daño o destrucción, el TRABAJADOR se obliga a su reparación, remplazo o indemnización dentro de los 8 días a que ocurra el siniestro, término vencido sin que ello ocurra la EMPRESA podrá disponer de la reparación o del remplazo para lo cual las sumas pagadas, desde ya autoriza el empleador sean descontadas de su salario o liquidación final.

OCTAVA.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES: El TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de los servicios del inicialmente contratado, el cargo u oficio y/o funciones, y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad, o sus derechos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con el artículo 23 de C.S.T., modificado por el artículo 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del C.S.T. Sin perjuicio de lo anotado anteriormente toda variación en la remuneración

del TRABAJADOR y demás modificaciones que acuerden las partes se harán por escrito. PARÁGRAFO PRIMERO: En los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, modificada por el Art. 179 del C.S.T., subrogado por el Art. 29 de la ley 50 de 1990 y el Art. 51 de la ley 789 del 2002, se acuerda establecer un día de la semana (Lunes a viernes) como día de descanso obligatorio institucional a cambio del domingo, sin que esta determinación sea definitiva sino que puede ser temporal en razón a las mismas necesidades del servicio en el tiempo, por lo que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la facultad de establecer en forma sucesiva o alternativa, la fijación del mencionado día semanal como día de descanso obligatorio institucional, avisándole el cambio con un día de anticipación de acuerdo con la programación asignada. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en las mismas razones de las necesidades que presente el servicio por el cual fue contratado EL EMPLEADOR, con base en el artículo 51 de la ley 789 de 2002, las partes acuerdan que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la aplicación de jornadas flexibles pudiendo establecer esta jornada en forma sucesiva o alternativa y pudiendo cambiar el día de descanso dominical.

NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INVENCIONES. 1. Teniendo en cuenta el objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR acuerdan que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato y que de alguna manera se relacionen con el objeto del mismo pertenecerán al EMPLEADOR. En consecuencia de lo anterior, el TRABAJADOR se obliga a informar al EMPLEADOR inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir los derechos de autor al EMPLEADOR cuando así se lo solicite el EMPLEADOR, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. 2. Igualmente convienen las partes que todo lo que cree, invente, descubra, desarrolle o mejore EL TRABAJADOR, con ocasión del presente contrato, pertenece al EMPLEADOR., sin necesidad de autorización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 539 del Código de Comercio en concordancia con el primer inciso de los artículos 22, 88, 114 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos, mejoras, diseños o esquemas, respetándose el derecho del TRABAJADOR de ser mencionado como inventor o descubridor si así lo desea. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el patrono, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y así mismo lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan que la remuneración salarial reconocida por el EMPLEADOR como contraprestación de los servicios prestados por el TRABAJADOR, incluye y contiene la remuneración por la transferencia de los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual mencionadas en las cláusulas anteriores, toda vez que los objetos sobre los cuales recaen los derechos de propiedad industrial son desarrollados por el TRABAJADOR en virtud de su contrato de trabajo, razón por la cual en virtud de la transferencia de los derechos antes mencionados no se causa compensación adicional alguna a favor del TRABAJADOR.

DECIMA.- USO DE SOFTWARE. El EMPLEADOR tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El TRABAJADOR no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el Trabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El TRABAJADOR, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El TRABAJADOR no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte de El EMPLEADOR. Así mismo, se le prohíbe al TRABAJADOR el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

DECIMA PRIMERA.- ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: Con la firma del presente contrato y en la misma fecha el EMPLEADOR entrega al TRABAJADOR el carné junto con los elementos de dotación que se encuentran detallados en la tarjeta de Carde que se abre a nombre del TRABAJADOR en los casos a que por razón de su salario tenga derecho. Los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional se entregaran al trabajador de conformidad con el puesto al cual va a ser asignado y que aparecerán en los respectivos registros y como responsable de dichos elementos, el trabajador se obliga y compromete a dar el uso adecuado de los mismos, conservándoos en buen estado, y usarlos todos los días que labore para el EMPLEADOR. Constituye falta grave por parte del TRABAJADOR, el no uso de alguno de estos elementos entregados. Todos los anteriores elementos constituyen herramientas de trabajo, por lo que el TRABAJADOR se compromete a su cuidado y evitar su perdida, evento en el cual su ocurrencia constituye falta grave. A la finalización del contrato el TRABAJADOR se compromete a devolver los elementos citados. Constituye falta grave por parte del trabajador, la pérdida o destrucción de los elementos de dotación y seguridad industrial que en la fecha se le entreguen. En el evento de pérdida o destrucción de los elementos que se le entreguen, el trabajador autoriza al empleador para que se le descuente de su salario quincenal, mensual y/o liquidación el valor hasta la reposición de los elementos entregados.

DECIMA SEGUNDA.- El TRABAJADOR manifiesta que con la firma del presente contrato: a) ha leído y conoce el reglamento interno de trabajo de la empresa EMPLEADORA que se encuentra publicado en la empresa y en consecuencia se obliga a cumplirlo y acatarlo. b) ha leído y conoce el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa y ha recibido y conoce las políticas de calidad, salud ocupacional, medio ambiente, uso de los elementos de protección personal, alcohol, drogas y tabaco, así como la misión y visión de la empresa EMPLEADORA, las cuales se obliga a acatar y cumplir; c) ha recibido copia del presente contrato de trabajo debidamente firmado por el EMPLEADOR.

DECIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y COMPETENCIA DESLEAL: EL TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del EMPLEADOR, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del EMPLEADOR, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del EMPLEADOR para el efecto, particularmente en los relacionado con la información contenida en las bases de datos del EMPLEADOR. En forma adicional el TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia

del contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial. PARÁGRAFO PRIMERO.- El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución de su contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación. PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las partes a título indicativo declaran que la siguiente información y documentos del EMPLEADOR son de carácter estrictamente confidencial: Estados Financieros de EL EMPLEADOR, Declaraciones de Renta, Balances, software creados o diseñados para EL EMPLEADOR, Informes estadísticos, Manuales de funciones y Procedimientos, Convenios, Contratos, información de productos, la información contenida en las bases de datos de la Compañía, información sobre clientes, accionistas, trabajadores del EMPLEADOR o de sus empresas subsidiarias, filiales, o de las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma, , así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR. PARÁGRAFO TERCERO.- El TRABAJADOR, a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente al EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para el cumplimiento de sus funciones. PARÁGRAFO CUARTO.- Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente cláusula es considerado como una falta grave y en tal sentido constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a), del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, subroga torio del artículo 62 del Código Sustantivo el Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el TRABAJADOR por parte del EMPLEADOR o de terceros como consecuencia de dicho incumplimiento.

DECIMA CUARTA.- DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR: Para todos los efectos legales y en especial los contractuales, se tendrán por tales las enunciadas al inicio de este contrato, y por tal razón El TRABAJADOR se compromete a informar por escrito al EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, mientras no se informe ningún cambio, la dirección válida para todos los efectos será la registrada en este contrato.

DECIMA QUINTA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno a LA EMPRESA por teléfono o email, cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. La enfermedad deberá ser comprobada mediante certificado médico del Seguro Social o de la E.P.S o A.R.L.

DECIMA SEXTA.- BUENA FE.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SÉPTIMA: EFECTOS.- El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo que formaría parte integral de este contrato, las cuales siempre deben constar por escrito. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican como iniciación de contrato laboral.

EL EMPLEADOR

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
Representante Legal - UNION TEMPORAL KIOS
FIRMA DIGITAL: 3b94fac9add6db53f27defe4b5b75fbd
FECHA FIRMA: 2026-04-15
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.2 Safari/605.1.15
DIRECCION IP: 181.143.138.250
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

EL TRABAJADOR

DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
FIRMA DIGITAL: 4d0128f518dd5125d12b61d887dbd0df
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 181.154.245.135
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES UNION TEMPORAL KIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias, UNION TEMPORAL KIOS, en su calidad de responsable del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos, adopta las siguientes políticas encaminadas a garantizar su protección.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNION TEMPORAL KIOS
NIT: 901900707-9
DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39
CORREO ELECTRÓNICO: uniontemporalkios@gmail.com
TELEFÓNO: 3204221115

II. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de UNION TEMPORAL KIOS (en adelante LA EMPRESA).

III. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad:
- Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las
- finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)
  Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva

- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre
- datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
  Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera
- del país

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

IV. PRINCIPIOS

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las
- disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al
- Titular.

Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por LA EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

V. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS

La EMPRESA podrá hacer uso de los datos personales con las siguientes finalidades:

- Para desarrollar la misión de LA EMPRESA
- Para el envío de información de interés a sus trabajadores y extrabajadores;
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados y empleados actuales.
- Para actividades de estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales y declaratorios que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA EMPRESA, para efectos de consulta.
2. Actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

VII. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

La Subgerencia de EMPRESA será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN YSUPRESIÓN DE DATOS

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA seguirá el siguiente procedimiento:

1. Habilitar la opción de consulta en la oficina principal de LA EMPRESA, ubicada en la CR 22 B 30 39. Igualmente permitir la formulación de consultas por medio del correo electrónico kios@gmail.com
2. Sea cual sea el medio de recepción, atender las solicitudes de consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la EMPRESA al correo electrónico rnbd@kios.com, o mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

Petición de actualización y/o rectificación: La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, mediante el siguiente procedimiento:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico rnbd@kios.com, o en medio físico dirigido al área jurídica indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. La EMPRESA hará la verificación de la veracidad de la solicitud y procederá a realizar la actualización.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA EMPRESA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA EMPRESA podrá negar el ejercicio de este cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE: De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles. Con la firma de este documento usted autoriza a la Compañía para utilizar sus datos sensibles en los eventos mencionados anteriormente.

I. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 11 de febrero de 2021 y entra en vigor el mismo día de su promulgación. Cualquier cambio que se Presente respecto de la presente política, se informará a través de los medios pertinentes

NOTA: Consultar y actualizar lo de tratamiento de datos para los colaboradores que inluya Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018

EL TRABAJADOR

DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
FIRMA DIGITAL: 4d0128f518dd5125d12b61d887dbd0df
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 181.154.245.135
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

UTKIOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Jueves 16 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
DALIA TORRES PLAZAS CC 24227986

ASUNTO: NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

El compromiso de la empresa **Union Temporal Kios** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como trabajador de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 es procurar el cuidado integral de salud y suministrar información clara, completa y veraz de su estado de salud.

Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

INGRESO	PERIODICO	POST INCAPACIDAD	REUBICACION	OTRO
X				

Realizado el día Lunes 06 de Abril del 2026 y en cumplimiento con nuestras políticas de SST, se generaron las siguientes recomendaciones:

De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado. De ser necesario se debe direccionar a la IPS donde se realizó el examen médico y reclamar la historia clínica.

Agradecemos, notifique al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud en un periodo no superior a un mes, esta realizará un seguimiento periódico para confirmar el cumplimiento de estas recomendaciones.

Recomendaciones Generales frente al COVID 19

- Usar siempre el tapabocas.
- Realizar protocolo de lavado de manos mínimo cada 3 horas con agua y jabón de 20 a 30 segundos o después de entrar en contacto con un área contaminada
- Mantener el distanciamiento social, permanecer al menos dos metros de distancia de otras personas, evitar reuniones grupales.

Recomendaciones Generales

- Reportar accidentes e incidentes de trabajo inmediatamente el evento ocurra.
- Verificar los implementos de protección personal antes de comenzar la jornada laboral y de ser el caso, reportar al supervisor el deterioro o daño para la reposición del mismo.
- Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros
- Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador Realizar pausas activas
- Hacer estiramientos musculares antes/después de la jornada laboral
- En ambientes donde se evidencie presencia de material particulado, humo, pintura, solventes, químicos y/o vapores, se debe fomentar el uso de la protección respiratoria
- Informar oportunamente al personal encargado de talento humano, algún cambio en el estado de salud y consultar a tiempo en la EPS
- Trabajar atento y nunca laborar bajo efectos del licor y/o sustancias psicoactivas
- Llevar estilos de vida y hábitos de trabajo saludables
- Mantener el esquema de vacunación actualizado

Atentamente,

SST

SST - **Union Temporal Kios**

EL TRABAJADOR

DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
FIRMA DIGITAL: 4d0128f518dd5125d12b61d887dbd0df
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 181.154.245.135
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	01. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UT KIOS
TEMA	Misión Vision, mapa de procesos, marco estratégico lineamientos para novedades de gestión humana, tipos de ausencias y permisos, situaciones aceptadas como calamidad doméstica, licencia por luto Reglamento de comité de convivencia laboral, obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador Arl a que este afiliado, Reporte de accidente o incidente de trabajo, Peligros existentes Que es el Copasst. que es el Coccolab, Que es un plan de emergencias, uso y cuidados de EPP, gestión ambiental
OBJETIVO	Capacitar a los trabajadores en los principios, componentes y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de fortalecer su comprensión sobre la importancia del sistema, promover su participación activa en la implementación y contribuir a la prevención de incidentes y enfermedades laborales, así como a la mejora continua de las condiciones de trabajo en la empresa. Informar y capacitar al trabajador recién vinculado sobre los riesgos asociados a su puesto y al entorno laboral, las normas de seguridad y salud en el trabajo, los procedimientos de emergencia y sus responsabilidades en materia de SST, con el fin de garantizar un desempeño seguro desde el inicio de sus labores.
FECHA LIMITE	2026-12-31
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GRUPO EMPRESARIAL UT KIOS	INDUCCIÓN_EMPRESARIAL_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Si presenta un accidente de trabajo cuando se debe reportar? Por favor seleccione la respuesta según corresponda	CORRECTA
¿Qué es un Accidente de Trabajo (AT)?	CORRECTA
¿Son obligaciones del trabajador?	CORRECTA
¿Cuál es el procedimiento para notificar una incapacidad médica?	CORRECTA
¿Cuál es el compromiso según la política de integral de la organización ?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 04665f11c510ed29e656d4a57be1b684 -
Fecha Firma: 2026-04-16 17:21:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-16 17:22:10 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	DESINFECCION Y LIMPIEZA - UT KIOS
TEMA	Desinfección y Limpieza
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en la correcta ejecución de los procesos de limpieza y desinfección, mediante la aplicación de técnicas, protocolos y uso adecuado de insumos, con el fin de garantizar ambientes seguros, prevenir la propagación de agentes contaminantes y proteger la salud de trabajadores y usuarios.
FECHA LIMITE	2026-04-17
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Desinfección y Limpieza	UT_KIOS- DESINFECCIÓN_Y_LIMPIEZA.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Limpieza es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material	CORRECTA
Desinfeccion es el proceso físico o químico (calor, productos químicos como cloro, alcohol al 70%, ozono) que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, excepto esporas, de superficies y objetos para prevenir infecciones.	CORRECTA
Una norma de bioseguridad es realizar protocolo de lavado de manos, antes de realizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección, después de cada procedimiento y finalizar labores.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e487dd7ebe4230b2e8ed575ba17fae17
Fecha Firma: 2026-04-24 10:54:03

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 10:54:32 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	SOCIALIZACIÓN LECCIÓN APRENDIDA AT MARZO 2026 -UT KIOS
TEMA	- Relación de eventos - Que aprendimos
OBJETIVO	Compartir de manera estructurada la lección aprendida derivada de los eventos presentados en el mes de marzo, con el fin de prevenir su recurrencia, fortalecer los controles existentes y mejorar continuamente los procesos y la cultura organizacional. Aprender la lección, evitando la lesión, sin buscar culpables, todo el pro de la prevención.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	LECCIÓN APRENDIDA MARZO 2026	LECCIÓN_APRENDIDA_AT_MAR2026_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿De los eventos socializados, cual considera que es la principal medida preventiva a aplicar en su labor diaria?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 9a751749a429bfb84247fb034936ec2c
Fecha Firma: 2026-04-24 10:54:37

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 10:56:15 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES - UT KIOS
TEMA	Hidratación durante la jornada laboral Alimentación saludable en el trabajo Pausas activas y movimiento corporal Descanso y sueño adecuado Hábitos protectores (evitar tabaco, alcohol y sustancias nocivas) Autocuidado como parte de la seguridad y el desempeño laboral
OBJETIVO	Fomentar comportamientos seguros y saludables que prevengan enfermedades crónicas no transmisibles (como obesidad, diabetes y riesgos cardiovasculares), promoviendo la actividad física, la alimentación balanceada, el descanso adecuado y el bienestar mental para mejorar la calidad de vida general
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLE - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Dormir bien ayuda a prevenir errores y accidentes en el trabajo.	CORRECTA
Las pausas activas solo sirven para descansar, pero no ayudan a prevenir lesiones.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 1bb3fe8cf4dce4f50186e23181d43764
Fecha Firma: 2026-04-24 10:54:50

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 10:56:19 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - UT KIOS
TEMA	Concepto de manipulación de alimentos Higiene alimentaria Contaminación de los alimentos Enfermedades de transmisión alimentaria Alimentos de alto riesgo Higiene personal del manipulador Lavado de manos Limpieza y desinfección
OBJETIVO	Brindar a los trabajadores los conocimientos y prácticas necesarias para garantizar la correcta manipulación de alimentos, asegurando su inocuidad desde su preparación hasta el consumo final, mediante la aplicación de normas de higiene, prevención de la contaminación y control de riesgos sanitarios.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UT_KIOS-_MANIPULACIÓN_ALIMENTOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El lavado de manos en la manipulación de alimentos es opcional.	CORRECTA
La contaminación cruzada ocurre cuando se mezclan alimentos crudos con cocinados o se usan los mismos utensilios.	CORRECTA
Los microorganismos patógenos pueden causar enfermedades aunque no cambien el aspecto del alimento.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 66eb1b58d906b5b2ad3cd1475d5c3724
Fecha Firma: 2026-04-24 10:55:14

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 10:56:23 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL - UT KIOS
TEMA	Concepto de reciclaje Ventajas del reciclaje Definición de residuo sólido Clasificación de residuos Código de colores (Resolución 2184 de 2019) Manejo adecuado de residuos Limpieza y desinfección de puntos de acopio Responsabilidad ambiental Acciones para el cuidado del medio ambiente (reducir, reutilizar, reciclar, eficiencia energética, conservación)
OBJETIVO	Promover en los trabajadores el conocimiento y la aplicación adecuada del reciclaje, el manejo correcto de los residuos sólidos y la responsabilidad ambiental, con el fin de reducir la contaminación, conservar los recursos naturales y fomentar prácticas sostenibles dentro del entorno laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	UT KIOS-RECICLAJE MAN BASURAS Y RESP AMBIENTAL.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El reciclaje ayuda a reducir la contaminación y conservar los recursos naturales.	CORRECTA
Todos los residuos deben depositarse en la misma caneca sin importar su tipo.	CORRECTA
La responsabilidad ambiental solo aplica para las empresas y no para las personas.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3c20d5f1e823d42bbd06fa1fbaa73b58
Fecha Firma: 2026-04-24 10:55:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 10:56:27 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES - UT KIOS
TEMA	Presentación, higiene y aseo personal Actitud y vocación de servicio Buenos modales, vocabulario y habilidades sociales Atención de visitantes
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en etiqueta, presentación personal, comunicación y atención al cliente, promoviendo comportamientos adecuados que contribuyan a un ambiente laboral respetuoso, profesional y armonioso.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES	UT KIOS- ETIQUETA Y BUENOS MODALES.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
La higiene personal solo es importante para quienes trabajan de cara al público.	CORRECTA
Utilizar palabras como "por favor" y "gracias" hace parte de los buenos modales en el trabajo.	CORRECTA
Interrumpir a los compañeros mientras hablan es una conducta adecuada en el entorno laboral.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 2b68f7894110837d1e93e8f78113b8c4
Fecha Firma: 2026-04-24 10:55:48

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 10:56:33 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO - UT KIOS
TEMA	• Política de prevención del consumo de alcohol y tabaco • ¿Qué es el alcoholismo? • ¿Qué es el tabaquismo? • Efectos del alcohol en la salud • Efectos del tabaquismo en la salud • Riesgos en el entorno laboral • Estrategias personales de prevención • Alternativas saludables • Beneficios de evitar el alcohol y el tabaco
OBJETIVO	Fortalecer la conciencia del personal sobre los riesgos del consumo de alcohol y tabaco, promoviendo hábitos de vida saludables y conductas seguras que contribuyan a la prevención de accidentes laborales, el cuidado de la salud y el mejor desempeño en el trabajo.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO	CAP. PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO-UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El consumo de alcohol puede disminuir los reflejos y aumentar el riesgo de accidentes laborales.	CORRECTA
Fumar en el trabajo mejora la concentración y la productividad.	CORRECTA
Evitar el alcohol y el tabaco ayuda a mejorar la salud y la seguridad en el trabajo.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 39d9225c2cafcac1f166ae7f2ad79bd6
Fecha Firma: 2026-05-07 16:56:20

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-07 16:58:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO - UT KIOS
TEMA	• ¿Qué es el riesgo locativo? • Ejemplos • Tipos de riesgo locativo • Métodos de prevención del riesgo locativo • Inspecciones locativas • Buenas prácticas • Malas prácticas
OBJETIVO	Identificar, evaluar y controlar las condiciones físicas de las instalaciones de trabajo para prevenir accidentes laborales y enfermedades. Busca mejorar la seguridad, el orden y el aseo, reduciendo la probabilidad de lesiones causadas por infraestructura en mal estado, caídas, golpes o almacenamiento inadecuado.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO	CAP. RIESGO LOCATIVO- UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Mantener las áreas limpias y organizadas ayuda a prevenir accidentes.	CORRECTA
Dejar cables atravesados en el piso es una buena práctica de seguridad.	CORRECTA
Las inspecciones locativas sirven para identificar condiciones inseguras antes de que ocurra un accidente.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e4b2c3e7ddd250677ed0b1b080d685b2
Fecha Firma: 2026-05-07 16:57:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-07 16:58:42 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS
TEMA	• Concepto de Riesgo Psicosocial • Factores de Riesgo Psicosocial • Consecuencias • Señales de Alerta • Prevención del Riesgo Psicosocial • Pausas Activas • Importancia del Bienestar Laboral
OBJETIVO	Prevenir, identificar y minimizar los factores de riesgo laboral que afectan la salud mental, física y el bienestar de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones de trabajo, fomentar entornos saludables y mitigar efectos del estrés laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL	CAP. RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El riesgo psicosocial solo afecta la salud física del trabajador.	CORRECTA
La sobrecarga laboral y la falta de reconocimiento son factores de riesgo psicosocial.	CORRECTA
Las pausas activas ayudan a reducir el estrés y mejorar la concentración.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: DALIA ROCIO TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 778ac481ff76ad47e4104b50ead12634
Fecha Firma: 2026-05-10 10:28:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:30:22 -

UTKIOS

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	DALIA TORRES PLAZAS
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	24.227.986
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA M	1 PANTALONES TALLA 28	(1 PARES TALLA 40)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

DALIA TORRES PLAZAS
CC: 24.227.986
FIRMA DIGITAL: 4d8855168c609954a530c207ceae55fc
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 186.84.89.152
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	1006442952	ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
2022-02-07	FEMENINO	AGUAZUL - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
2004-02-04	AGUAZUL - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CARRERA 12 12 16		AGUAZUL - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
3176260370	3176260370	YIRETH0204ACERO@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
2	UNIÓN LIBRE	BACHILLER ACADEMICO	1

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
OVIER ANTONIO DEL TORO JIMÉNEZ	MILITAR	EJÉRCITO NACIONAL

Cargo actual	Dirección	Teléfono
SOLDADO PROFESIONAL	TAURAMENA	3125922949

Ciudad	Nro de personas que dependen económicamente del solicitante
TAURAMENA - CASANARE	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		YENCY GENID ACERO	OFICIOS VARIOS

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
3102950446	NA	NA	0

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		2017	5	PRIMARIA	NA	YOPAL - CASANARE
Bachillerato	CLASICO	2022	6	BACHILLERATO	NA	YOPAL - CASANARE
Educación Superior	TECNICO	NA	NA	NA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA
Postgrado		NA	NA	NA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA

	Intensidad horario	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Que tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo
NA	NA	NA	NA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
NA	2026-01-01	2026-03-23	NA	0

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
NA
Funciones realizadas
NA
Logros obtenidos
NA

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia
FIJO			

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 2

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo
UT ZOE	CALLE 64D 11B-69	3103179756	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
TIRADO DÍAZ NELSON	2026-01-22	2026-03-10	1 MES Y 20 DÍAS	1750905

Cargo(s) desempeñado(s) por usted

OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA

Funciones realizadas

OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA

Logros obtenidos

NA

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia
FIJO			

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 3

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial

Cargo(s) desempeñado(s) por usted

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIAS PERSONALES - LABORALES

Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
DALIA TORRES	OPERARIA DE ASEO	CALLE 8#5-A21	3125905668
FELIPE ANDRÉS OJEDA	OFICIOS VARIOS	CARRERA 21#18-48	3202806745

FYH: 2026-05-08 13:58:15 -21566

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
"Jorge Eliécer Gaitán"

Jornada-Sabatina
Aguazul-Casanare

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación de Casanare, según Resolución No. 1718 del 01 de Octubre de 2021.

Confiere a:

Etny Yireth Jiménez Acero

Identificado (a) con C.C. Nº 1.006.442.952 de Aguazul

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes

Mg. Diego Fabián Valencia Fernández
C.C. Nº 76.304.073 de Popayán
Rector

Orfilia Rivera Pérez
C.C. Nº 47.430.881 de Yopal
Secretaria

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIECER GAITÁN

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. 1 Folio No. 200 Diploma No. 26

ESCANÉAME

Dado en Aguazul Casanare, a los 07 días del mes de Diciembre de 2022

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ELIÉCER GAITÁN

Calle 20 Cra. 19 Teléfono 6384837
Aguazul - Casanare

Dane: 185010000629-1

Jornada: Sabatina

ACTA DE GRADO

En el Municipio de Aguazul Casanare a los 07 días del mes de Diciembre de 2022, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría la Institución Educativa "JORGE ELIÉCER GAITÁN", institución aprobada hasta grado Undécimo, en el Nivel de Educación Media Académica por la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según resolución No. 1718 del 01 de Octubre de 2021.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, Se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

ETNY YIRETH JIMÉNEZ ACERO

Identificado (a) con C.C. Nº 1.006.442.952 de Aguazul

Es copia tomada del Acta General de Graduación No. 34 de fecha 07 de Diciembre de 2022, que consta de 44 estudiantes que inicia con el Nombre de: ACEVEDO RODRÍGUEZ JESÚS DAVID y cierra con el nombre de: VIANCHA URREGO JEFFERSON ALIRIO.

Firmada y sellada por MG. DIEGO FABIÁN VALENCIA FERNÁNDEZ (Rector)
y ORFILIA RIVERA PÉREZ (Secretaria)

Dada en Aguazul Casanare, a los 07 días del mes de Diciembre de 2022.

Mg. DIEGO FABIÁN VALENCIA FERNÁNDEZ
C.C. No. 76.304.073 de Popayán
Rector

ESCANÉAME

ORFILIA RIVERA PÉREZ
C.C. No. 47.430.881 de Yopal
Secretaria

NOTA: Según Decreto No. 1024 del 15 de Abril de 1982 No requiere autenticación de firmas

/// ZOE

SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO**, identificado(a) con CC **1006442952** desempeño el cargo de **OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA**, 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	22 de enero de 2026	10 de marzo del 2026	$ 1750905	Terminación contrato por Obra o Labor Determinada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., el día **10 de marzo del 2026.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT ZZZ ZOE
NIT. 901.902.595-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO**, identificado(a) con CC **1006442952** desempeño el cargo de **OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA**, 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	16 de septiembre de 2025	15 de diciembre del 2025	$ 1423500	Terminación contrato por Obra o Labor Determinada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., el día **15 de diciembre del 2025.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT ZZZ ZOE

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

CAPRESOCA EPS
CERTIFICA

Que, el Cotizante ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO identificado con CC - 1006442952 se encuentra registrado en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud 'SGSSS' del Régimen Contributivo de nuestra entidad desde el 2022/01/06, en el municipio Aguazul y su estado actual es Pendiente Ingreso Traslado RC.

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Retiro
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2025/09/16	2025/12/15
901912181	CONSORCIO KAPITAL	No Vigente	2025/09/16	2026/01/16
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2026/01/22	2026/03/10
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	Vigente	2026/04/13	

Si al verificar la información relacionada encuentra inconsistencias, por favor acercarse a las oficinas de CAPRESOCA EPS de los municipios con presencia institucional registradas en el directorio Institucional dispuesto en: https://www.capresoca-casanare.gov.co/contactenos/.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 28 de Abril de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: KAREN TATIANA MELO GUZMÁN

INFORMACIÓN NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN**

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1006442952,** se encuentra afiliado/a desde **15/09/2025** 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 20 de abril 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.

LA SUBDIRECTORA OPERATIVA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE 'COMFACASANARE'

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información de nuestro archivo, constatamos que el señor(a) **ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **1006442952** se encuentra afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-13	
901902595	UT ZZZ ZOE	2026-01-22	2026-03-10
901902595	UT ZZZ ZOE	2025-09-16	2025-12-15

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **ACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes: **202603**
Último IBC Aportado: **0.040**
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-XMM8ZNAm3VM7Cm6-2026-04-29**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Abril de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Vigilado Supersubsidio

COMFACASANARE SEDE ADMINISTRATIVA
PBX: +57 (608) 635 7777
Carrera 21 A-29 Yopal, Casanare
www.comfacasanare.com.co
NIT: 844.003.392-4

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

Colmena Seguros se permite dar constancia que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguentes datos:

NOMBRE:	JIMENEZ ACERO ETNY YIRETH
IDENTIFICACIÓN:	CC 1006442952
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE
CLASE:	2
TASA:	1,044

DATOS COTIZANTE

RAZON SOCIAL:	UNION TEMPORAL KIOS
CC /NIT:	NI 901900707
CONTRATO:	1204460
SEDE:	UNION TEMPORAL KIOS
CENTRO DE TRABAJO:	RIESGO 2
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 20 días del mes de abril del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente.

Gerente de Servicio
Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 20/04/2026 10:22:34. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 30 de marzo de 2026, a las 16:04:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006442952
Código de Verificación	1006442952260330160426

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. 293651639

PIB
16:05:55
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006442952:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:04:47 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1006442952**

Apellidos y Nombres: **JIMENEZ ACERO ETNY YIRETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/03/2026 04:05:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1006442952** y Nombre: **ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO.**

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. **137391831** . 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

336

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 19:12:16 horas del 13/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1006442952**, Apellidos y Nombres **JIMENEZ ACERO ETNY YIRETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNION TEMPORAL KIOS**, con NIT **901900707-9** 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.

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

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

IPS EXISALUD SAS
Nit. 901- 385- 351- 0
CERTIFICA QUE:

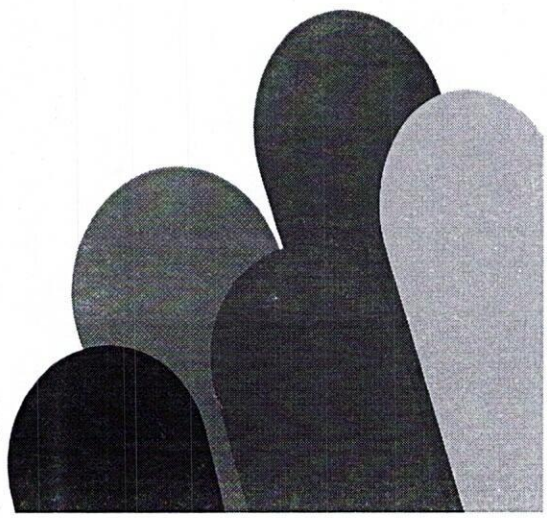
Por medio de la presente**, IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
Número de cédula: 1006442952
Cargo:OPERARIO DE ASEO
Examen Médico Ocupacional de tipo: EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR ENFASIS EN MANIPUALCION DE ALIMENTOS
De acuerdo con la evaluación realizada, el trabajador ès considerado:APTO

Nota: Este certificado contiene únicamente el concepto de aptitud ocupacional y no incluye información clínica ni diagnósticos médicos, en cumplimiento de la normatividad sobre confidencialidad de la historia clínica y protección de datos personales.

Cordialmente

CESAR AUGUSTO PEDROZA PALACIO
REPRESENTANTE LEGAL



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

UTKIOS

EMPLEADOR-CT

NOMBRE DEL EMPLEADOR: UNION TEMPORAL KIOS

NIT: 901900707-9

DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39

TELEFONO: 3204221115

CORREO ELECTRONICO: uniontemporalkios@gmail.com

EMPLEADO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: ETNY JIMENEZ ACERO

IDENTIFICACION: 1.006.442.952

FECHA DE NACIMIENTO: MIERCOLES 04 DE FEBRERO DEL 2004

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CARRERA 12 12 16

TELEFONOS: 3176260370 - 3176260370

CARGO A DESEMPEÑAR:: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

ESPECIFICACIONES

FECHA INICIO: 2026-04-13

SALARIO: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO M/CTE ($ 1.750.905,00)

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL

DURACION: POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA

LUGAR DONDE DESEMPEÑARA SUS LABORES: YOPAL - CASANARE

Entre el EMPLEADOR y el EMPLEADO, de las condiciones ya dichas e identificado como se indica bajo nuestras firmas, se ha celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá además de las normas legales vigentes y en especial por las cláusulas que a continuación se pactan:

PRIMERA.- OBJETO: El EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR en desarrollo de lo cual éste último se obliga: a) Poner al servicio del EMPLEADOR en forma personal y exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones y actividades propias del oficio o actividad para el cual ha sido contratado y en las labores anexas y complementarias a los mismos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que en forma verbal o escrita le imparta el EMPLEADOR o sus representantes para el cumplimiento del contrato 162082 del 2026 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL SUMINISTRO DEPERSONAL 84 OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO, 16 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO, 1 COORDINADOR TIEMPO COMPLETO Y PARA EL CASO DE LOS PRODUCTOS, SE REQUIEREN EN TOTAL 408 KILOS DE DETERGENTE EN POLVO Y 408 LIBRAS DE CAFÉ, SERVICIOS Y ELEMENTOS PARA 51 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUAZUL, CHAMEZA, HATO COROZAL, LA SALINA, MANI, NUNCHIA, PAZ DE ARIPORO, PORE, RECETOR, SABANALARGA, SACAMA, SAN LUIS DE PALENQUE, TAMARA Y TRINIDAD. DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."** b) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales ni de ninguna otra naturaleza a otros EMPLEADORES, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o actividad, durante la vigencia de este contrato; c) Guardar reserva absoluta sobre la información, documentos físicos y/o electrónicos, hechos, y en general sobre todos los asuntos de que tenga conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de trabajo; d) Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y las demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; e) Utilizar de manera permanente en las jornadas laborales, los elementos de seguridad, dotación con los diseños, colores distintivos y demás especificaciones entregadas por el EMPLEADOR, debiéndolas conservar en buen estado y a usarlos durante toda la vigencia de la relación laboral; f) Asistir y participar en los eventos de capacitación y entrenamiento que sean programados por el EMPLEADOR dentro o fuera de sus instalaciones, y los demás que a él le correspondan, con el fin de afianzar sus conocimientos y habilidades para aplicarlos en el desarrollo de sus funciones e igualmente; g) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades; h) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa; i) Dedicar la totalidad

de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones; j) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado; k) Conservar 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; l) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa; m) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia; n) Abstenerse de comunicar o divulgar con terceros, salvo autorización expresa y escrita DEL EMPLEADOR las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre el manejo de las cosas que son de naturaleza reservada y sobre las informaciones y las bases de datos de los diferentes programas de la empresa, así como registros contables, estudios de mercado, estudios de cualquier otra naturaleza, bases de clientes, demás documentos, minutas, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR. Igualmente, EL TRABAJADOR se obliga a no acceder a las bases de datos de los diferentes programas de la empresa que no le hayan sido asignados. Únicamente podrá acceder a la base de datos que le ha sido asignada cuando se presenten problemas que requieran solución inmediata o cuando en razón de su cargo deba realizar modificaciones a los programas, pero en ambos eventos EL TRABAJADOR deberá obtener autorización previa y escrita del EMPLEADOR para el acceso a cualquiera de los programas, pero siempre custodiando el carácter reservado y confidencial de la información. Revelar información técnica, científica, comercial, contable o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, o el acceso a la base de datos en circunstancias no contempladas en el presente documento, constituye una falta grave y las partes convienen que constituye una justa causa de despido. Por tal razón el trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, pues todo lo relacionado con estudios, registros contables, bases de clientes y demás documentos, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR están protegidos por las normas sobre derechos de autor y la violación de tales derechos de autor de acuerdo con el Título VIII, Capítulo Único del Código Penal, artículos 270 a 272, están tipificadas como delitos que generan penas de prisión y multas, además de la responsabilidad pecuniaria de naturaleza civil. o) Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio de dirección de su residencia, teniéndose en todo caso como suya la última dirección registrada en su hoja de vida. p) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que el empleador le asigne o encomiende. r) Cuidar con esmero las máquinas, herramientas, utensilios, dotación, e instalaciones y demás bienes del empleador, y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propiedad, por tal razón, el trabajador es responsable de los bienes que con ocasión del trabajo están sometidos a su cuidado, guarda y custodia. s) Acatar los reglamentos del empleador. t) Aceptar los traslados de lugar de trabajo o cambio de funciones que disponga el empleador, siempre que no exceda su capacidad normal de trabajo, cuadro de competencias o causen males a la Empresa u) Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo; v) A Cumplir con las obligaciones previstas en el manual de funciones; w) Ser respetuoso en el manejo de sus relaciones interpersonales, manejándolas en forma correcta acorde a las normas de buen trato, comunicación asertiva, cooperación, trabajo en equipo y buena fe; y) Informar por escrito al Empleador todas aquellas cosas que conozca bien por sus conocimientos específicos o bien porque tuvo acceso a ellos por el desarrollo normal de su labor o en cualquier otra circunstancia y que formen parte del interés legítimo del empleador amén de la prevención de daños y perjuicios; z) Cumplir con las demás obligaciones legales, reglamentarias o que le señale el empleador mediante circulares, memorandos o llamados de atención. a1) Realizar por su cuenta todos los cursos o capacitaciones que requiera según la Ley para la habilitación profesional de sus servicios. b1) Acatar estrictamente las órdenes que le impartan sus superiores; c1) Cumplir la jornada de trabajo y atender las normas disciplinarías de horario y descansos; d1) Asistir puntualmente al trabajo y a no dedicar parte alguna de su tiempo laborable a trabajos distintos a los asignados por EL EMPLEADOR; e1). Resaltar con su comportamiento, la imagen de EL EMPLEADOR de tal manera que se constituya en ejemplo del personal que dirige y proyecta los propósitos y objetivos de la organización; f1) Asistir puntualmente a la totalidad de capacitaciones, evaluación de conocimientos, conferencias y demás actividades programadas por EL EMPLEADOR; g1) Guardar conducta intachable en sus relaciones sociales y comerciales, actuando con ética profesional en sus decisiones. h1) Sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas aquellas obligaciones que le impongan las disposiciones legales y éticas, relacionadas con su profesión y de carácter sanitario vigente en la actualidad o que se expidan en el futuro, como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres, EL TRABAJADOR garantiza la eficiente prestación de los servicios a todos los pacientes que acrediten debidamente su derecho a ser atendidos, prestación que cubre los aspectos de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que comprometa una actividad por parte suya dentro de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia diseñados por EL EMPLEADOR. i1) Llevar los registros diarios, y mantener informes estadísticos de atenciones y procedimientos practicados, cuando a ello haya lugar. j1) Cumplir con las exigencias legales y éticas. k1) Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas. l1) Informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. m) Cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. n1) No incorporar, grabar, bajar de Internet, y en general utilizar de cualquier forma, software pirata o no autorizado y legalizado por EL EMPLEADOR, en los equipos de cómputo que tenga a su cargo. o1) Las demás obligaciones, que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales, así como las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: La renuencia o negativa de EL TRABAJADOR a juicio de EL EMPLEADOR a cumplir cualquiera de estas obligaciones contractuales se considerará como FALTA GRAVE y por lo tanto se tendrá como justa causa POR PARTE DEL EMPLEADOR para dar por terminado UNILATERALMENTE el presente contrato sin previo aviso.

SEGUNDA.- DURACIÓN: El término de duración del contrato se celebra por el tiempo que dure la obra o la labor por la cual fue contratado EL TRABAJADOR de acuerdo a las condiciones que se señalan al inicio del presente contrato.

TERCERA.- PERIODO DE PRUEBA: El periodo de prueba será hasta dos meses. Durante este periodo tanto el EMPLEADOR como el TRABAJADOR podrán terminar unilateralmente el contrato, por cualquier causa, sin necesidad de tener que expresar las razones de su decisión. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 7º de la ley 50 de 1.990 que modifica el artículo 78 del C.S.T.

CUARTA.- SALARIO MAS AUXILIO DE TRANSPORTE: EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR como remuneración mensual, un salario ordinario al equivalente al señalado en la parte superior, pagadero en las oportunidades también señaladas. Las partes acuerdan que dentro de la suma anteriormente mencionada se encuentra incluido el valor de los descansos obligatorios de que trata el título VII, capítulos I y II del C.S.T, así como también se encuentra incluida la remuneración de todas las actividades en general desarrolladas por el TRABAJADOR. PARÁGRAFO PRIMERO: CLAUSULA DE EXCLUSIÓN SALARIAL.- Las partes acuerdan que en todos los eventos en que se le reconozcan al trabajador beneficios o auxilios habituales

u ocasionales, diferentes al salario, tales como, auxilio de alimentación, habitación o vivienda, transporte adicional al legal, vestuario distinto a la dotación, pago de quinquenios o decenios o en especie o a cualquier título y bajo cualquier otra denominación, tales reconocimientos o beneficios se considerarán como no constitutivos de salario y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344/96, por tal razón las sumas que eventualmente reconozca EL EMPLEADOR al TRABAJADOR, durante la vigencia del contrato de trabajo, por concepto de auxilios extralegales de transporte, alimentación, refrigerios de trabajo etc., las partes expresamente convienen que no serán constitutivos de salario para efectos legales, prestaciones, vacaciones e indemnizaciones ya que no se otorgan como contraprestación directa del servicio, ni para beneficio personal del trabajador, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones de conformidad con la ley 789 del 2002, los Artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 344 de 1.996, por tal razón EL EMPLEADOR se reserva el derecho de variar de forma unilateral las condiciones señaladas en esta cláusula, sin que esto constituya desmejoramiento alguno en las condiciones de EL TRABAJADOR por tratarse de un beneficio otorgado de manera libre y voluntario por EL EMPLEADOR y en tal sentido podrá suprimirlos en cualquier momento durante la ejecución del presente contrato, sin menoscabo de sus condiciones laborales, para la cesación de este beneficio AL EMPLEADOR le bastará con el aviso a EL TRABAJADOR con una antelación no inferior a diez (10) días calendario a su efectividad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR Y/O PAGADOR para que le descuente de sus ingresos salariales, beneficios no salariales, vacaciones, prestaciones sociales y en general de toda acreencia laboral a que tenga derecho, aquellas sumas laborales, cualquiera, que por error le haya reconocido el EMPLEADOR al TRABAJADOR. Igualmente autoriza para que se le descuente en caso de terminación del contrato de trabajo, de su liquidación definitiva, el mayor valor pagado por concepto de salarios, prestaciones sociales o beneficios no salariales reconocidos hasta la fecha de terminación del contrato. Del mismo modo, el trabajador autoriza expresamente al Empleador y/o pagador para que descuente de su salario, beneficios no salariales, prestaciones y vacaciones el valor de los intereses generados por planilla cuando por su culpa haga incurrir al Empleador en errores de afiliación y pago de aportes, tales como traslados no informados por escrito de E.P.S o A.F.P. PARÁGRAFO TERCERO: El TRABAJADOR autoriza de manera expresa e irrevocable al EMPLEADOR a pagar las acreencias
laborales a que este tenga derecho durante la vigencia de la relación laboral o a su terminación, en efectivo o mediante depósito en la cuenta de nómina que para tal efecto registre el TRABAJADOR.

QUINTA.- JORNADA DE TRABAJO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y horarios y horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo considere conveniente o con el objetivo de ajustarlos cuando la necesidad del servicio lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del C.S.T. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada diaria flexible de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo, lo cual está contemplado en el Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. En éste caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a
7 p.m. PARAGRAFO UNICO.- TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO DOMINICAL Y/O FESTIVO: Todo trabajo nocturno,
suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivos en los que legalmente deba concederse un descanso, se remunerará conforme a la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo deberán haberlo autorizado previamente y por escrito por el EMPLEADOR o sus representantes. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable deberá ejecutarse e informarse inmediatamente para la aprobación por parte del EMPLEADOR o a sus representantes. El EMPLEADOR en consecuencia no reconocerá ningún trabajo suplementario, nocturno, o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente y autorizado, como se estipula. Cuando el TRABAJADOR desempeñe labores que impliquen dirección, manejo o confianza, no habrá lugar al pago de horas extras.

SEXTA.- PROHIBICIONES AL TRABAJADOR QUE AMERITAN LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:
SON JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO EN FORMA UNILATERAL las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T., modificados por el artículo 7º del Decreto 2351/65, Y ADEMÁS, por parte del EMPLEADOR las faltas disciplinarias leves que por segunda vez ocurran que se consideran reincidencia y se convierten en Graves, y las faltas que para el efecto se califican como Graves en este contrato, en el Reglamento Interno de Trabajo y demás documentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales, y las que expresamente se convengan como tales en cualquier otro documento.- DE MANERA EXPRESA SE CALIFICAN COMO GRAVES
además de la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato: a) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, contractuales contenidas en el presente documentos o reglamentarias contendidas en el Reglamento Interno de Trabajo, de Seguridad e higiene y demás que adopte la compañía; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, así sea por primera vez; c) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización previa y escrita del EMPLEADOR; d) La revelación de secretos, valor de ventas, y datos reservados de la empresa; e) Desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores o jefes inmediatos; f) El hecho de que el TRABAJADOR se presente al puesto de trabajo con tufo o llegue embriagado, aliento alcohólico o con muestras visibles de haber ingerido licor a juicio del EMPLEADOR o de uno de sus superiores o ingiera las bebidas embriagantes o sustancias o drogas que generen adicción o dependencia física o síquica en el sitio de trabajo, aun por la primera vez. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones periódicas y aleatorias encaminadas a verificar el estado del trabajador; g) El hecho de que el TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, así sea por primera vez; h) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, salvo los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, sin dar aviso oportuno o sin justa causa por primera vez; i) La negligencia, descuido o impericia del TRABAJADOR; j) El hecho de que el trabajador sea sorprendido dormido en su puesto de trabajo; k) El hecho de que el trabajador presente previamente al ingreso a la compañía o durante el desarrollo del presente contrato, informaciones, recomendaciones,

constancias, certificados y en general cualquier documento que sirva de prueba y/o documentos que no correspondan a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones encaminadas a verificar la veracidad de la información suministrada por el trabajador; l) El hecho que el TRABAJADOR una vez recibido su puesto de trabajo, lo abandone sin justa causa o sin orden de su superior; m) El hecho de que el trabajador incumpla órdenes o normas u omita la realización de órdenes dadas por EL EMPLEADOR o presente falsas imputaciones o informes contra sus compañeros, superiores o clientes en general; n) El hecho que el trabajador encubra faltas o informaciones que a juicio del EMPLEADOR perjudique directa o indirectamente al EMPLEADOR; o) El hecho que el trabajador manipule o haga uso indebido de los elementos o equipos de propiedad del EMPLEADOR o que no siendo de este sea el responsable ante algún tercero de ellas; p) El hecho que el TRABAJADOR, sin justificación alguna incumpla o altere los horarios de programación asignados o realice auto traslados sin previa autorización y sin el cumplimiento del procedimiento; q) El hecho que el TRABAJADOR realice saboteos o en general haga mal uso de los elementos asignados. r) El hecho que el TRABAJADOR realice funciones ajenas a las asignadas por el empleador. s) El hecho que el TRABAJADOR se adjudique funciones que no le corresponden o se extralimite en las mismas. t) El hecho que el trabajador emita opiniones, realice autorizaciones o tome determinaciones en nombre y/o representación de la empresa sin estar expresamente autorizado para ello. u) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes y proveedores del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones o regalos de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR; v) Utilizar los activos, instalaciones, herramientas, materias primas y recursos colocados a su disposición para la ejecución de sus funciones en actividades personales o en actividades ajenas a las propias de su cargo. w) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; y) Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR; z) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; a1) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita. b1) Ingerir licor o bebida de cualquier clase con cualquier grado de contenido de alcohol, en cualquier cantidad de consumo, dentro de las instalaciones de la empresa durante su jornada de trabajo, o fuera de tal jornada estando dentro de las instalaciones de la empresa. Esta prohibición se hace extensiva a fuera de las instalaciones de la empresa en caso de estar ejecutando su actividad laboral fuera de tales instalaciones. c1) Tener participación económica, directiva o administrativa en empresas, sociedades o con personas naturales a las cuales EL EMPLEADOR preste servicios o que a su vez presten servicios similares a los que presta EL EMPLEADOR. Esta prohibición se hace extensiva a los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo civil, cónyuge y compañero (a) del TRABAJADOR. Si tal situación se produjo antes de la celebración del contrato de trabajo, deberá ponerla en conocimiento de EL EMPLEADOR antes de suscribir tal contrato, o al momento de firmar la presente cláusula adicional. d1) Tomar decisiones que impliquen beneficios para sí mismo, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, cónyuge, compañero (a) permanente, o para personas con quienes mantenga amistad íntima. En el evento en que EL EMPLEADOR vaya a celebrar negocios con empresas, sociedades en las que tengan participación económica, directiva o administrativa los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o compañero (a), debe comunicarlo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. Se entiende por conflicto de intereses toda acción o situación en que los intereses personales, familiares en los grados antes señalados, así como del cónyuge o compañero (a) de EL TRABAJADOR, sean opuestos a los de la empresa. En caso de presentarse tales conflictos de intereses, EL TRABAJADOR debe comunicárselo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. e1) No informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. f1) No cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. g1) Negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o complementaria de sus funciones habituales. h1) Exigir o insinuar a los clientes, proveedores o compradores de EL EMPLEADOR la entrega de cualquier clase de dádivas, valores o especies para el Trabajador o para terceros; i1) Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de dineros, valores, recursos o insumos de EL EMPLEADOR; j1) Incurrir en alguna conducta de las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, catalogadas de acoso laboral k1) Incumplir cualquiera de las obligaciones mencionadas en la cláusula primera del presente contrato. q1) La usurpación de cuentas IP o usuarios ajenos, sin autorización escrita del Empleador, cualquiera que sea la finalidad. r1) Cualquier conducta contraria a los principios de lealtad, honradez, probidad o buena fe que impelen al trabajador a hacer lo debido y lo correcto en la ejecución de sus labores, o en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, proveedores o beneficiarios del servicios que presta el Empleador. s1) El hecho de que EL TRABAJADOR incumpla la normas de tránsito en la conducción del vehículo a él asignado, para lo cual, bastara como prueba de su infracción el informe de tránsito, croquis del accidente de tránsito, comparendo o resolución de autoridad competente en la que se le señale como responsable, infractor o contraventor de alguna norma sobre tránsito y transporte. t1) La violación de la cláusula de exclusividad laboral pactada en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Habrá lugar a la terminación de este contrato por las causales previstas en la Ley, y además por cualquier falta grave calificada como tal, en el presente contrato, en pacto o convención colectiva de trabajo, fallo arbitral, o reglamentos de trabajo e higiene y seguridad y código de conducta de LA EMPRESA, como también en las resoluciones y órdenes emanadas de la Presidencia y Gerencia Respectiva. En caso de terminación unilateral sin justa causa por parte de LA EMPRESA, ésta pagará al TRABAJADOR las indemnizaciones previstas por la Ley.

SÉPTIMA.- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El TRABAJADOR, se obliga especialmente a responder de manera personal y pecuniariamente por la negligencia, falta de impericia, o dolo que le cause a los vehículos asignados, y los demás equipos, herramientas y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño exclusivo de sus labores, o que llegue a tener bajo su responsabilidad en la ejecución del contrato. Sobre todos ellos se obliga a reportar oportunamente a su empleador o su custodia cuando sea de su propiedad, cuando requieran mantenimiento correctivo o preventivo a efectos de evitar su deterioro o falla. Todos ellos deberán devolverlos en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso cuidadoso de los mismos. Si por descuido o negligencia del TRABAJADOR los equipos y herramientas sufrieran pérdida, daño o destrucción, el TRABAJADOR se obliga a su reparación, remplazo o indemnización dentro de los 8 días a que ocurra el siniestro, término vencido sin que ello ocurra la EMPRESA podrá disponer de la reparación o del remplazo para lo cual las sumas pagadas, desde ya autoriza el empleador sean descontadas de su salario o liquidación final.

OCTAVA.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES: El TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de los servicios del inicialmente contratado, el cargo u oficio y/o funciones, y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad, o sus derechos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con el artículo 23 de C.S.T., modificado por el artículo 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del C.S.T. Sin perjuicio de lo anotado anteriormente toda variación en la remuneración

del TRABAJADOR y demás modificaciones que acuerden las partes se harán por escrito. PARÁGRAFO PRIMERO: En los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, modificada por el Art. 179 del C.S.T., subrogado por el Art. 29 de la ley 50 de 1990 y el Art. 51 de la ley 789 del 2002, se acuerda establecer un día de la semana (Lunes a viernes) como día de descanso obligatorio institucional a cambio del domingo, sin que esta determinación sea definitiva sino que puede ser temporal en razón a las mismas necesidades del servicio en el tiempo, por lo que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la facultad de establecer en forma sucesiva o alternativa, la fijación del mencionado día semanal como día de descanso obligatorio institucional, avisándole el cambio con un día de anticipación de acuerdo con la programación asignada. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en las mismas razones de las necesidades que presente el servicio por el cual fue contratado EL EMPLEADOR, con base en el artículo 51 de la ley 789 de 2002, las partes acuerdan que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la aplicación de jornadas flexibles pudiendo establecer esta jornada en forma sucesiva o alternativa y pudiendo cambiar el día de descanso dominical.

NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INVENCIONES. 1. Teniendo en cuenta el objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR acuerdan que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato y que de alguna manera se relacionen con el objeto del mismo pertenecerán al EMPLEADOR. En consecuencia de lo anterior, el TRABAJADOR se obliga a informar al EMPLEADOR inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir los derechos de autor al EMPLEADOR cuando así se lo solicite el EMPLEADOR, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. 2. Igualmente convienen las partes que todo lo que cree, invente, descubra, desarrolle o mejore EL TRABAJADOR, con ocasión del presente contrato, pertenece al EMPLEADOR., sin necesidad de autorización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 539 del Código de Comercio en concordancia con el primer inciso de los artículos 22, 88, 114 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos, mejoras, diseños o esquemas, respetándose el derecho del TRABAJADOR de ser mencionado como inventor o descubridor si así lo desea. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el patrono, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y así mismo lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan que la remuneración salarial reconocida por el EMPLEADOR como contraprestación de los servicios prestados por el TRABAJADOR, incluye y contiene la remuneración por la transferencia de los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual mencionadas en las cláusulas anteriores, toda vez que los objetos sobre los cuales recaen los derechos de propiedad industrial son desarrollados por el TRABAJADOR en virtud de su contrato de trabajo, razón por la cual en virtud de la transferencia de los derechos antes mencionados no se causa compensación adicional alguna a favor del TRABAJADOR.

DECIMA.- USO DE SOFTWARE. El EMPLEADOR tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El TRABAJADOR no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el Trabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El TRABAJADOR, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El TRABAJADOR no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte de El EMPLEADOR. Así mismo, se le prohíbe al TRABAJADOR el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

DECIMA PRIMERA.- ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: Con la firma del presente contrato y en la misma fecha el EMPLEADOR entrega al TRABAJADOR el carné junto con los elementos de dotación que se encuentran detallados en la tarjeta de Carde que se abre a nombre del TRABAJADOR en los casos a que por razón de su salario tenga derecho. Los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional se entregaran al trabajador de conformidad con el puesto al cual va a ser asignado y que aparecerán en los respectivos registros y como responsable de dichos elementos, el trabajador se obliga y compromete a dar el uso adecuado de los mismos, conservándoos en buen estado, y usarlos todos los días que labore para el EMPLEADOR. Constituye falta grave por parte del TRABAJADOR, el no uso de alguno de estos elementos entregados. Todos los anteriores elementos constituyen herramientas de trabajo, por lo que el TRABAJADOR se compromete a su cuidado y evitar su perdida, evento en el cual su ocurrencia constituye falta grave. A la finalización del contrato el TRABAJADOR se compromete a devolver los elementos citados. Constituye falta grave por parte del trabajador, la pérdida o destrucción de los elementos de dotación y seguridad industrial que en la fecha se le entreguen. En el evento de pérdida o destrucción de los elementos que se le entreguen, el trabajador autoriza al empleador para que se le descuente de su salario quincenal, mensual y/o liquidación el valor hasta la reposición de los elementos entregados.

DECIMA SEGUNDA.- El TRABAJADOR manifiesta que con la firma del presente contrato: a) ha leído y conoce el reglamento interno de trabajo de la empresa EMPLEADORA que se encuentra publicado en la empresa y en consecuencia se obliga a cumplirlo y acatarlo. b) ha leído y conoce el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa y ha recibido y conoce las políticas de calidad, salud ocupacional, medio ambiente, uso de los elementos de protección personal, alcohol, drogas y tabaco, así como la misión y visión de la empresa EMPLEADORA, las cuales se obliga a acatar y cumplir; c) ha recibido copia del presente contrato de trabajo debidamente firmado por el EMPLEADOR.

DECIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y COMPETENCIA DESLEAL: EL TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del EMPLEADOR, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del EMPLEADOR, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del EMPLEADOR para el efecto, particularmente en los relacionado con la información contenida en las bases de datos del EMPLEADOR. En forma adicional el TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia

del contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial. PARÁGRAFO PRIMERO.- El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución de su contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación. PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las partes a título indicativo declaran que la siguiente información y documentos del EMPLEADOR son de carácter estrictamente confidencial: Estados Financieros de EL EMPLEADOR, Declaraciones de Renta, Balances, software creados o diseñados para EL EMPLEADOR, Informes estadísticos, Manuales de funciones y Procedimientos, Convenios, Contratos, información de productos, la información contenida en las bases de datos de la Compañía, información sobre clientes, accionistas, trabajadores del EMPLEADOR o de sus empresas subsidiarias, filiales, o de las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma, , así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR. PARÁGRAFO TERCERO.- El TRABAJADOR, a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente al EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para el cumplimiento de sus funciones. PARÁGRAFO CUARTO.- Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente cláusula es considerado como una falta grave y en tal sentido constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a), del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, subroga torio del artículo 62 del Código Sustantivo el Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el TRABAJADOR por parte del EMPLEADOR o de terceros como consecuencia de dicho incumplimiento.

DECIMA CUARTA.- DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR: Para todos los efectos legales y en especial los contractuales, se tendrán por tales las enunciadas al inicio de este contrato, y por tal razón El TRABAJADOR se compromete a informar por escrito al EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, mientras no se informe ningún cambio, la dirección válida para todos los efectos será la registrada en este contrato.

DECIMA QUINTA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno a LA EMPRESA por teléfono o email, cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. La enfermedad deberá ser comprobada mediante certificado médico del Seguro Social o de la E.P.S o A.R.L.

DECIMA SEXTA.- BUENA FE.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SÉPTIMA: EFECTOS.- El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo que formaría parte integral de este contrato, las cuales siempre deben constar por escrito. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican como iniciación de contrato laboral.

EL EMPLEADOR

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
Representante Legal - UNION TEMPORAL KIOS
FIRMA DIGITAL: 3b94fac9add6db53f27defe4b5b75fbd
FECHA FIRMA: 2026-04-15
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.2 Safari/605.1.15
DIRECCION IP: 181.143.138.250
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

EL TRABAJADOR

ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
FIRMA DIGITAL: 5b6f33b33bf49d7da8ec492115007d8b
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.159.150
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES UNION TEMPORAL KIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias, UNION TEMPORAL KIOS, en su calidad de responsable del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos, adopta las siguientes políticas encaminadas a garantizar su protección.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNION TEMPORAL KIOS
NIT: 901900707-9
DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39
CORREO ELECTRÓNICO: uniontemporalkios@gmail.com
TELEFÓNO: 3204221115

II. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de UNION TEMPORAL KIOS (en adelante LA EMPRESA).

III. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad:
- Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva
- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país
- Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

IV. PRINCIPIOS

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por LA EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

V. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS

La EMPRESA podrá hacer uso de los datos personales con las siguientes finalidades:

- Para desarrollar la misión de LA EMPRESA
- Para el envío de información de interés a sus trabajadores y extrabajadores;
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados y empleados actuales.
- Para actividades de estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales y declaratorios que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA EMPRESA, para efectos de consulta.
2. Actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

VII. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

La Subgerencia de EMPRESA será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN YSUPRESIÓN DE DATOS

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA seguirá el siguiente procedimiento:

1. Habilitar la opción de consulta en la oficina principal de LA EMPRESA, ubicada en la CR 22 B 30 39. Igualmente permitir la formulación de consultas por medio del correo electrónico kios@gmail.com
2. Sea cual sea el medio de recepción, atender las solicitudes de consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la EMPRESA al correo electrónico rnbd@kios.com, o mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

Petición de actualización y/o rectificación: La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, mediante el siguiente procedimiento:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico rnbd@kios.com, o en medio físico dirigido al área jurídica indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. La EMPRESA hará la verificación de la veracidad de la solicitud y procederá a realizar la actualización.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA EMPRESA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA EMPRESA podrá negar el ejercicio de este cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE: De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles. Con la firma de este documento usted autoriza a la Compañía para utilizar sus datos sensibles en los eventos mencionados anteriormente.

I. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 11 de febrero de 2021 y entra en vigor el mismo día de su promulgación. Cualquier cambio que se Presente respecto de la presente política, se informará a través de los medios pertinentes

NOTA: Consultar y actualizar lo de tratamiento de datos para los colaboradores que inluya Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018

EL TRABAJADOR

ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
FIRMA DIGITAL: 5b6f33b33bf49d7da8ec492115007d8b
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.159.150
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

UT KIOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Jueves 16 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
ETNY JIMENEZ ACERO CC 1006442952

ASUNTO: NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

El compromiso de la empresa **Union Temporal Kios** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como trabajador de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 es procurar el cuidado integral de salud y suministrar información clara, completa y veraz de su estado de salud.

Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

INGRESO	PERIODICO	POST INCAPACIDAD	REUBICACION	OTRO
X				

Realizado el día Lunes 30 de Marzo del 2026 y en cumplimiento con nuestras políticas de SST, se generaron las siguientes recomendaciones:

De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado. De ser necesario se debe direccionar a la IPS donde se realizó el examen médico y reclamar la historia clínica.

Agradecemos, notifique al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud en un periodo no superior a un mes, esta realizará un seguimiento periódico para confirmar el cumplimiento de estas recomendaciones.

Recomendaciones Generales frente al COVID 19

- Usar siempre el tapabocas.
- Realizar protocolo de lavado de manos mínimo cada 3 horas con agua y jabón de 20 a 30 segundos o después de entrar en contacto con un área contaminada
- Mantener el distanciamiento social, permanecer al menos dos metros de distancia de otras personas, evitar reuniones grupales.

Recomendaciones Generales

- Reportar accidentes e incidentes de trabajo inmediatamente el evento ocurra.
- Verificar los implementos de protección personal antes de comenzar la jornada laboral y de ser el caso, reportar al supervisor el deterioro o daño para la reposición del mismo.
- Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros
- Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador Realizar pausas activas
- Hacer estiramientos musculares antes/después de la jornada laboral
- En ambientes donde se evidencie presencia de material particulado, humo, pintura, solventes, químicos y/o vapores, se debe fomentar el uso de la protección respiratoria
- Informar oportunamente al personal encargado de talento humano, algún cambio en el estado de salud y consultar a tiempo en la EPS
- Trabajar atento y nunca laborar bajo efectos del licor y/o sustancias psicoactivas
- Llevar estilos de vida y hábitos de trabajo saludables
- Mantener el esquema de vacunación actualizado

Atentamente,

SST

SST - **Union Temporal Kios**

EL TRABAJADOR

ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
FIRMA DIGITAL: 5b6f33b33bf49d7da8ec492115007d8b
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.159.150
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	01. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UT KIOS
TEMA	Misión Vision, mapa de procesos, marco estratégico lineamientos para novedades de gestión humana, tipos de ausencias y permisos, situaciones aceptadas como calamidad doméstica, licencia por luto Reglamento de comité de convivencia laboral, obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador Arl a que este afiliado, Reporte de accidente o incidente de trabajo, Peligros existentes Que es el Copasst. que es el Coccolab, Que es un plan de emergencias, uso y cuidados de EPP, gestión ambiental
OBJETIVO	Capacitar a los trabajadores en los principios, componentes y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de fortalecer su comprensión sobre la importancia del sistema, promover su participación activa en la implementación y contribuir a la prevención de incidentes y enfermedades laborales, así como a la mejora continua de las condiciones de trabajo en la empresa. Informar y capacitar al trabajador recién vinculado sobre los riesgos asociados a su puesto y al entorno laboral, las normas de seguridad y salud en el trabajo, los procedimientos de emergencia y sus responsabilidades en materia de SST, con el fin de garantizar un desempeño seguro desde el inicio de sus labores.
FECHA LIMITE	2026-12-31
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GRUPO EMPRESARIAL UT KIOS	INDUCCIÓN_EMPRESARIAL_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Si presenta un accidente de trabajo cuando se debe reportar? Por favor seleccione la respuesta según corresponda	CORRECTA
¿Qué es un Accidente de Trabajo (AT)?	CORRECTA
¿Son obligaciones del trabajador?	CORRECTA
¿Cuál es el procedimiento para notificar una incapacidad médica?	CORRECTA
¿Cuál es el compromiso según la política de integral de la organización ?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 4507f94522026fae9ee4ac515f15e2c3
Fecha Firma: 2026-04-16 17:19:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-16 17:20:24 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	DESINFECCION Y LIMPIEZA - UT KIOS
TEMA	Desinfección y Limpieza
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en la correcta ejecución de los procesos de limpieza y desinfección, mediante la aplicación de técnicas, protocolos y uso adecuado de insumos, con el fin de garantizar ambientes seguros, prevenir la propagación de agentes contaminantes y proteger la salud de trabajadores y usuarios.
FECHA LIMITE	2026-04-17
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Desinfección y Limpieza	UT_KIOS- DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Limpieza es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material	CORRECTA
Desinfeccion es el proceso físico o químico (calor, productos químicos como cloro, alcohol al 70%, ozono) que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, excepto esporas, de superficies y objetos para prevenir infecciones.	CORRECTA
Una norma de bioseguridad es realizar protocolo de lavado de manos, antes de realizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección, después de cada procedimiento y finalizar labores.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 86876fb3114a10bb439fcd1f81764f89
Fecha Firma: 2026-04-24 11:03:15

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:04:17 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	SOCIALIZACIÓN LECCIÓN APRENDIDA AT MARZO 2026 -UT KIOS
TEMA	- Relación de eventos - Que aprendimos
OBJETIVO	Compartir de manera estructurada la lección aprendida derivada de los eventos presentados en el mes de marzo, con el fin de prevenir su recurrencia, fortalecer los controles existentes y mejorar continuamente los procesos y la cultura organizacional. Aprender la lección, evitando la lesión, sin buscar culpables, todo el pro de la prevención.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	LECCIÓN APRENDIDA MARZO 2026	LECCIÓN_APRENDIDA_AT_MAR2026_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿De los eventos socializados, cual considera que es la principal medida preventiva a aplicar en su labor diaria?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 5addf65be5ba7fc0ca527e3fe20de8d6
Fecha Firma: 2026-04-24 11:03:36

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:04:18 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES - UT KIOS
TEMA	Hidratación durante la jornada laboral Alimentación saludable en el trabajo Pausas activas y movimiento corporal Descanso y sueño adecuado Hábitos protectores (evitar tabaco, alcohol y sustancias nocivas) Autocuidado como parte de la seguridad y el desempeño laboral
OBJETIVO	Fomentar comportamientos seguros y saludables que prevengan enfermedades crónicas no transmisibles (como obesidad, diabetes y riesgos cardiovasculares), promoviendo la actividad física, la alimentación balanceada, el descanso adecuado y el bienestar mental para mejorar la calidad de vida general
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLE - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Dormir bien ayuda a prevenir errores y accidentes en el trabajo.	CORRECTA
Las pausas activas solo sirven para descansar, pero no ayudan a prevenir lesiones.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 84939d5d886e8c22c3882548fae15750
Fecha Firma: 2026-04-24 11:03:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:04:20 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - UT KIOS
TEMA	Concepto de manipulación de alimentos Higiene alimentaria Contaminación de los alimentos Enfermedades de transmisión alimentaria Alimentos de alto riesgo Higiene personal del manipulador Lavado de manos Limpieza y desinfección
OBJETIVO	Brindar a los trabajadores los conocimientos y prácticas necesarias para garantizar la correcta manipulación de alimentos, asegurando su inocuidad desde su preparación hasta el consumo final, mediante la aplicación de normas de higiene, prevención de la contaminación y control de riesgos sanitarios.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UT_KIOS- MANIPULACIÓN_ALIMENTOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El lavado de manos en la manipulación de alimentos es opcional.	CORRECTA
La contaminación cruzada ocurre cuando se mezclan alimentos crudos con cocinados o se usan los mismos utensilios.	CORRECTA
Los microorganismos patógenos pueden causar enfermedades aunque no cambien el aspecto del alimento.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 9938786c37bbd018984ec3e06cdbbec8
Fecha Firma: 2026-04-24 11:04:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:06:13 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL - UT KIOS
TEMA	Concepto de reciclaje Ventajas del reciclaje Definición de residuo sólido Clasificación de residuos Código de colores (Resolución 2184 de 2019) Manejo adecuado de residuos Limpieza y desinfección de puntos de acopio Responsabilidad ambiental Acciones para el cuidado del medio ambiente (reducir, reutilizar, reciclar, eficiencia energética, conservación)
OBJETIVO	Promover en los trabajadores el conocimiento y la aplicación adecuada del reciclaje, el manejo correcto de los residuos sólidos y la responsabilidad ambiental, con el fin de reducir la contaminación, conservar los recursos naturales y fomentar prácticas sostenibles dentro del entorno laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	UT_KIOS-RECICLAJE__MAN_BASURAS_Y_RESP_AMBIENTAL.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El reciclaje ayuda a reducir la contaminación y conservar los recursos naturales.	CORRECTA
Todos los residuos deben depositarse en la misma caneca sin importar su tipo.	CORRECTA
La responsabilidad ambiental solo aplica para las empresas y no para las personas.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 0f7f11cb5b951d387df09eb7cb19d41d
Fecha Firma: 2026-04-24 11:04:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:06:18 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES - UT KIOS
TEMA	Presentación, higiene y aseo personal Actitud y vocación de servicio Buenos modales, vocabulario y habilidades sociales Atención de visitantes
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en etiqueta, presentación personal, comunicación y atención al cliente, promoviendo comportamientos adecuados que contribuyan a un ambiente laboral respetuoso, profesional y armonioso.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES	UT KIOS- ETIQUETA Y BUENOS MODALES.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
La higiene personal solo es importante para quienes trabajan de cara al público.	CORRECTA
Utilizar palabras como "por favor" y "gracias" hace parte de los buenos modales en el trabajo.	CORRECTA
Interrumpir a los compañeros mientras hablan es una conducta adecuada en el entorno laboral.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3fef0c0bfea571a234b7e2abe3e64a80
Fecha Firma: 2026-04-24 11:04:57

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:06:19 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS
TEMA	• Concepto de Riesgo Psicosocial • Factores de Riesgo Psicosocial • Consecuencias • Señales de Alerta • Prevención del Riesgo Psicosocial • Pausas Activas • Importancia del Bienestar Laboral
OBJETIVO	Prevenir, identificar y minimizar los factores de riesgo laboral que afectan la salud mental, física y el bienestar de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones de trabajo, fomentar entornos saludables y mitigar efectos del estrés laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL	CAP. RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El riesgo psicosocial solo afecta la salud física del trabajador.	CORRECTA
La sobrecarga laboral y la falta de reconocimiento son factores de riesgo psicosocial.	CORRECTA
Las pausas activas ayudan a reducir el estrés y mejorar la concentración.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 1971a7172a0ad4c36afe1d07cc680013
Fecha Firma: 2026-05-10 10:30:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:30:30 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO - UT KIOS
TEMA	• Política de prevención del consumo de alcohol y tabaco • ¿Qué es el alcoholismo? • ¿Qué es el tabaquismo? • Efectos del alcohol en la salud • Efectos del tabaquismo en la salud • Riesgos en el entorno laboral • Estrategias personales de prevención • Alternativas saludables • Beneficios de evitar el alcohol y el tabaco
OBJETIVO	Fortalecer la conciencia del personal sobre los riesgos del consumo de alcohol y tabaco, promoviendo hábitos de vida saludables y conductas seguras que contribuyan a la prevención de accidentes laborales, el cuidado de la salud y el mejor desempeño en el trabajo.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO	CAP. PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO-UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El consumo de alcohol puede disminuir los reflejos y aumentar el riesgo de accidentes laborales.	CORRECTA
Fumar en el trabajo mejora la concentración y la productividad.	CORRECTA
Evitar el alcohol y el tabaco ayuda a mejorar la salud y la seguridad en el trabajo.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b9cfdbaae757566dc75086d72665ad0f
Fecha Firma: 2026-05-10 10:31:08

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:32:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO - UT KIOS
TEMA	• ¿Qué es el riesgo locativo? • Ejemplos • Tipos de riesgo locativo • Métodos de prevención del riesgo locativo • Inspecciones locativas • Buenas prácticas • Malas prácticas
OBJETIVO	Identificar, evaluar y controlar las condiciones físicas de las instalaciones de trabajo para prevenir accidentes laborales y enfermedades. Busca mejorar la seguridad, el orden y el aseo, reduciendo la probabilidad de lesiones causadas por infraestructura en mal estado, caídas, golpes o almacenamiento inadecuado.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO	CAP. RIESGO LOCATIVO- UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Mantener las áreas limpias y organizadas ayuda a prevenir accidentes.	CORRECTA
Dejar cables atravesados en el piso es una buena práctica de seguridad.	CORRECTA
Las inspecciones locativas sirven para identificar condiciones inseguras antes de que ocurra un accidente.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: ETNY YIRETH JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e7804d29dbcbef64080ecae7535abc7c
Fecha Firma: 2026-05-10 10:31:30

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:32:12 -

UTKIOS

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	ETNY JIMENEZ ACERO
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	1.006.442.952
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA XL	1 PANTALONES TALLA 28	(1 PARES TALLA 39)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

ETNY JIMENEZ ACERO
CC: 1.006.442.952
FIRMA DIGITAL: bdb1f656f614a2d38107b587bcd98fe7
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 186.84.89.152
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Falta Doc contraloria.

359

HOJA DE VIDA

UTKIOS

Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	24227900	JULIETA GROSSO GOMEZ
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
1992-09-17	FEMENINO	AGUAZUL - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1967-08-22	AGUAZUL - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CALLE 23 N 12 A 15		AGUAZUL - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
3219321072	3219321072	JULIETA.GROSSOG@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	SOLTERO(A)	BASICA PRIMARIA	4

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
N. A	N. A	N. A
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**
N. A	N. A	N. A
Ciudad	**Nro de personas que dependen económicamente del solicitante**	
AGUAZUL - CASANARE		

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		HERNAN GROSSO	FALLECIÓ

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
N. A	HELENA, JOSÉ, RODRIGO	OFICIOS VARIOS	3219321072

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		1980	4	PRIMARIA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA
Bachillerato	TECNICO	NA	NA	NA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA
Educación Superior	TECNICO	NA	NA	NA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA
Postgrado		NA	NA	NA	NA	ABEJORRAL - ANTIOQUIA

	Intensidad horario	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Que tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Nombre de la institución			**Horario**

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo
ZOE	YOPAL CASANARE	N. A	OPERARIA ASEO

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
JAVIER PLAZAS	2025-09-16	2026-03-10	6 MESES	1530000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIA DE ASEO
Funciones realizadas
ASEO EN SALONES ZONAS VERDES Y DEMÁS
Logros obtenidos
APRENDIZAJE RESPONSABILIDAD

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia
INDEFINIDO			

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 2

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
Funciones realizadas
Logros obtenidos

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 3

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
Funciones realizadas
Logros obtenidos

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIAS PERSONALES - LABORALES

Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
FABIÁN CASTAÑEDA	GUARDA DE SEGURIDAD	YOPAL CASANARE	3181742396
JOVANNY PUENTES	CONTADOR	BOGOTÁ COLOMBIA	3138719420

FYH: 2026-05-08 14:01:18 -21566

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

NOTARIA ÚNICA DE AGUAZUL

ACTA DE DECLARACIÓN EXTRAPROCESO
BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO

En la ciudad de Aguazul, a los veintiséis (26) dias del mes de julio del año dos mil Veinticuatro (2.024), ante mi **ORFILO GONZALEZ CRISTANCHO** Notario Único del círculo de Aguazul, compareció

JULIETA GROSSO GOMEZ identificada con cédula de ciudadano No. 24.227.900 de Aguazul, domiciliada y residenciada en la calle23b #10-47 barrió juan Hernando Urrego, jurisdicción del municipio de aguazul, persona idónea para declarar, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento:

PRIMERO: Que mis generales de ley son los que dije anteriormente de ocupación empleada

SEGUNDO: Que como declarante no tengo ninguna clase de impedimento legal o moral para rendir esta declaración la cual presto bajo mi única y entera responsabilidad. Previa Imposición del Articulo 442 Código Penal modificado por el Articulo 8 de la Ley 890 de 2004.

TERCERO: Manifiesto bajo la gravedad del juramento que: estudie hasta el grado tercero de primaria en la Escuela VEREDA VILLAVISTA, jurisdicción del municipio de Aguazul en el año 1980, Igualmente manifiesto que al momento de ir a solicitar los certificados de estudio a la escuela bellavista ya no existe.

CUARTO: La anterior declaración la rindo para los fines pertinentes con destino al Interesado, previo las advertencias de ley (Art. 7, Dcto. 0019 de 2012).

QUINTO: El (los) declarante (s) manifiesta que leyó y reviso su declaración, encontrándola correcta y exacta en su contenido, no observando en ella error; por consiguiente, cualquier dato o información que falte o sobre, es atribuible a su responsabilidad, por lo que no efectuara reclamo alguno después de firmada.

El NOTARIO ÚNICO DEL CIRCULO DE AGUAZUL CERTIFICA: Que la anterior declaración cumple los requisitos señalados en el artículo primero del Decreto 1557 de Mayo de 1989 y el artículo 299 del C.P.C. Tarifa Notarial: $18.000. IVA 19%: $3.420, según resolución Nº 00376 de 19 de Enero de 2024, de la Superintendencia de Notariado.

En constancia se firma la presente acta por el (la) declarante y el suscrito Notario, a los veintiséis (26) dias del mes de julio del año dos mil Veinticuatro (2.024).

El (La) compareciente;

Julieta Grosso

JULIETA GROSSO GOMEZ
C.C. No. 24.227.900 de Aguazul

ORFILO GONZALEZ CRISTANCHO
Notario Único del círculo de Aguazul

Powered by CamScanner

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) JULIETA GROSSO GOMEZ, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 24227900 desempeño el cargo de OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA, 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	29 de julio 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

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

CAPRESOCA EPS
CERTIFICA

Que, el Cotizante JULIETA GROSSO GOMEZ identificado con CC - 24227900 se encuentra registrado en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud 'SGSSS' del Régimen Contributivo de nuestra entidad desde el 2024/07/29, en el municipio Aguazul y su estado actual es Pendiente Ingreso Traslado RC.

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Retiro
901677448	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	No Vigente	2024/07/29	2026/01/16
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	No Vigente	2024/12/16	2025/08/09
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2025/09/16	2025/12/15
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2026/01/22	2026/03/10
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	Vigente	2026/04/13	

Si al verificar la información relacionada encuentra inconsistencias, por favor acercarse a las oficinas de CAPRESOCA EPS de los municipios con presencia institucional registradas en el directorio Institucional dispuesto en: https://www.capresoca-casanare.gov.co/contactenos/.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 05 de Mayo de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: **LAURA ANGELICA ACERO ESTEBAN

INFORMACIÓN NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JULIETA GROSSO GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **24.227.900,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 20 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

LA SUBDIRECTORA OPERATIVA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE 'COMFACASANARE'

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información de nuestro archivo, constatamos que el señor(a) **JULIETA GROSSO GOMEZ** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **24227900** se encuentra afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-13	
901902595	UT ZZZ ZOE	2026-01-22	2026-03-10
901902595	UT ZZZ ZOE	2025-09-16	2025-12-15
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	2024-12-16	2025-08-09
901677448	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	2024-07-29	2024-11-24

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **ACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes: **202603**
Último IBC Aportado: **0.040**
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-G94EqPB6Up7Ct43-2026-04-29**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Abril de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Vigilado Supersubsidio

COMFACASANARE SEDE ADMINISTRATIVA
PBX: +57 (608) 635 7707
Carrera 21 No. 6-29 Yopal, Casanare
www.comfacasanare.com.co
NIT 844.001.392-6

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

Colmena Seguros se permite dar constancia que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguentes datos:

NOMBRE:	GOMEZ GROSSO JULIETA
IDENTIFICACIÓN:	CC 24227900
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE
CLASE:	2
TASA:	1,044

DATOS COTIZANTE

RAZON SOCIAL:	UNION TEMPORAL KIOS
CC /NIT:	NI 901900707
CONTRATO:	1204460
SEDE:	UNION TEMPORAL KIOS
CENTRO DE TRABAJO:	RIESGO 2
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 20 días del mes de abril del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente.

Gerente de Servicio
Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 20/04/2026 10:29:29. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 08 de abril de 2026, a las 09:28:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	24227900
Código de Verificación	24227900260729092813

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía

Número Identificación:

24227900

¿ Cuanto es 9 - 2 ?

242

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) JULIETA GROSSO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 24227900.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, abril 01, 2026 - Hora de consulta: 09:17:26

El certificado de antecedentes ordinario, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 238 de la ley 1 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:16:53 AM horas del 01/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **24227900**

Apellidos y Nombres: **GROSSO GOMEZ JULIETA**

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/) C

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, 01/04/2026 09:21:17 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **24227900** y Nombre: **JULIETA GROSSO GOMEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **137508766** . 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

371

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:22:17 horas del 01/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **24227900,** Apellidos y Nombres **GROSSO GOMEZ JULIETA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNION TEMPORAL KIOS**, con NIT **901900707-9** 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.

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

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

IPS EXISALUD SAS
Nit. 901- 385- 351- 0
CERTIFICA QUE:

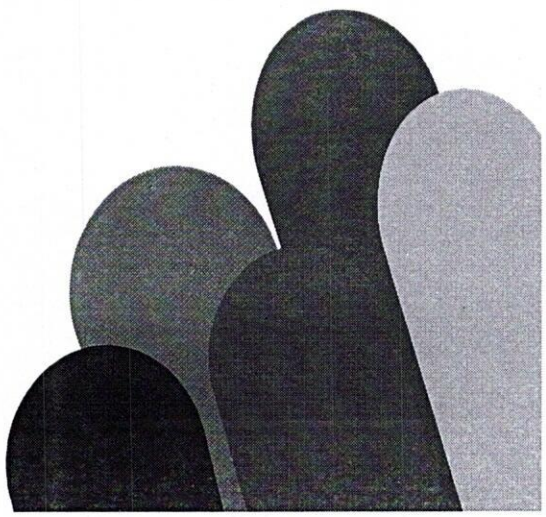
Por medio de la presente**, IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: JULIETA GROSSO GOMEZ
Número de cédula: 24227900
Cargo:OPERARIO DE ASEO
Examen Médico Ocupacional de tipo: EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR ENFASIS EN MANIPUALCION DE ALIMENTOS
De acuerdo con la evaluación realizada, el trabajador es considerado:APTO

Nota: Este certificado contiene únicamente el concepto de aptitud ocupacional y no incluye información clínica ni diagnósticos médicos, en cumplimiento de la normatividad sobre confidencialidad de la historia clínica y protección de datos personales.

Cordialmente

CESAR AUGUSTO PEDROZA PALACIO
REPRESENTANTE LEGAL



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

EMPLEADOR-CT

NOMBRE DEL EMPLEADOR: UNION TEMPORAL KIOS

NIT: 901900707-9

DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39

TELEFONO: 3204221115

CORREO ELECTRONICO: uniontemporalkios@gmail.com

EMPLEADO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: JULIETA GROSSO GOMEZ

IDENTIFICACION: 24.227.900

FECHA DE NACIMIENTO: MARTES 22 DE AGOSTO DEL 1967

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CALLE 23 N 12 A 15

TELEFONOS: 3219321072 - 3219321072

CARGO A DESEMPEÑAR:: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

ESPECIFICACIONES

FECHA INICIO: 2026-04-13

SALARIO: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO M/CTE ($ 1.750.905,00)

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL

DURACION: POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA

LUGAR DONDE DESEMPEÑARA SUS LABORES: YOPAL - CASANARE

Entre el EMPLEADOR y el EMPLEADO, de las condiciones ya dichas e identificado como se indica bajo nuestras firmas, se ha celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá además de las normas legales vigentes y en especial por las cláusulas que a continuación se pactan:

PRIMERA.- OBJETO: El EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR en desarrollo de lo cual éste último se obliga: a) Poner al servicio del EMPLEADOR en forma personal y exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones y actividades propias del oficio o actividad para el cual ha sido contratado y en las labores anexas y complementarias a los mismos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que en forma verbal o escrita le imparta el EMPLEADOR o sus representantes para el cumplimiento del contrato 162082 del 2026 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL SUMINISTRO DEPERSONAL 84 OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO, 16 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO, 1 COORDINADOR TIEMPO COMPLETO Y PARA EL CASO DE LOS PRODUCTOS, SE REQUIEREN EN TOTAL 408 KILOS DE DETERGENTE EN POLVO Y 408 LIBRAS DE CAFÉ, SERVICIOS Y ELEMENTOS PARA 51 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUAZUL, CHAMEZA, HATO COROZAL, LA SALINA, MANI, NUNCHIA, PAZ DE ARIPORO, PORE, RECETOR, SABANALARGA, SACAMA, SAN LUIS DE PALENQUE, TAMARA Y TRINIDAD. DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."** b) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales ni de ninguna otra naturaleza a otros EMPLEADORES, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o actividad, durante la vigencia de este contrato; c) Guardar reserva absoluta sobre la información, documentos físicos y/o electrónicos, hechos, y en general sobre todos los asuntos de que tenga conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de trabajo; d) Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y las demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; e) Utilizar de manera permanente en las jornadas laborales, los elementos de seguridad, dotación con los diseños, colores distintivos y demás especificaciones entregadas por el EMPLEADOR, debiéndolas conservar en buen estado y a usarlos durante toda la vigencia de la relación laboral; f) Asistir y participar en los eventos de capacitación y entrenamiento que sean programados por el EMPLEADOR dentro o fuera de sus instalaciones, y los demás que a él le correspondan, con el fin de afianzar sus conocimientos y habilidades para aplicarlos en el desarrollo de sus funciones e igualmente; g) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades; h) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa; i) Dedicar la totalidad

de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones; j) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado; k) Conservar 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; l) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa; m) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia; n) Abstenerse de comunicar o divulgar con terceros, salvo autorización expresa y escrita DEL EMPLEADOR las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre el manejo de las cosas que son de naturaleza reservada y sobre las informaciones y las bases de datos de los diferentes programas de la empresa, así como registros contables, estudios de mercado, estudios de cualquier otra naturaleza, bases de clientes, demás documentos, minutas, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR. Igualmente, EL TRABAJADOR se obliga a no acceder a las bases de datos de los diferentes programas de la empresa que no le hayan sido asignados. Únicamente podrá acceder a la base de datos que le ha sido asignada cuando se presenten problemas que requieran solución inmediata o cuando en razón de su cargo deba realizar modificaciones a los programas, pero en ambos eventos EL TRABAJADOR deberá obtener autorización previa y escrita del EMPLEADOR para el acceso a cualquiera de los programas, pero siempre custodiando el carácter reservado y confidencial de la información. Revelar información técnica, científica, comercial, contable o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, o el acceso a la base de datos en circunstancias no contempladas en el presente documento, constituye una falta grave y las partes convienen que constituye una justa causa de despido. Por tal razón el trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, pues todo lo relacionado con estudios, registros contables, bases de clientes y demás documentos, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR están protegidos por las normas sobre derechos de autor y la violación de tales derechos de autor de acuerdo con el Título VIII, Capítulo Único del Código Penal, artículos 270 a 272, están tipificadas como delitos que generan penas de prisión y multas, además de la responsabilidad pecuniaria de naturaleza civil. o) Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio de dirección de su residencia, teniéndose en todo caso como suya la última dirección registrada en su hoja de vida. p) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que el empleador le asigne o encomiende. r) Cuidar con esmero las máquinas, herramientas, utensilios, dotación, e instalaciones y demás bienes del empleador, y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propiedad, por tal razón, el trabajador es responsable de los bienes que con ocasión del trabajo están sometidos a su cuidado, guarda y custodia. s) Acatar los reglamentos del empleador. t) Aceptar los traslados de lugar de trabajo o cambio de funciones que disponga el empleador, siempre que no exceda su capacidad normal de trabajo, cuadro de competencias o causen males a la Empresa u) Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo; v) A Cumplir con las obligaciones previstas en el manual de funciones; w) Ser respetuoso en el manejo de sus relaciones interpersonales, manejándolas en forma correcta acorde a las normas de buen trato, comunicación asertiva, cooperación, trabajo en equipo y buena fe; y) Informar por escrito al Empleador todas aquellas cosas que conozca bien por sus conocimientos específicos o bien porque tuvo acceso a ellos por el desarrollo normal de su labor o en cualquier otra circunstancia y que formen parte del interés legítimo del empleador amén de la prevención de daños y perjuicios; z) Cumplir con las demás obligaciones legales, reglamentarias o que le señale el empleador mediante circulares, memorandos o llamados de atención. a1) Realizar por su cuenta todos los cursos o capacitaciones que requiera según la Ley para la habilitación profesional de sus servicios. b1) Acatar estrictamente las órdenes que le impartan sus superiores; c1) Cumplir la jornada de trabajo y atender las normas disciplinarias de horario y descansos; d1) Asistir puntualmente al trabajo y a no dedicar parte alguna de su tiempo laborable a trabajos distintos a los asignados por EL EMPLEADOR; e1). Resaltar con su comportamiento, la imagen de EL EMPLEADOR de tal manera que se constituya en ejemplo del personal que dirige y proyecta los propósitos y objetivos de la organización; f1) Asistir puntualmente a la totalidad de capacitaciones, evaluación de conocimientos, conferencias y demás actividades programadas por EL EMPLEADOR; g1) Guardar conducta intachable en sus relaciones sociales y comerciales, actuando con ética profesional en sus decisiones. h1) Sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas aquellas obligaciones que le impongan las disposiciones legales y éticas, relacionadas con su profesión y de carácter sanitario vigente en la actualidad o que se expidan en el futuro, como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres, EL TRABAJADOR garantiza la eficiente prestación de los servicios a todos los pacientes que acrediten debidamente su derecho a ser atendidos, prestación que cubre los aspectos de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que comprometa una actividad por parte suya dentro de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia diseñados por EL EMPLEADOR. i1) Llevar los registros diarios, y mantener informes estadísticos de atenciones y procedimientos practicados, cuando a ello haya lugar. j1) Cumplir con las exigencias legales y éticas. k1) Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas. l1) Informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. m) Cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. n1) No incorporar, grabar, bajar de Internet, y en general utilizar de cualquier forma, software pirata o no autorizado y legalizado por EL EMPLEADOR, en los equipos de cómputo que tenga a su cargo. o1) Las demás obligaciones, que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales, así como las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: La renuencia o negativa de EL TRABAJADOR a juicio de EL EMPLEADOR a cumplir cualquiera de estas obligaciones contractuales se considerará como FALTA GRAVE y por lo tanto se tendrá como justa causa POR PARTE DEL EMPLEADOR para dar por terminado UNILATERALMENTE el presente contrato sin previo aviso.

SEGUNDA.- DURACIÓN: El término de duración del contrato se celebra por el tiempo que dure la obra o la labor por la cual fue contratado EL TRABAJADOR de acuerdo a las condiciones que se señalan al inicio del presente contrato.

TERCERA.- PERIODO DE PRUEBA: El periodo de prueba será hasta dos meses. Durante este periodo tanto el EMPLEADOR como el TRABAJADOR podrán terminar unilateralmente el contrato, por cualquier causa, sin necesidad de tener que expresar las razones de su decisión. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 7º de la ley 50 de 1.990 que modifica el artículo 78 del C.S.T.

CUARTA.- SALARIO MAS AUXILIO DE TRANSPORTE: EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR como remuneración mensual, un salario ordinario al equivalente al señalado en la parte superior, pagadero en las oportunidades también señaladas. Las partes acuerdan que dentro de la suma anteriormente mencionada se encuentra incluido el valor de los descansos obligatorios de que trata el título VII, capítulos I y II del C.S.T, así como también se encuentra incluida la remuneración de todas las actividades en general desarrolladas por el TRABAJADOR. PARÁGRAFO PRIMERO: CLAUSULA DE EXCLUSIÓN SALARIAL.- Las partes acuerdan que en todos los eventos en que se le reconozcan al trabajador beneficios o auxilios habituales

u ocasionales, diferentes al salario, tales como, auxilio de alimentación, habitación o vivienda, transporte adicional al legal, vestuario distinto a la dotación, pago de quinquenios o decenios o en especie o a cualquier título y bajo cualquier otra denominación, tales reconocimientos o beneficios se considerarán como no constitutivos de salario y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344/96, por tal razón las sumas que eventualmente reconozca EL EMPLEADOR al TRABAJADOR, durante la vigencia del contrato de trabajo, por concepto de auxilios extralegales de transporte, alimentación, refrigerios de trabajo etc., las partes expresamente convienen que no serán constitutivos de salario para efectos legales, prestaciones, vacaciones e indemnizaciones ya que no se otorgan como contraprestación directa del servicio, ni para beneficio personal del trabajador, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones de conformidad con la ley 789 del 2002, los Artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 344 de 1.996, por tal razón EL EMPLEADOR se reserva el derecho de variar de forma unilateral las condiciones señaladas en esta cláusula, sin que esto constituya desmejoramiento alguno en las condiciones de EL TRABAJADOR por tratarse de un beneficio otorgado de manera libre y voluntario por EL EMPLEADOR y en tal sentido podrá suprimirlos en cualquier momento durante la ejecución del presente contrato, sin menoscabo de sus condiciones laborales, para la cesación de este beneficio AL EMPLEADOR le bastará con el aviso a EL TRABAJADOR con una antelación no inferior a diez (10) días calendario a su efectividad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR Y/O PAGADOR para que le descuente de sus ingresos salariales, beneficios no salariales, vacaciones, prestaciones sociales y en general de toda acreencia laboral a que tenga derecho, aquellas sumas laborales, cualquiera, que por error le haya reconocido el EMPLEADOR al TRABAJADOR. Igualmente autoriza para que se le descuente en caso de terminación del contrato de trabajo, de su liquidación definitiva, el mayor valor pagado por concepto de salarios, prestaciones sociales o beneficios no salariales reconocidos hasta la fecha de terminación del contrato. Del mismo modo, el trabajador autoriza expresamente al Empleador y/o pagador para que descuente de su salario, beneficios no salariales, prestaciones y vacaciones el valor de los intereses generados por planilla cuando por su culpa haga incurrir al Empleador en errores de afiliación y pago de aportes, tales como traslados no informados por escrito de E.P.S o A.F.P. PARÁGRAFO TERCERO: El TRABAJADOR autoriza de manera expresa e irrevocable al EMPLEADOR a pagar las acreencias
laborales a que este tenga derecho durante la vigencia de la relación laboral o a su terminación, en efectivo o mediante depósito en la cuenta de nómina que para tal efecto registre el TRABAJADOR.

QUINTA.- JORNADA DE TRABAJO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y horarios y horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo considere conveniente o con el objetivo de ajustarlos cuando la necesidad del servicio lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del C.S.T. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada diaria flexible de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo, lo cual está contemplado en el Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. En éste caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a
7 p.m. PARAGRAFO UNICO.- TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO DOMINICAL Y/O FESTIVO: Todo trabajo nocturno,
suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivos en los que legalmente deba concederse un descanso, se remunerará conforme a la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo deberán haberlo autorizado previamente y por escrito por el EMPLEADOR o sus representantes. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable deberá ejecutarse e informarse inmediatamente para la aprobación por parte del EMPLEADOR o a sus representantes. El EMPLEADOR en consecuencia no reconocerá ningún trabajo suplementario, nocturno, o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente y autorizado, como se estipula. Cuando el TRABAJADOR desempeñe labores que impliquen dirección, manejo o confianza, no habrá lugar al pago de horas extras.

SEXTA.- PROHIBICIONES AL TRABAJADOR QUE AMERITAN LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:
SON JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO EN FORMA UNILATERAL las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T., modificados por el artículo 7º del Decreto 2351/65, Y ADEMÁS, por parte del EMPLEADOR las faltas disciplinarias leves que por segunda vez ocurran que se consideran reincidencia y se convierten en Graves, y las faltas que para el efecto se califican como Graves en este contrato, en el Reglamento Interno de Trabajo y demás documentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales, y las que expresamente se convengan como tales en cualquier otro documento.- DE MANERA EXPRESA SE CALIFICAN COMO GRAVES
además de la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato: a) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, contractuales contenidas en el presente documentos o reglamentarias contendidas en el Reglamento Interno de Trabajo, de Seguridad e higiene y demás que adopte la compañía; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, así sea por primera vez; c) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización previa y escrita del EMPLEADOR; d) La revelación de secretos, valor de ventas, y datos reservados de la empresa; e) Desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores o jefes inmediatos; f) El hecho de que el TRABAJADOR se presente al puesto de trabajo con tufo o llegue embriagado, aliento alcohólico o con muestras visibles de haber ingerido licor a juicio del EMPLEADOR o de uno de sus superiores o ingiera las bebidas embriagantes o sustancias o drogas que generen adicción o dependencia física o síquica en el sitio de trabajo, aun por la primera vez. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones periódicas y aleatorias encaminadas a verificar el estado del trabajador; g) El hecho de que el TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, así sea por primera vez; h) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, salvo los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, sin dar aviso oportuno o sin justa causa por primera vez; i) La negligencia, descuido o impericia del TRABAJADOR; j) El hecho de que el trabajador sea sorprendido dormido en su puesto de trabajo; k) El hecho de que el trabajador presente previamente al ingreso a la compañía o durante el desarrollo del presente contrato, informaciones, recomendaciones,

constancias, certificados y en general cualquier documento que sirva de prueba y/o documentos que no correspondan a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones encaminadas a verificar la veracidad de la información suministrada por el trabajador; l) El hecho que el TRABAJADOR una vez recibido su puesto de trabajo, lo abandone sin justa causa o sin orden de su superior; m) El hecho de que el trabajador incumpla órdenes o normas u omita la realización de órdenes dadas por EL EMPLEADOR o presente falsas imputaciones o informes contra sus compañeros, superiores o clientes en general; n) El hecho que el trabajador encubra faltas o informaciones que a juicio del EMPLEADOR perjudique directa o indirectamente al EMPLEADOR; o) El hecho que el trabajador manipule o haga uso indebido de los elementos o equipos de propiedad del EMPLEADOR o que no siendo de este sea el responsable ante algún tercero de ellas; p) El hecho que el TRABAJADOR, sin justificación alguna incumpla o altere los horarios de programación asignados o realice auto traslados sin previa autorización y sin el cumplimiento del procedimiento; q) El hecho que el TRABAJADOR realice saboteos o en general haga mal uso de los elementos asignados. r) El hecho que el TRABAJADOR realice funciones ajenas a las asignadas por el empleador. s) El hecho que el TRABAJADOR se adjudique funciones que no le corresponden o se extralimite en las mismas. t) El hecho que el trabajador emita opiniones, realice autorizaciones o tome determinaciones en nombre y/o representación de la empresa sin estar expresamente autorizado para ello. u) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes y proveedores del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones o regalos de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR; v) Utilizar los activos, instalaciones, herramientas, materias primas y recursos colocados a su disposición para la ejecución de sus funciones en actividades personales o en actividades ajenas a las propias de su cargo. w) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; y) Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR; z) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; a1) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita. b1) Ingerir licor o bebida de cualquier clase con cualquier grado de contenido de alcohol, en cualquier cantidad de consumo, dentro de las instalaciones de la empresa durante su jornada de trabajo, o fuera de tal jornada estando dentro de las instalaciones de la empresa. Esta prohibición se hace extensiva a fuera de las instalaciones de la empresa en caso de estar ejecutando su actividad laboral fuera de tales instalaciones. c1) Tener participación económica, directiva o administrativa en empresas, sociedades o con personas naturales a las cuales EL EMPLEADOR preste servicios o que a su vez presten servicios similares a los que presta EL EMPLEADOR. Esta prohibición se hace extensiva a los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo civil, cónyuge y compañero (a) del TRABAJADOR. Si tal situación se produjo antes de la celebración del contrato de trabajo, deberá ponerla en conocimiento de EL EMPLEADOR antes de suscribir tal contrato, o al momento de firmar la presente cláusula adicional. d1) Tomar decisiones que impliquen beneficios para sí mismo, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, cónyuge, compañero (a) permanente, o para personas con quienes mantenga amistad íntima. En el evento en que EL EMPLEADOR vaya a celebrar negocios con empresas, sociedades en las que tengan participación económica, directiva o administrativa los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o compañero (a), debe comunicarlo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. Se entiende por conflicto de intereses toda acción o situación en que los intereses personales, familiares en los grados antes señalados, así como del cónyuge o compañero (a) de EL TRABAJADOR, sean opuestos a los de la empresa. En caso de presentarse tales conflictos de intereses, EL TRABAJADOR debe comunicárselo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. e1) No informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. f1) No cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. g1) Negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o complementaria de sus funciones habituales. h1) Exigir o insinuar a los clientes, proveedores o compradores de EL EMPLEADOR la entrega de cualquier clase de dádivas, valores o especies para el Trabajador o para terceros; i1) Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de dineros, valores, recursos o insumos de EL EMPLEADOR; j1) Incurrir en alguna conducta de las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, catalogadas de acoso laboral k1) Incumplir cualquiera de las obligaciones mencionadas en la cláusula primera del presente contrato. q1) La usurpación de cuentas IP o usuarios ajenos, sin autorización escrita del Empleador, cualquiera que sea la finalidad. r1) Cualquier conducta contraria a los principios de lealtad, honradez, probidad o buena fe que impelen al trabajador a hacer lo debido y lo correcto en la ejecución de sus labores, o en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, proveedores o beneficiarios del servicios que presta el Empleador. s1) El hecho de que EL TRABAJADOR incumpla la normas de tránsito en la conducción del vehículo a él asignado, para lo cual, bastara como prueba de su infracción el informe de tránsito, croquis del accidente de tránsito, comparendo o resolución de autoridad competente en la que se le señale como responsable, infractor o contraventor de alguna norma sobre tránsito y transporte. t1) La violación de la cláusula de exclusividad laboral pactada en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Habrá lugar a la terminación de este contrato por las causales previstas en la Ley, y además por cualquier falta grave calificada como tal, en el presente contrato, en pacto o convención colectiva de trabajo, fallo arbitral, o reglamentos de trabajo e higiene y seguridad y código de conducta de LA EMPRESA, como también en las resoluciones y órdenes emanadas de la Presidencia y Gerencia Respectiva. En caso de terminación unilateral sin justa causa por parte de LA EMPRESA, ésta pagará al TRABAJADOR las indemnizaciones previstas por la Ley.

SÉPTIMA.- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El TRABAJADOR, se obliga especialmente a responder de manera personal y pecuniariamente por la negligencia, falta de impericia, o dolo que le cause a los vehículos asignados, y los demás equipos, herramientas y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño exclusivo de sus labores, o que llegue a tener bajo su responsabilidad en la ejecución del contrato. Sobre todos ellos se obliga a reportar oportunamente a su empleador o su custodia cuando sea de su propiedad, cuando requieran mantenimiento correctivo o preventivo a efectos de evitar su deterioro o falla. Todos ellos deberán devolverlos en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso cuidadoso de los mismos. Si por descuido o negligencia del TRABAJADOR los equipos y herramientas sufrieran pérdida, daño o destrucción, el TRABAJADOR se obliga a su reparación, remplazo o indemnización dentro de los 8 días a que ocurra el siniestro, término vencido sin que ello ocurra la EMPRESA podrá disponer de la reparación o del remplazo para lo cual las sumas pagadas, desde ya autoriza el empleador sean descontadas de su salario o liquidación final.

OCTAVA.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES: El TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de los servicios del inicialmente contratado, el cargo u oficio y/o funciones, y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad, o sus derechos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con el artículo 23 de C.S.T., modificado por el artículo 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del C.S.T. Sin perjuicio de lo anotado anteriormente toda variación en la remuneración

del TRABAJADOR y demás modificaciones que acuerden las partes se harán por escrito. PARÁGRAFO PRIMERO: En los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, modificada por el Art. 179 del C.S.T., subrogado por el Art. 29 de la ley 50 de 1990 y el Art. 51 de la ley 789 del 2002, se acuerda establecer un día de la semana (Lunes a viernes) como día de descanso obligatorio institucional a cambio del domingo, sin que esta determinación sea definitiva sino que puede ser temporal en razón a las mismas necesidades del servicio en el tiempo, por lo que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la facultad de establecer en forma sucesiva o alternativa, la fijación del mencionado día semanal como día de descanso obligatorio institucional, avisándole el cambio con un día de anticipación de acuerdo con la programación asignada. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en las mismas razones de las necesidades que presente el servicio por el cual fue contratado EL EMPLEADOR, con base en el artículo 51 de la ley 789 de 2002, las partes acuerdan que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la aplicación de jornadas flexibles pudiendo establecer esta jornada en forma sucesiva o alternativa y pudiendo cambiar el día de descanso dominical.

NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INVENCIONES. 1. Teniendo en cuenta el objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR acuerdan que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato y que de alguna manera se relacionen con el objeto del mismo pertenecerán al EMPLEADOR. En consecuencia de lo anterior, el TRABAJADOR se obliga a informar al EMPLEADOR inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir los derechos de autor al EMPLEADOR cuando así se lo solicite el EMPLEADOR, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. 2. Igualmente convienen las partes que todo lo que cree, invente, descubra, desarrolle o mejore EL TRABAJADOR, con ocasión del presente contrato, pertenece al EMPLEADOR., sin necesidad de autorización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 539 del Código de Comercio en concordancia con el primer inciso de los artículos 22, 88, 114 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos, mejoras, diseños o esquemas, respetándose el derecho del TRABAJADOR de ser mencionado como inventor o descubridor si así lo desea. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el patrono, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y así mismo lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan que la remuneración salarial reconocida por el EMPLEADOR como contraprestación de los servicios prestados por el TRABAJADOR, incluye y contiene la remuneración por la transferencia de los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual mencionadas en las cláusulas anteriores, toda vez que los objetos sobre los cuales recaen los derechos de propiedad industrial son desarrollados por el TRABAJADOR en virtud de su contrato de trabajo, razón por la cual en virtud de la transferencia de los derechos antes mencionados no se causa compensación adicional alguna a favor del TRABAJADOR.

DECIMA.- USO DE SOFTWARE. El EMPLEADOR tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El TRABAJADOR no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el Trabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El TRABAJADOR, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El TRABAJADOR no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte de El EMPLEADOR. Así mismo, se le prohíbe al TRABAJADOR el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

DECIMA PRIMERA.- ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: Con la firma del presente contrato y en la misma fecha el EMPLEADOR entrega al TRABAJADOR el carné junto con los elementos de dotación que se encuentran detallados en la tarjeta de Carde que se abre a nombre del TRABAJADOR en los casos a que por razón de su salario tenga derecho. Los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional se entregaran al trabajador de conformidad con el puesto al cual va a ser asignado y que aparecerán en los respectivos registros y como responsable de dichos elementos, el trabajador se obliga y compromete a dar el uso adecuado de los mismos, conservándoos en buen estado, y usarlos todos los días que labore para el EMPLEADOR. Constituye falta grave por parte del TRABAJADOR, el no uso de alguno de estos elementos entregados. Todos los anteriores elementos constituyen herramientas de trabajo, por lo que el TRABAJADOR se compromete a su cuidado y evitar su perdida, evento en el cual su ocurrencia constituye falta grave. A la finalización del contrato el TRABAJADOR se compromete a devolver los elementos citados. Constituye falta grave por parte del trabajador, la pérdida o destrucción de los elementos de dotación y seguridad industrial que en la fecha se le entreguen. En el evento de pérdida o destrucción de los elementos que se le entreguen, el trabajador autoriza al empleador para que se le descuente de su salario quincenal, mensual y/o liquidación el valor hasta la reposición de los elementos entregados.

DECIMA SEGUNDA.- El TRABAJADOR manifiesta que con la firma del presente contrato: a) ha leído y conoce el reglamento interno de trabajo de la empresa EMPLEADORA que se encuentra publicado en la empresa y en consecuencia se obliga a cumplirlo y acatarlo. b) ha leído y conoce el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa y ha recibido y conoce las políticas de calidad, salud ocupacional, medio ambiente, uso de los elementos de protección personal, alcohol, drogas y tabaco, así como la misión y visión de la empresa EMPLEADORA, las cuales se obliga a acatar y cumplir; c) ha recibido copia del presente contrato de trabajo debidamente firmado por el EMPLEADOR.

DECIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y COMPETENCIA DESLEAL: EL TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del EMPLEADOR, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del EMPLEADOR, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del EMPLEADOR para el efecto, particularmente en los relacionado con la información contenida en las bases de datos del EMPLEADOR. En forma adicional el TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia

del contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial. PARÁGRAFO PRIMERO.- El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución de su contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación. PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las partes a título indicativo declaran que la siguiente información y documentos del EMPLEADOR son de carácter estrictamente confidencial: Estados Financieros de EL EMPLEADOR, Declaraciones de Renta, Balances, software creados o diseñados para EL EMPLEADOR, Informes estadísticos, Manuales de funciones y Procedimientos, Convenios, Contratos, información de productos, la información contenida en las bases de datos de la Compañía, información sobre clientes, accionistas, trabajadores del EMPLEADOR o de sus empresas subsidiarias, filiales, o de las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma, , así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR. PARÁGRAFO TERCERO.- El TRABAJADOR, a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente al EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para el cumplimiento de sus funciones. PARÁGRAFO CUARTO.- Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente cláusula es considerado como una falta grave y en tal sentido constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a), del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, subroga torio del artículo 62 del Código Sustantivo el Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el TRABAJADOR por parte del EMPLEADOR o de terceros como consecuencia de dicho incumplimiento.

DECIMA CUARTA.- DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR: Para todos los efectos legales y en especial los contractuales, se tendrán por tales las enunciadas al inicio de este contrato, y por tal razón El TRABAJADOR se compromete a informar por escrito al EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, mientras no se informe ningún cambio, la dirección válida para todos los efectos será la registrada en este contrato.

DECIMA QUINTA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno a LA EMPRESA por teléfono o email, cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. La enfermedad deberá ser comprobada mediante certificado médico del Seguro Social o de la E.P.S o A.R.L.

DECIMA SEXTA.- BUENA FE.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SÉPTIMA: EFECTOS.- El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo que formaría parte integral de este contrato, las cuales siempre deben constar por escrito. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican como iniciación de contrato laboral.

EL EMPLEADOR

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
Representante Legal - UNION TEMPORAL KIOS
FIRMA DIGITAL: 3b94fac9add6db53f27defe4b5b75fbd
FECHA FIRMA: 2026-04-15
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.2 Safari/605.1.15
DIRECCION IP: 181.143.138.250
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

EL TRABAJADOR

JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
FIRMA DIGITAL: b385f8c4bda24c0172bb094400a9d8ea
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.126.255
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES UNION TEMPORAL KIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias, UNION TEMPORAL KIOS, en su calidad de responsable del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos, adopta las siguientes políticas encaminadas a garantizar su protección.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNION TEMPORAL KIOS
NIT: 901900707-9
DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39
CORREO ELECTRÓNICO: uniontemporalkios@gmail.com
TELEFÓNO: 3204221115

II. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de UNION TEMPORAL KIOS (en adelante LA EMPRESA).

III. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad:
- Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las
- finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva

- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera
- del país

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

IV. PRINCIPIOS

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por LA EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

V. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS

La EMPRESA podrá hacer uso de los datos personales con las siguientes finalidades:

- Para desarrollar la misión de LA EMPRESA
- Para el envío de información de interés a sus trabajadores y extrabajadores;
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados y empleados actuales.
- Para actividades de estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales y declaratorios que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA EMPRESA, para efectos de consulta.
2. Actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

VII. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

La Subgerencia de EMPRESA será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN YSUPRESIÓN DE DATOS

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA seguirá el siguiente procedimiento:

1. Habilitar la opción de consulta en la oficina principal de LA EMPRESA, ubicada en la CR 22 B 30 39. Igualmente permitir la formulación de consultas por medio del correo electrónico kios@gmail.com
2. Sea cual sea el medio de recepción, atender las solicitudes de consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la EMPRESA al correo electrónico rnbd@kios.com, o mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

Petición de actualización y/o rectificación: La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, mediante el siguiente procedimiento:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico rnbd@kios.com, o en medio físico dirigido al área jurídica indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. La EMPRESA hará la verificación de la veracidad de la solicitud y procederá a realizar la actualización.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA EMPRESA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA EMPRESA podrá negar el ejercicio de este cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE: De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles. Con la firma de este documento usted autoriza a la Compañía para utilizar sus datos sensibles en los eventos mencionados anteriormente.

I. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 11 de febrero de 2021 y entra en vigor el mismo día de su promulgación. Cualquier cambio que se Presente respecto de la presente política, se informará a través de los medios pertinentes

NOTA: Consultar y actualizar lo de tratamiento de datos para los colaboradores que inluya Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018

EL TRABAJADOR

JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
FIRMA DIGITAL: b385f8c4bda24c0172bb094400a9d8ea
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.126.255
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

UTKIOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
JULIETA GROSSO GOMEZ CC 24227900

ASUNTO: NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

El compromiso de la empresa **Union Temporal Kios** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como trabajador de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 es procurar el cuidado integral de salud y suministrar información clara, completa y veraz de su estado de salud.

Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

INGRESO	PERIODICO	POST INCAPACIDAD	REUBICACION	OTRO
X				

Realizado el día Martes 07 de Abril del 2026 y en cumplimiento con nuestras políticas de SST, se generaron las siguientes recomendaciones:

*Estilo de vida saludable * Adecuada dieta y ejercicio Medicas * Valoración nutricional Laborales * Uso de elementos de proteccion personal * Seguir normas de higiene y seguridad en el trabajo Concepto Apto para el cargo con recomendaciones Recomendaciones Personalizadas Imc:26.67 niega esquema de vacunacion para covid 19 pausas activas osteomusculares dos veces al dia control anual ocupacional*
De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado. De ser necesario se debe direccionar a la IPS donde se realizó el examen médico y reclamar la historia clínica.

Agradecemos, notifique al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud en un periodo no superior a un mes, esta realizará un seguimiento periódico para confirmar el cumplimiento de estas recomendaciones.

Recomendaciones Generales frente al COVID 19

- Usar siempre el tapabocas.
- Realizar protocolo de lavado de manos mínimo cada 3 horas con agua y jabón de 20 a 30 segundos o después de entrar en contacto con un área contaminada
- Mantener el distanciamiento social, permanecer al menos dos metros de distancia de otras personas, evitar reuniones grupales.

Recomendaciones Generales

- Reportar accidentes e incidentes de trabajo inmediatamente el evento ocurra.
- Verificar los implementos de protección personal antes de comenzar la jornada laboral y de ser el caso, reportar al supervisor el deterioro o daño para la reposición del mismo.
- Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros
- Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador Realizar pausas activas
- Hacer estiramientos musculares antes/después de la jornada laboral
- En ambientes donde se evidencie presencia de material particulado, humo, pintura, solventes, químicos y/o vapores, se debe fomentar el uso de la protección respiratoria
- Informar oportunamente al personal encargado de talento humano, algún cambio en el estado de salud y consultar a tiempo en la EPS
- Trabajar atento y nunca laborar bajo efectos del licor y/o sustancias psicoactivas
- Llevar estilos de vida y hábitos de trabajo saludables
- Mantener el esquema de vacunación actualizado

Atentamente,

SST

EL TRABAJADOR

SST - **Union Temporal Kios**

JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
FIRMA DIGITAL: b385f8c4bda24c0172bb094400a9d8ea
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.126.255
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	01. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UT KIOS
TEMA	Misión Vision, mapa de procesos, marco estratégico lineamientos para novedades de gestión humana, tipos de ausencias y permisos, situaciones aceptadas como calamidad doméstica, licencia por luto Reglamento de comité de convivencia laboral, obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador Arl a que este afiliado, Reporte de accidente o incidente de trabajo, Peligros existentes Que es el Copasst. que es el Coccolab, Que es un plan de emergencias, uso y cuidados de EPP, gestión ambiental
OBJETIVO	Capacitar a los trabajadores en los principios, componentes y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de fortalecer su comprensión sobre la importancia del sistema, promover su participación activa en la implementación y contribuir a la prevención de incidentes y enfermedades laborales, así como a la mejora continua de las condiciones de trabajo en la empresa. Informar y capacitar al trabajador recién vinculado sobre los riesgos asociados a su puesto y al entorno laboral, las normas de seguridad y salud en el trabajo, los procedimientos de emergencia y sus responsabilidades en materia de SST, con el fin de garantizar un desempeño seguro desde el inicio de sus labores.
FECHA LIMITE	2026-12-31
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GRUPO EMPRESARIAL UT KIOS	INDUCCIÓN_EMPRESARIAL_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Si presenta un accidente de trabajo cuando se debe reportar? Por favor seleccione la respuesta según corresponda	CORRECTA
¿Qué es un Accidente de Trabajo (AT)?	CORRECTA
¿Son obligaciones del trabajador?	CORRECTA
¿Cuál es el procedimiento para notificar una incapacidad médica?	CORRECTA
¿Cuál es el compromiso según la política de integral de la organización ?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: ea01be46cc28f6e498ac2d92d7ba33e6
Fecha Firma: 2026-04-24 11:09:41

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:10:34 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS
TEMA	• Concepto de Riesgo Psicosocial • Factores de Riesgo Psicosocial • Consecuencias • Señales de Alerta • Prevención del Riesgo Psicosocial • Pausas Activas • Importancia del Bienestar Laboral
OBJETIVO	Prevenir, identificar y minimizar los factores de riesgo laboral que afectan la salud mental, física y el bienestar de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones de trabajo, fomentar entornos saludables y mitigar efectos del estrés laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL	CAP. RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El riesgo psicosocial solo afecta la salud física del trabajador.	CORRECTA
La sobrecarga laboral y la falta de reconocimiento son factores de riesgo psicosocial.	CORRECTA
Las pausas activas ayudan a reducir el estrés y mejorar la concentración.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 52db4edb299ba514e731762d467b2682
Fecha Firma: 2026-05-10 10:34:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:36:12 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO - UT KIOS
TEMA	• Política de prevención del consumo de alcohol y tabaco • ¿Qué es el alcoholismo? • ¿Qué es el tabaquismo? • Efectos del alcohol en la salud • Efectos del tabaquismo en la salud • Riesgos en el entorno laboral • Estrategias personales de prevención • Alternativas saludables • Beneficios de evitar el alcohol y el tabaco
OBJETIVO	Fortalecer la conciencia del personal sobre los riesgos del consumo de alcohol y tabaco, promoviendo hábitos de vida saludables y conductas seguras que contribuyan a la prevención de accidentes laborales, el cuidado de la salud y el mejor desempeño en el trabajo.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO	CAP. PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO-UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El consumo de alcohol puede disminuir los reflejos y aumentar el riesgo de accidentes laborales.	CORRECTA
Fumar en el trabajo mejora la concentración y la productividad.	CORRECTA
Evitar el alcohol y el tabaco ayuda a mejorar la salud y la seguridad en el trabajo.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 7d4f2af8c8e6907dfbf6c2d5e7db75c7
Fecha Firma: 2026-05-10 10:34:59

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:36:13 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO - UT KIOS
TEMA	• ¿Qué es el riesgo locativo? • Ejemplos • Tipos de riesgo locativo • Métodos de prevención del riesgo locativo • Inspecciones locativas • Buenas prácticas • Malas prácticas
OBJETIVO	Identificar, evaluar y controlar las condiciones físicas de las instalaciones de trabajo para prevenir accidentes laborales y enfermedades. Busca mejorar la seguridad, el orden y el aseo, reduciendo la probabilidad de lesiones causadas por infraestructura en mal estado, caídas, golpes o almacenamiento inadecuado.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO	CAP_ RIESGO LOCATIVO- UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Mantener las áreas limpias y organizadas ayuda a prevenir accidentes.	CORRECTA
Dejar cables atravesados en el piso es una buena práctica de seguridad.	CORRECTA
Las inspecciones locativas sirven para identificar condiciones inseguras antes de que ocurra un accidente.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3f4405294c915eefa7b74ed36f0b6f87
Fecha Firma: 2026-05-10 10:35:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:36:16 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	DESINFECCION Y LIMPIEZA - UT KIOS
TEMA	Desinfección y Limpieza
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en la correcta ejecución de los procesos de limpieza y desinfección, mediante la aplicación de técnicas, protocolos y uso adecuado de insumos, con el fin de garantizar ambientes seguros, prevenir la propagación de agentes contaminantes y proteger la salud de trabajadores y usuarios.
FECHA LIMITE	2026-04-17
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Desinfección y Limpieza	UT_KIOS- DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Limpieza es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material	CORRECTA
Desinfeccion es el proceso físico o químico (calor, productos químicos como cloro, alcohol al 70%, ozono) que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, excepto esporas, de superficies y objetos para prevenir infecciones.	CORRECTA
Una norma de bioseguridad es realizar protocolo de lavado de manos, antes de realizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección, después de cada procedimiento y finalizar labores.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: a995f22b74e4302f8d8436a59e63eac6
Fecha Firma: 2026-04-24 11:10:11

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:10:40 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	SOCIALIZACIÓN LECCIÓN APRENDIDA AT MARZO 2026 -UT KIOS
TEMA	- Relación de eventos - Que aprendimos
OBJETIVO	Compartir de manera estructurada la lección aprendida derivada de los eventos presentados en el mes de marzo, con el fin de prevenir su recurrencia, fortalecer los controles existentes y mejorar continuamente los procesos y la cultura organizacional. Aprender la lección, evitando la lesión, sin buscar culpables, todo el pro de la prevención.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	LECCIÓN APRENDIDA MARZO 2026	LECCIÓN_APRENDIDA_AT_MAR2026_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿De los eventos socializados, cual considera que es la principal medida preventiva a aplicar en su labor diaria?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 640279bf00f7659037bf0acb8fc3fe69
Fecha Firma: 2026-04-24 11:10:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:12:15 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES - UT KIOS
TEMA	Hidratación durante la jornada laboral Alimentación saludable en el trabajo Pausas activas y movimiento corporal Descanso y sueño adecuado Hábitos protectores (evitar tabaco, alcohol y sustancias nocivas) Autocuidado como parte de la seguridad y el desempeño laboral
OBJETIVO	Fomentar comportamientos seguros y saludables que prevengan enfermedades crónicas no transmisibles (como obesidad, diabetes y riesgos cardiovasculares), promoviendo la actividad física, la alimentación balanceada, el descanso adecuado y el bienestar mental para mejorar la calidad de vida general
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLE - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Dormir bien ayuda a prevenir errores y accidentes en el trabajo.	CORRECTA
Las pausas activas solo sirven para descansar, pero no ayudan a prevenir lesiones.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 8f6735998c967f5ae8c613c56966a304
Fecha Firma: 2026-04-24 11:10:43

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:12:17 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - UT KIOS
TEMA	Concepto de manipulación de alimentos Higiene alimentaria Contaminación de los alimentos Enfermedades de transmisión alimentaria Alimentos de alto riesgo Higiene personal del manipulador Lavado de manos Limpieza y desinfección
OBJETIVO	Brindar a los trabajadores los conocimientos y prácticas necesarias para garantizar la correcta manipulación de alimentos, asegurando su inocuidad desde su preparación hasta el consumo final, mediante la aplicación de normas de higiene, prevención de la contaminación y control de riesgos sanitarios.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UT_KIOS-_MANIPULACIÓN_ALIMENTOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El lavado de manos en la manipulación de alimentos es opcional.	CORRECTA
La contaminación cruzada ocurre cuando se mezclan alimentos crudos con cocinados o se usan los mismos utensilios.	CORRECTA
Los microorganismos patógenos pueden causar enfermedades aunque no cambien el aspecto del alimento.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 0470426ff5def48a757971b214898bae
Fecha Firma: 2026-04-24 11:11:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:12:22 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL - UT KIOS
TEMA	Concepto de reciclaje Ventajas del reciclaje Definición de residuo sólido Clasificación de residuos Código de colores (Resolución 2184 de 2019) Manejo adecuado de residuos Limpieza y desinfección de puntos de acopio Responsabilidad ambiental Acciones para el cuidado del medio ambiente (reducir, reutilizar, reciclar, eficiencia energética, conservación)
OBJETIVO	Promover en los trabajadores el conocimiento y la aplicación adecuada del reciclaje, el manejo correcto de los residuos sólidos y la responsabilidad ambiental, con el fin de reducir la contaminación, conservar los recursos naturales y fomentar prácticas sostenibles dentro del entorno laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	UT KIOS-RECICLAJE MAN BASURAS Y RESP AMBIENTAL.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El reciclaje ayuda a reducir la contaminación y conservar los recursos naturales.	CORRECTA
Todos los residuos deben depositarse en la misma caneca sin importar su tipo.	CORRECTA
La responsabilidad ambiental solo aplica para las empresas y no para las personas.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: fc4ec5caefdc1babf74507d870c20324
Fecha Firma: 2026-04-24 11:11:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:12:24 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	JULIETA GROSSO GOMEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES - UT KIOS
TEMA	Presentación, higiene y aseo personal Actitud y vocación de servicio Buenos modales, vocabulario y habilidades sociales Atención de visitantes
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en etiqueta, presentación personal, comunicación y atención al cliente, promoviendo comportamientos adecuados que contribuyan a un ambiente laboral respetuoso, profesional y armonioso.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES	UT_KIOS-_ETIQUETA_Y_BUENOS_MODALES.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
La higiene personal solo es importante para quienes trabajan de cara al público.	CORRECTA
Utilizar palabras como "por favor" y "gracias" hace parte de los buenos modales en el trabajo.	CORRECTA
Interrumpir a los compañeros mientras hablan es una conducta adecuada en el entorno laboral.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 5ca9198a2cb7ee578555420a3eeb4370
Fecha Firma: 2026-04-24 11:11:39

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:12:27 -

UTKIOS

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	JULIETA GROSSO GOMEZ
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	24.227.900
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA M	1 PANTALONES TALLA 30	(1 PARES TALLA 37)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

JULIETA GROSSO GOMEZ
CC: 24.227.900
FIRMA DIGITAL: 919035ca2fc400e68de7d994ec45e3bb
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.126.255
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	37844254	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
1999-05-05	FEMENINO	BUCARAMANGA - SANTANDER
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1980-04-08	BUCARAMANGA - SANTANDER	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CALLE 17 4A 16		AGUAZUL - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
3112066427	3112066427	RANGELCLAUDIA283@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
2	UNIÓN LIBRE	BACHILLER ACADEMICO	3

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
JUAN DE DIOS ROJAS BLANCO	MAESTRO EN CONSTRUCCION	INDEPENDIENTE

Cargo actual	Dirección	Teléfono
NA	CALLE 17 4A-16	3108712182

Ciudad	Nro de personas que dependen económicamente del solicitante
AGUAZUL - CASANARE	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		GLADYS ZAMBRANO	AMA DE CASA

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
3134042489	NOHORA RANGEL	AMA DE CASA	3164385242

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		1991	5	BASICA PRIMARIA	CONCENTRACION ESCOLAR FUNDESAN	BUCARAMANGA - SANTANDER
Bachillerato	CLASICO	1997	6	BACHILLER ACADEMICO	ISIDRI CABALLERO DELGADO	BUCARAMANGA - SANTANDER
Educación Superior						
Postgrado						

	Intensidad horario	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Que tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo
UNION TEMPORAL ZOE	YOPAL	NA	SERVICIOS GENERALES

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
DIEGO VALENCIA	2026-01-22	2026-03-10	40 DIAS	1536000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
SERVICIOS GENERALES
Funciones realizadas
ASEO GENERAL DEL COLEGIO
Logros obtenidos

NA			
Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
INDEFINIDO			
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 2				
Nombre de la última o actual empresa		**Dirección**	**Teléfono**	**Cargo**
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
Funciones realizadas				
Logros obtenidos				

Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 3				
Nombre de la última o actual empresa		**Dirección**	**Teléfono**	**Cargo**
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
Funciones realizadas				
Logros obtenidos				

Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIAS PERSONALES - LABORALES			
Nombre	**Ocupación**	**Dirección**	**Teléfono**
CLAUDIA CRISTINA MARTINEZ	COMERCIANTE	AGUAZUL	3143437228
YADIRA AVELLA	DOCTORA	AGUAZUL	3102208482

FYH: 2026-05-08 14:05:04 -21566

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Departamental

" Isidro Caballero Delgado "

Sección Diurna

Floridablanca - Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 0688 del 18 de julio de 1997

Confiere a

Claudia Milena Rangel Zambrano

Identificado(a) con T.I. No. 800408-02073 Expedida en Bucaramanga

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rector

Secretario

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 03 Diploma No. 55

Dado en Floridablanca, a 05 de Diciembre de 1997

FASE SISTEMAS

ZZZ ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO,** identificado(a) con **CC 37844254** desempeño el cargo de **OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA**, 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	22 de enero de 2026	10 de marzo del 2026	$ 1750905	Terminación contrato por Obra o Labor Determinada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., el día **10 de marzo del 2026.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT ZZZ ZOE
NIT. 901.902.595-1

Powered by CamScanner

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO, identificado(a) con cedula de ciudadanía número 37844254 desempeño el cargo de OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA, 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	25 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

Powered by CamScanner

UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE
NIT: 901.769.153-8

CERTIFICA QUE:

La Señora CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO Identificada con cedula de ciudadanía No. 37844254, laboró en esta empresa en el cargo de OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA, con un contrato a termino fijo inferior a un año.

En el periodo comprendido entre:

27 de Enero de 2024 al 18 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

Revisó 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.

Powered by CamScanner

UNION TEMPORAL CASANARE 2023
NIT: 901.663.913-2

CERTIFICA QUE:

La Señora CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO Identificada con cedula de ciudadanía No. 37844254, laboró en esta empresa en el cargo de OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA, 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.

Powered by CamScanner

UNION TEMPORAL LOGISTICA

NIT: 901.542.555-1

CERTIFICA

Que (la) o (el) señor (@), **CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO** identificad (@) con cédula de ciudadanía número **37844254**, ejecutó el perfil de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES** en el siguiente periodo:

FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	CARGO
12/1/2021	12/17/2021	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
1/24/2022	4/8/2022	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
4/18/2022	10/7/2022	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

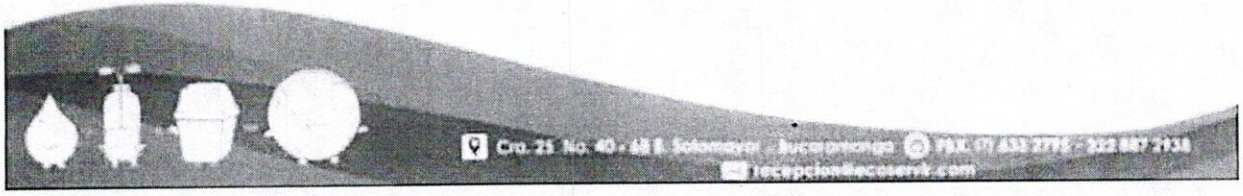
Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bucaramanga el día **31 de octubre del 2022.**

Atentamente;

OMAIRA RIVERA CORREA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

Reviso: Jhon Fredy Osorio.
Aprobó Omaira Rivera Correa.

Nota: Toda certificación deberá ser validada y confirmada telefónicamente a nuestros teléfonos en Bucaramanga (6332795 – 314 4014106 - 314 8637075) y a través de correo electrónico utcasanare@gmail.com, adjuntando escáner de la misma.



Powered by CamScanner

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

CAPRESOCA EPS
CERTIFICA

Que, el Cotizante CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO identificado con CC - 37844254 se encuentra registrado en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud 'SGSSS' del Régimen Contributivo de nuestra entidad desde el 2024/01/27, en el municipio Aguazul y su estado actual es Pendiente Ingreso Traslado RC.

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Retiro
900335341	ECOSERVIR SAS	No Vigente	2020/08/26	2021/01/15
900335341	ECOSERVIR SAS	No Vigente	2021/02/09	2021/07/20
900335341	ECOSERVIR SAS	No Vigente	2021/08/11	2021/11/08
900335341	ECOSERVIR SAS	No Vigente	2021/11/18	2021/12/22
901542555	UNION TEMPORAL LOGISTICA	No Vigente	2022/01/01	2022/01/17
901542555	UNION TEMPORAL LOGISTICA	No Vigente	2022/02/21	2022/05/08
901542555	UNION TEMPORAL LOGISTICA	No Vigente	2022/05/17	2022/05/09
901542555	UNION TEMPORAL LOGISTICA	No Vigente	2022/05/18	2024/01/07
901542555	UNION TEMPORAL LOGISTICA	No Vigente	2022/05/18	2024/01/07
901542555	UNION TEMPORAL LOGISTICA	No Vigente	2022/06/01	2022/11/08
901663913	UNION TEMPORAL CASANARE	No Vigente	2023/01/16	2024/01/07
901769153	UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE	No Vigente	2024/01/27	2024/04/18
901677448	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	No Vigente	2024/04/25	2025/09/09
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	No Vigente	2024/12/16	2025/08/09
900111222	PROTECCIONLABORAL	No Vigente	2025/09/09	2025/10/09
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2025/09/16	2025/12/15
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2026/01/22	2026/03/10
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	Vigente	2026/04/13	

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

Si al verificar la información relacionada encuentra inconsistencias, por favor acercarse a las oficinas de CAPRESOCA EPS de los municipios con presencia institucional registradas en el directorio Institucional dispuesto en: https://www.capresoca-casanare.gov.co/contactenos/.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 05 de Mayo de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: LAURA ANGELICA ROMERO ESTEBAN

INFORMACIÓN NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN**

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **37.844.254**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 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.

LA SUBDIRECTORA OPERATIVA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE 'COMFACASANARE'

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información de nuestro archivo, constatamos que el señor(a) **CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **37884254** se encuentra afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-13	

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **ACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes:
Último IBC Aportado:
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-NrQc8TvBj7Evu3D-2026-04-29**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Abril de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

COMFACASANARE SEDE ADMINISTRATIVA
NIT: 844.003.332-6

Vigilado Supersubsidio

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

Colmena Seguros se permite dar constancia que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguentes datos:

NOMBRE:	RANGEL ZAMBRANO CLAUDIA MILENA
IDENTIFICACIÓN:	CC 37844254
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE
CLASE:	2
TASA:	1,044

DATOS COTIZANTE

RAZON SOCIAL:	UNION TEMPORAL KIOS
CC /NIT:	NI 901900707
CONTRATO:	1204460
SEDE:	UNION TEMPORAL KIOS
CENTRO DE TRABAJO:	RIESGO 2
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 20 días del mes de abril del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

Cordialmente.

Gerente de Servicio
Colmena Seguros

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 20/04/2026 10:33:03. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 30 de marzo de 2026, a las 17:37:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37844254
Código de Verificación	37844254260330173701

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. 293659245

PIB
17:37:14

Bogotá DC, 30 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37844254:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:37:37 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **37844254**

Apellidos y Nombres: **RANGEL ZAMBRANO CLAUDIA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/03/2026 05:38:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37844254** y Nombre: **CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **137403096** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:40:14 horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37844254,** Apellidos y Nombres **RANGEL ZAMBRANO CLAUDIA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT KIOS** , con NIT **901900707-9** 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.

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

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

IPS EXISALUD SAS
Nit. 901- 385- 351- 0
CERTIFICA QUE:

Por medio de la presente, **IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
Número de cédula: 37844254
Cargo:OPERARIO DE ASEO
Examen Médico Ocupacional de tipo: EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR ENFASIS EN MANIPUALCION DE ALIMENTOS
De acuerdo con la evaluación realizada, el trabajador es considerado:APTO

Nota: Este certificado contiene únicamente el concepto de aptitud ocupacional y no incluye información clínica ni diagnósticos médicos, en cumplimiento de la normatividad sobre confidencialidad de la historia clínica y protección de datos personales.

Cordialmente

CESAR AUGUSTO PEDROZA PALACIO
REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

EMPLEADOR-CT

NOMBRE DEL EMPLEADOR: UNION TEMPORAL KIOS

NIT: 901900707-9

DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39

TELEFONO: 3204221115

CORREO ELECTRONICO: uniontemporalkios@gmail.com

EMPLEADO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO

IDENTIFICACION: 37.844.254

FECHA DE NACIMIENTO: MARTES 08 DE ABRIL DEL 1980

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CALLE 17 4A 16

TELEFONOS: 3112066427 - 3112066427

CARGO A DESEMPEÑAR:: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

ESPECIFICACIONES

FECHA INICIO: 2026-04-13

SALARIO: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO M/CTE ($ 1.750.905,00)

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL

DURACION: POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA

LUGAR DONDE DESEMPEÑARA SUS LABORES: YOPAL - CASANARE

Entre el EMPLEADOR y el EMPLEADO, de las condiciones ya dichas e identificado como se indica bajo nuestras firmas, se ha celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá además de las normas legales vigentes y en especial por las cláusulas que a continuación se pactan:

PRIMERA.- OBJETO: El EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR en desarrollo de lo cual éste último se obliga: a) Poner al servicio del EMPLEADOR en forma personal y exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones y actividades propias del oficio o actividad para el cual ha sido contratado y en las labores anexas y complementarias a los mismos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que en forma verbal o escrita le imparta el EMPLEADOR o sus representantes para el cumplimiento del contrato 162082 del 2026 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL SUMINISTRO DEPERSONAL 84 OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO, 16 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO, 1 COORDINADOR TIEMPO COMPLETO Y PARA EL CASO DE LOS PRODUCTOS, SE REQUIEREN EN TOTAL 408 KILOS DE DETERGENTE EN POLVO Y 408 LIBRAS DE CAFÉ, SERVICIOS Y ELEMENTOS PARA 51 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUAZUL, CHAMEZA, HATO COROZAL, LA SALINA, MANI, NUNCHIA, PAZ DE ARIPORO, PORE, RECETOR, SABANALARGA, SACAMA, SAN LUIS DE PALENQUE, TAMARA Y TRINIDAD. DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."** b) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales ni de ninguna otra naturaleza a otros EMPLEADORES, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o actividad, durante la vigencia de este contrato; c) Guardar reserva absoluta sobre la información, documentos físicos y/o electrónicos, hechos, y en general sobre todos los asuntos de que tenga conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de trabajo; d) Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y las demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; e) Utilizar de manera permanente en las jornadas laborales, los elementos de seguridad, dotación con los diseños, colores distintivos y demás especificaciones entregadas por el EMPLEADOR, debiéndolas conservar en buen estado y a usarlos durante toda la vigencia de la relación laboral; f) Asistir y participar en los eventos de capacitación y entrenamiento que sean programados por el EMPLEADOR dentro o fuera de sus instalaciones, y los demás que a él le correspondan, con el fin de afianzar sus conocimientos y habilidades para aplicarlos en el desarrollo de sus funciones e igualmente; g) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades; h) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa; i) Dedicar la totalidad

de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones; j) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado; k) Conservar 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; l) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa; m) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia; n) Abstenerse de comunicar o divulgar con terceros, salvo autorización expresa y escrita DEL EMPLEADOR las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre el manejo de las cosas que son de naturaleza reservada y sobre las informaciones y las bases de datos de los diferentes programas de la empresa, así como registros contables, estudios de mercado, estudios de cualquier otra naturaleza, bases de clientes, demás documentos, minutas, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR. Igualmente, EL TRABAJADOR se obliga a no acceder a las bases de datos de los diferentes programas de la empresa que no le hayan sido asignados. Únicamente podrá acceder a la base de datos que le ha sido asignada cuando se presenten problemas que requieran solución inmediata o cuando en razón de su cargo deba realizar modificaciones a los programas, pero en ambos eventos EL TRABAJADOR deberá obtener autorización previa y escrita del EMPLEADOR para el acceso a cualquiera de los programas, pero siempre custodiando el carácter reservado y confidencial de la información. Revelar información técnica, científica, comercial, contable o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, o el acceso a la base de datos en circunstancias no contempladas en el presente documento, constituye una falta grave y las partes convienen que constituye una justa causa de despido. Por tal razón el trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, pues todo lo relacionado con estudios, registros contables, bases de clientes y demás documentos, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR están protegidos por las normas sobre derechos de autor y la violación de tales derechos de autor de acuerdo con el Título VIII, Capítulo Único del Código Penal, artículos 270 a 272, están tipificadas como delitos que generan penas de prisión y multas, además de la responsabilidad pecuniaria de naturaleza civil. o) Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio de dirección de su residencia, teniéndose en todo caso como suya la última dirección registrada en su hoja de vida. p) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que el empleador le asigne o encomiende. r) Cuidar con esmero las máquinas, herramientas, utensilios, dotación, e instalaciones y demás bienes del empleador, y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propiedad, por tal razón, el trabajador es responsable de los bienes que con ocasión del trabajo están sometidos a su cuidado, guarda y custodia. s) Acatar los reglamentos del empleador. t) Aceptar los traslados de lugar de trabajo o cambio de funciones que disponga el empleador, siempre que no exceda su capacidad normal de trabajo, cuadro de competencias o causen males a la Empresa u) Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo; v) A Cumplir con las obligaciones previstas en el manual de funciones; w) Ser respetuoso en el manejo de sus relaciones interpersonales, manejándolas en forma correcta acorde a las normas de buen trato, comunicación asertiva, cooperación, trabajo en equipo y buena fe; y) Informar por escrito al Empleador todas aquellas cosas que conozca bien por sus conocimientos específicos o bien porque tuvo acceso a ellos por el desarrollo normal de su labor o en cualquier otra circunstancia y que formen parte del interés legítimo del empleador amén de la prevención de daños y perjuicios; z) Cumplir con las demás obligaciones legales, reglamentarias o que le señale el empleador mediante circulares, memorandos o llamados de atención. a1) Realizar por su cuenta todos los cursos o capacitaciones que requiera según la Ley para la habilitación profesional de sus servicios. b1) Acatar estrictamente las órdenes que le impartan sus superiores; c1) Cumplir la jornada de trabajo y atender las normas disciplinarías de horario y descansos; d1) Asistir puntualmente al trabajo y a no dedicar parte alguna de su tiempo laborable a trabajos distintos a los asignados por EL EMPLEADOR; e1). Resaltar con su comportamiento, la imagen de EL EMPLEADOR de tal manera que se constituya en ejemplo del personal que dirige y proyecta los propósitos y objetivos de la organización; f1) Asistir puntualmente a la totalidad de capacitaciones, evaluación de conocimientos, conferencias y demás actividades programadas por EL EMPLEADOR; g1) Guardar conducta intachable en sus relaciones sociales y comerciales, actuando con ética profesional en sus decisiones. h1) Sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas aquellas obligaciones que le impongan las disposiciones legales y éticas, relacionadas con su profesión y de carácter sanitario vigente en la actualidad o que se expidan en el futuro, como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres, EL TRABAJADOR garantiza la eficiente prestación de los servicios a todos los pacientes que acrediten debidamente su derecho a ser atendidos, prestación que cubre los aspectos de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que comprometa una actividad por parte suya dentro de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia diseñados por EL EMPLEADOR. i1) Llevar los registros diarios, y mantener informes estadísticos de atenciones y procedimientos practicados, cuando a ello haya lugar. j1) Cumplir con las exigencias legales y éticas. k1) Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas. l1) Informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. m) Cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. n1) No incorporar, grabar, bajar de Internet, y en general utilizar de cualquier forma, software pirata o no autorizado y legalizado por EL EMPLEADOR, en los equipos de cómputo que tenga a su cargo. o1) Las demás obligaciones, que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales, así como las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: La renuencia o negativa de EL TRABAJADOR a juicio de EL EMPLEADOR a cumplir cualquiera de estas obligaciones contractuales se considerará como FALTA GRAVE y por lo tanto se tendrá como justa causa POR PARTE DEL EMPLEADOR para dar por terminado UNILATERALMENTE el presente contrato sin previo aviso.

SEGUNDA.- DURACIÓN: El término de duración del contrato se celebra por el tiempo que dure la obra o la labor por la cual fue contratado EL TRABAJADOR de acuerdo a las condiciones que se señalan al inicio del presente contrato.

TERCERA.- PERIODO DE PRUEBA: El periodo de prueba será hasta dos meses. Durante este periodo tanto el EMPLEADOR como el TRABAJADOR podrán terminar unilateralmente el contrato, por cualquier causa, sin necesidad de tener que expresar las razones de su decisión. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 7º de la ley 50 de 1.990 que modifica el artículo 78 del C.S.T.

CUARTA.- SALARIO MAS AUXILIO DE TRANSPORTE: EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR como remuneración mensual, un salario ordinario al equivalente al señalado en la parte superior, pagadero en las oportunidades también señaladas. Las partes acuerdan que dentro de la suma anteriormente mencionada se encuentra incluido el valor de los descansos obligatorios de que trata el titulo VII, capítulos I y II del C.S.T, así como también se encuentra incluida la remuneración de todas las actividades en general desarrolladas por el TRABAJADOR. PARÁGRAFO PRIMERO: CLAUSULA DE EXCLUSIÓN SALARIAL.- Las partes acuerdan que en todos los eventos en que se le reconozcan al trabajador beneficios o auxilios habituales

u ocasionales, diferentes al salario, tales como, auxilio de alimentación, habitación o vivienda, transporte adicional al legal, vestuario distinto a la dotación, pago de quinquenios o decenios o en especie o a cualquier título y bajo cualquier otra denominación, tales reconocimientos o beneficios se considerarán como no constitutivos de salario y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344/96, por tal razón las sumas que eventualmente reconozca EL EMPLEADOR al TRABAJADOR, durante la vigencia del contrato de trabajo, por concepto de auxilios extralegales de transporte, alimentación, refrigerios de trabajo etc., las partes expresamente convienen que no serán constitutivos de salario para efectos legales, prestaciones, vacaciones e indemnizaciones ya que no se otorgan como contraprestación directa del servicio, ni para beneficio personal del trabajador, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones de conformidad con la ley 789 del 2002, los Artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 344 de 1.996, por tal razón EL EMPLEADOR se reserva el derecho de variar de forma unilateral las condiciones señaladas en esta cláusula, sin que esto constituya desmejoramiento alguno en las condiciones de EL TRABAJADOR por tratarse de un beneficio otorgado de manera libre y voluntario por EL EMPLEADOR y en tal sentido podrá suprimirlos en cualquier momento durante la ejecución del presente contrato, sin menoscabo de sus condiciones laborales, para la cesación de este beneficio AL EMPLEADOR le bastará con el aviso a EL TRABAJADOR con una antelación no inferior a diez (10) días calendario a su efectividad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR Y/O PAGADOR para que le descuente de sus ingresos salariales, beneficios no salariales, vacaciones, prestaciones sociales y en general de toda acreencia laboral a que tenga derecho, aquellas sumas laborales, cualquiera, que por error le haya reconocido el EMPLEADOR al TRABAJADOR. Igualmente autoriza para que se le descuente en caso de terminación del contrato de trabajo, de su liquidación definitiva, el mayor valor pagado por concepto de salarios, prestaciones sociales o beneficios no salariales reconocidos hasta la fecha de terminación del contrato. Del mismo modo, el trabajador autoriza expresamente al Empleador y/o pagador para que descuente de su salario, beneficios no salariales, prestaciones y vacaciones el valor de los intereses generados por planilla cuando por su culpa haga incurrir al Empleador en errores de afiliación y pago de aportes, tales como traslados no informados por escrito de E.P.S o A.F.P. PARÁGRAFO TERCERO: El TRABAJADOR autoriza de manera expresa e irrevocable al EMPLEADOR a pagar las acreencias
laborales a que este tenga derecho durante la vigencia de la relación laboral o a su terminación, en efectivo o mediante depósito en la cuenta de nómina que para tal efecto registre el TRABAJADOR.

QUINTA.- JORNADA DE TRABAJO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y horarios y horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo considere conveniente o con el objetivo de ajustarlos cuando la necesidad del servicio lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del C.S.T. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada diaria flexible de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo, lo cual está contemplado en el Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. En éste caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a
7 p.m. PARAGRAFO UNICO.- TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO DOMINICAL Y/O FESTIVO: Todo trabajo nocturno,
suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivos en los que legalmente deba concederse un descanso, se remunerará conforme a la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo deberán haberlo autorizado previamente y por escrito por el EMPLEADOR o sus representantes. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable deberá ejecutarse e informarse inmediatamente para la aprobación por parte del EMPLEADOR o a sus representantes. El EMPLEADOR en consecuencia no reconocerá ningún trabajo suplementario, nocturno, o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente y autorizado, como se estipula. Cuando el TRABAJADOR desempeñe labores que impliquen dirección, manejo o confianza, no habrá lugar al pago de horas extras.

SEXTA.- PROHIBICIONES AL TRABAJADOR QUE AMERITAN LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:
SON JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO EN FORMA UNILATERAL las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T., modificados por el artículo 7º del Decreto 2351/65, Y ADEMÁS, por parte del EMPLEADOR las faltas disciplinarias leves que por segunda vez ocurran que se consideran reincidencia y se convierten en Graves, y las faltas que para el efecto se califican como Graves en este contrato, en el Reglamento Interno de Trabajo y demás documentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales, y las que expresamente se convengan como tales en cualquier otro documento.- DE MANERA EXPRESA SE CALIFICAN COMO GRAVES
además de la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato: a) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, contractuales contenidas en el presente documentos o reglamentarias contendidas en el Reglamento Interno de Trabajo, de Seguridad e higiene y demás que adopte la compañía; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, así sea por primera vez; c) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización previa y escrita del EMPLEADOR; d) La revelación de secretos, valor de ventas, y datos reservados de la empresa; e) Desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores o jefes inmediatos; f) El hecho de que el TRABAJADOR se presente al puesto de trabajo con tufo o llegue embriagado, aliento alcohólico o con muestras visibles de haber ingerido licor a juicio del EMPLEADOR o de uno de sus superiores o ingiera las bebidas embriagantes o sustancias o drogas que generen adicción o dependencia física o síquica en el sitio de trabajo, aun por la primera vez. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones periódicas y aleatorias encaminadas a verificar el estado del trabajador; g) El hecho de que el TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, así sea por primera vez; h) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, salvo los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, sin dar aviso oportuno o sin justa causa por primera vez; i) La negligencia, descuido o impericia del TRABAJADOR; j) El hecho de que el trabajador sea sorprendido dormido en su puesto de trabajo; k) El hecho de que el trabajador presente previamente al ingreso a la compañía o durante el desarrollo del presente contrato, informaciones, recomendaciones,

constancias, certificados y en general cualquier documento que sirva de prueba y/o documentos que no correspondan a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones encaminadas a verificar la veracidad de la información suministrada por el trabajador; l) El hecho que el TRABAJADOR una vez recibido su puesto de trabajo, lo abandone sin justa causa o sin orden de su superior; m) El hecho de que el trabajador incumpla órdenes o normas u omita la realización de órdenes dadas por EL EMPLEADOR o presente falsas imputaciones o informes contra sus compañeros, superiores o clientes en general; n) El hecho que el trabajador encubra faltas o informaciones que a juicio del EMPLEADOR perjudique directa o indirectamente al EMPLEADOR; o) El hecho que el trabajador manipule o haga uso indebido de los elementos o equipos de propiedad del EMPLEADOR o que no siendo de este sea el responsable ante algún tercero de ellas; p) El hecho que el TRABAJADOR, sin justificación alguna incumpla o altere los horarios de programación asignados o realice auto traslados sin previa autorización y sin el cumplimiento del procedimiento; q) El hecho que el TRABAJADOR realice saboteos o en general haga mal uso de los elementos asignados. r) El hecho que el TRABAJADOR realice funciones ajenas a las asignadas por el empleador. s) El hecho que el TRABAJADOR se adjudique funciones que no le corresponden o se extralimite en las mismas. t) El hecho que el trabajador emita opiniones, realice autorizaciones o tome determinaciones en nombre y/o representación de la empresa sin estar expresamente autorizado para ello. u) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes y proveedores del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones o regalos de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR; v) Utilizar los activos, instalaciones, herramientas, materias primas y recursos colocados a su disposición para la ejecución de sus funciones en actividades personales o en actividades ajenas a las propias de su cargo. w) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; y) Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR; z) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; a1) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita. b1) Ingerir licor o bebida de cualquier clase con cualquier grado de contenido de alcohol, en cualquier cantidad de consumo, dentro de las instalaciones de la empresa durante su jornada de trabajo, o fuera de tal jornada estando dentro de las instalaciones de la empresa. Esta prohibición se hace extensiva a fuera de las instalaciones de la empresa en caso de estar ejecutando su actividad laboral fuera de tales instalaciones. c1) Tener participación económica, directiva o administrativa en empresas, sociedades o con personas naturales a las cuales EL EMPLEADOR preste servicios o que a su vez presten servicios similares a los que presta EL EMPLEADOR. Esta prohibición se hace extensiva a los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo civil, cónyuge y compañero (a) del TRABAJADOR. Si tal situación se produjo antes de la celebración del contrato de trabajo, deberá ponerla en conocimiento de EL EMPLEADOR antes de suscribir tal contrato, o al momento de firmar la presente cláusula adicional. d1) Tomar decisiones que impliquen beneficios para sí mismo, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, cónyuge, compañero (a) permanente, o para personas con quienes mantenga amistad íntima. En el evento en que EL EMPLEADOR vaya a celebrar negocios con empresas, sociedades en las que tengan participación económica, directiva o administrativa los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o compañero (a), debe comunicarlo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. Se entiende por conflicto de intereses toda acción o situación en que los intereses personales, familiares en los grados antes señalados, así como del cónyuge o compañero (a) de EL TRABAJADOR, sean opuestos a los de la empresa. En caso de presentarse tales conflictos de intereses, EL TRABAJADOR debe comunicárselo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. e1) No informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. f1) No cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. g1) Negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o complementaria de sus funciones habituales. h1) Exigir o insinuar a los clientes, proveedores o compradores de EL EMPLEADOR la entrega de cualquier clase de dádivas, valores o especies para el Trabajador o para terceros; i1) Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de dineros, valores, recursos o insumos de EL EMPLEADOR; j1) Incurrir en alguna conducta de las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, catalogadas de acoso laboral k1) Incumplir cualquiera de las obligaciones mencionadas en la cláusula primera del presente contrato. q1) La usurpación de cuentas IP o usuarios ajenos, sin autorización escrita del Empleador, cualquiera que sea la finalidad. r1) Cualquier conducta contraria a los principios de lealtad, honradez, probidad o buena fe que impelen al trabajador a hacer lo debido y lo correcto en la ejecución de sus labores, o en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, proveedores o beneficiarios del servicios que presta el Empleador. s1) El hecho de que EL TRABAJADOR incumpla la normas de tránsito en la conducción del vehículo a él asignado, para lo cual, bastara como prueba de su infracción el informe de tránsito, croquis del accidente de tránsito, comparendo o resolución de autoridad competente en la que se le señale como responsable, infractor o contraventor de alguna norma sobre tránsito y transporte. t1) La violación de la cláusula de exclusividad laboral pactada en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Habrá lugar a la terminación de este contrato por las causales previstas en la Ley, y además por cualquier falta grave calificada como tal, en el presente contrato, en pacto o convención colectiva de trabajo, fallo arbitral, o reglamentos de trabajo e higiene y seguridad y código de conducta de LA EMPRESA, como también en las resoluciones y órdenes emanadas de la Presidencia y Gerencia Respectiva. En caso de terminación unilateral sin justa causa por parte de LA EMPRESA, ésta pagará al TRABAJADOR las indemnizaciones previstas por la Ley.

SÉPTIMA.- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El TRABAJADOR, se obliga especialmente a responder de manera personal y pecuniariamente por la negligencia, falta de impericia, o dolo que le cause a los vehículos asignados, y los demás equipos, herramientas y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño exclusivo de sus labores, o que llegue a tener bajo su responsabilidad en la ejecución del contrato. Sobre todos ellos se obliga a reportar oportunamente a su empleador o su custodia cuando sea de su propiedad, cuando requieran mantenimiento correctivo o preventivo a efectos de evitar su deterioro o falla. Todos ellos deberán devolverlos en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso cuidadoso de los mismos. Si por descuido o negligencia del TRABAJADOR los equipos y herramientas sufrieran pérdida, daño o destrucción, el TRABAJADOR se obliga a su reparación, remplazo o indemnización dentro de los 8 días a que ocurra el siniestro, término vencido sin que ello ocurra la EMPRESA podrá disponer de la reparación o del remplazo para lo cual las sumas pagadas, desde ya autoriza el empleador sean descontadas de su salario o liquidación final.

OCTAVA.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES: El TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de los servicios del inicialmente contratado, el cargo u oficio y/o funciones, y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad, o sus derechos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con el artículo 23 de C.S.T., modificado por el artículo 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del C.S.T. Sin perjuicio de lo anotado anteriormente toda variación en la remuneración

del TRABAJADOR y demás modificaciones que acuerden las partes se harán por escrito. PARÁGRAFO PRIMERO: En los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, modificada por el Art. 179 del C.S.T., subrogado por el Art. 29 de la ley 50 de 1990 y el Art. 51 de la ley 789 del 2002, se acuerda establecer un día de la semana (Lunes a viernes) como día de descanso obligatorio institucional a cambio del domingo, sin que esta determinación sea definitiva sino que puede ser temporal en razón a las mismas necesidades del servicio en el tiempo, por lo que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la facultad de establecer en forma sucesiva o alternativa, la fijación del mencionado día semanal como día de descanso obligatorio institucional, avisándole el cambio con un día de anticipación de acuerdo con la programación asignada. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en las mismas razones de las necesidades que presente el servicio por el cual fue contratado EL EMPLEADOR, con base en el artículo 51 de la ley 789 de 2002, las partes acuerdan que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la aplicación de jornadas flexibles pudiendo establecer esta jornada en forma sucesiva o alternativa y pudiendo cambiar el día de descanso dominical.

NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INVENCIONES. 1. Teniendo en cuenta el objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR acuerdan que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato y que de alguna manera se relacionen con el objeto del mismo pertenecerán al EMPLEADOR. En consecuencia de lo anterior, el TRABAJADOR se obliga a informar al EMPLEADOR inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir los derechos de autor al EMPLEADOR cuando así se lo solicite el EMPLEADOR, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. 2. Igualmente convienen las partes que todo lo que cree, invente, descubra, desarrolle o mejore EL TRABAJADOR, con ocasión del presente contrato, pertenece al EMPLEADOR., sin necesidad de autorización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 539 del Código de Comercio en concordancia con el primer inciso de los artículos 22, 88, 114 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos, mejoras, diseños o esquemas, respetándose el derecho del TRABAJADOR de ser mencionado como inventor o descubridor si así lo desea. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el patrono, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y así mismo lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan que la remuneración salarial reconocida por el EMPLEADOR como contraprestación de los servicios prestados por el TRABAJADOR, incluye y contiene la remuneración por la transferencia de los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual mencionadas en las cláusulas anteriores, toda vez que los objetos sobre los cuales recaen los derechos de propiedad industrial son desarrollados por el TRABAJADOR en virtud de su contrato de trabajo, razón por la cual en virtud de la transferencia de los derechos antes mencionados no se causa compensación adicional alguna a favor del TRABAJADOR.

DECIMA.- USO DE SOFTWARE. El EMPLEADOR tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El TRABAJADOR no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el Trabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El TRABAJADOR, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El TRABAJADOR no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte de El EMPLEADOR. Así mismo, se le prohíbe al TRABAJADOR el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

DECIMA PRIMERA.- ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: Con la firma del presente contrato y en la misma fecha el EMPLEADOR entrega al TRABAJADOR el carné junto con los elementos de dotación que se encuentran detallados en la tarjeta de Carde que se abre a nombre del TRABAJADOR en los casos a que por razón de su salario tenga derecho. Los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional se entregaran al trabajador de conformidad con el puesto al cual va a ser asignado y que aparecerán en los respectivos registros y como responsable de dichos elementos, el trabajador se obliga y compromete a dar el uso adecuado de los mismos, conservándoos en buen estado, y usarlos todos los días que labore para el EMPLEADOR. Constituye falta grave por parte del TRABAJADOR, el no uso de alguno de estos elementos entregados. Todos los anteriores elementos constituyen herramientas de trabajo, por lo que el TRABAJADOR se compromete a su cuidado y evitar su perdida, evento en el cual su ocurrencia constituye falta grave. A la finalización del contrato el TRABAJADOR se compromete a devolver los elementos citados. Constituye falta grave por parte del trabajador, la pérdida o destrucción de los elementos de dotación y seguridad industrial que en la fecha se le entreguen. En el evento de pérdida o destrucción de los elementos que se le entreguen, el trabajador autoriza al empleador para que se le descuente de su salario quincenal, mensual y/o liquidación el valor hasta la reposición de los elementos entregados.

DECIMA SEGUNDA.- El TRABAJADOR manifiesta que con la firma del presente contrato: a) ha leído y conoce el reglamento interno de trabajo de la empresa EMPLEADORA que se encuentra publicado en la empresa y en consecuencia se obliga a cumplirlo y acatarlo. b) ha leído y conoce el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa y ha recibido y conoce las políticas de calidad, salud ocupacional, medio ambiente, uso de los elementos de protección personal, alcohol, drogas y tabaco, así como la misión y visión de la empresa EMPLEADORA, las cuales se obliga a acatar y cumplir; c) ha recibido copia del presente contrato de trabajo debidamente firmado por el EMPLEADOR.

DECIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y COMPETENCIA DESLEAL: EL TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del EMPLEADOR, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del EMPLEADOR, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del EMPLEADOR para el efecto, particularmente en los relacionado con la información contenida en las bases de datos del EMPLEADOR. En forma adicional el TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia

del contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial. PARÁGRAFO PRIMERO.- El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución de su contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación. PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las partes a título indicativo declaran que la siguiente información y documentos del EMPLEADOR son de carácter estrictamente confidencial: Estados Financieros de EL EMPLEADOR, Declaraciones de Renta, Balances, software creados o diseñados para EL EMPLEADOR, Informes estadísticos, Manuales de funciones y Procedimientos, Convenios, Contratos, información de productos, la información contenida en las bases de datos de la Compañía, información sobre clientes, accionistas, trabajadores del EMPLEADOR o de sus empresas subsidiarias, filiales, o de las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma, , así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR. PARÁGRAFO TERCERO.- El TRABAJADOR, a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente al EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para el cumplimiento de sus funciones. PARÁGRAFO CUARTO.- Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente cláusula es considerado como una falta grave y en tal sentido constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a), del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, subroga torio del artículo 62 del Código Sustantivo el Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el TRABAJADOR por parte del EMPLEADOR o de terceros como consecuencia de dicho incumplimiento.

DECIMA CUARTA.- DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR: Para todos los efectos legales y en especial los contractuales, se tendrán por tales las enunciadas al inicio de este contrato, y por tal razón El TRABAJADOR se compromete a informar por escrito al EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, mientras no se informe ningún cambio, la dirección válida para todos los efectos será la registrada en este contrato.

DECIMA QUINTA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno a LA EMPRESA por teléfono o email, cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. La enfermedad deberá ser comprobada mediante certificado médico del Seguro Social o de la E.P.S o A.R.L.

DECIMA SEXTA.- BUENA FE.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SÉPTIMA: EFECTOS.- El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo que formaría parte integral de este contrato, las cuales siempre deben constar por escrito. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican como iniciación de contrato laboral.

EL EMPLEADOR

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
Representante Legal - UNION TEMPORAL KIOS
FIRMA DIGITAL: 3b94fac9add6db53f27defe4b5b75fbd
FECHA FIRMA: 2026-04-15
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.2 Safari/605.1.15
DIRECCION IP: 181.143.138.250
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

EL TRABAJADOR

CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
FIRMA DIGITAL: 14bbe437eda00be67b2cdeab7b65ea85
FECHA FIRMA: 2026-04-17
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 170.254.228.108
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES UNION TEMPORAL KIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias, UNION TEMPORAL KIOS, en su calidad de responsable del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos, adopta las siguientes políticas encaminadas a garantizar su protección.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNION TEMPORAL KIOS
NIT: 901900707-9
DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39
CORREO ELECTRÓNICO: uniontemporalkios@gmail.com
TELEFÓNO: 3204221115

II. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de UNION TEMPORAL KIOS (en adelante LA EMPRESA).

III. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva
- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

IV. PRINCIPIOS

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por LA EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

V. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS

La EMPRESA podrá hacer uso de los datos personales con las siguientes finalidades:

- Para desarrollar la misión de LA EMPRESA
- Para el envío de información de interés a sus trabajadores y extrabajadores;
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados y empleados actuales.
- Para actividades de estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales y declaratorios que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA EMPRESA, para efectos de consulta.
2. Actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

VII. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

La Subgerencia de EMPRESA será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN YSUPRESIÓN DE DATOS

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA seguirá el siguiente procedimiento:

1. Habilitar la opción de consulta en la oficina principal de LA EMPRESA, ubicada en la CR 22 B 30 39. Igualmente permitir la formulación de consultas por medio del correo electrónico kios@gmail.com
2. Sea cual sea el medio de recepción, atender las solicitudes de consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la EMPRESA al correo electrónico rnbd@kios.com, o mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

Petición de actualización y/o rectificación: La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, mediante el siguiente procedimiento:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico rnbd@kios.com, o en medio físico dirigido al área jurídica indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. La EMPRESA hará la verificación de la veracidad de la solicitud y procederá a realizar la actualización.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA EMPRESA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA EMPRESA podrá negar el ejercicio de este cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE: De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles. Con la firma de este documento usted autoriza a la Compañía para utilizar sus datos sensibles en los eventos mencionados anteriormente.

I. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 11 de febrero de 2021 y entra en vigor el mismo día de su promulgación. Cualquier cambio que se Presente respecto de la presente política, se informará a través de los medios pertinentes

NOTA: Consultar y actualizar lo de tratamiento de datos para los colaboradores que inluya Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018

EL TRABAJADOR

CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
FIRMA DIGITAL: 14bbe437eda00be67b2cdeab7b65ea85
FECHA FIRMA: 2026-04-17
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64)
AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 170.254.228.108
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

UTKIOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Viernes 17 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
CLAUDIA RANGEL ZAMBRANO CC 37844254

ASUNTO: NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

El compromiso de la empresa **Union Temporal Kios** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como trabajador de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 es procurar el cuidado integral de salud y suministrar información clara, completa y veraz de su estado de salud.

Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

INGRESO	PERIODICO	POST INCAPACIDAD	REUBICACION	OTRO
X				

Realizado el día Lunes 30 de Marzo del 2026 y en cumplimiento con nuestras políticas de SST, se generaron las siguientes recomendaciones:

De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado. De ser necesario se debe direccionar a la IPS donde se realizó el examen médico y reclamar la historia clínica.

Agradecemos, notifique al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud en un periodo no superior a un mes, esta realizará un seguimiento periódico para confirmar el cumplimiento de estas recomendaciones.

Recomendaciones Generales frente al COVID 19

- Usar siempre el tapabocas.
- Realizar protocolo de lavado de manos mínimo cada 3 horas con agua y jabón de 20 a 30 segundos o después de entrar en contacto con un área contaminada
- Mantener el distanciamiento social, permanecer al menos dos metros de distancia de otras personas, evitar reuniones grupales.

Recomendaciones Generales

- Reportar accidentes e incidentes de trabajo inmediatamente el evento ocurra.
- Verificar los implementos de protección personal antes de comenzar la jornada laboral y de ser el caso, reportar al supervisor el deterioro o daño para la reposición del mismo.
- Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros
- Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador Realizar pausas activas
- Hacer estiramientos musculares antes/después de la jornada laboral
- En ambientes donde se evidencie presencia de material particulado, humo, pintura, solventes, químicos y/o vapores, se debe fomentar el uso de la protección respiratoria
- Informar oportunamente al personal encargado de talento humano, algún cambio en el estado de salud y consultar a tiempo en la EPS
- Trabajar atento y nunca laborar bajo efectos del licor y/o sustancias psicoactivas
- Llevar estilos de vida y hábitos de trabajo saludables
- Mantener el esquema de vacunación actualizado

Atentamente,

SST

SST - **Union Temporal Kios**

EL TRABAJADOR

CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
FIRMA DIGITAL: 14bbe437eda00be67b2cdeab7b65ea85
FECHA FIRMA: 2026-04-17
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/144.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 170.254.228.108
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	01. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UT KIOS
TEMA	Misión Vision, mapa de procesos, marco estratégico lineamientos para novedades de gestión humana, tipos de ausencias y permisos, situaciones aceptadas como calamidad doméstica, licencia por luto Reglamento de comité de convivencia laboral, obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador Arl a que este afiliado, Reporte de accidente o incidente de trabajo, Peligros existentes Que es el Copasst. que es el Coccolab, Que es un plan de emergencias, uso y cuidados de EPP, gestión ambiental
OBJETIVO	Capacitar a los trabajadores en los principios, componentes y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de fortalecer su comprensión sobre la importancia del sistema, promover su participación activa en la implementación y contribuir a la prevención de incidentes y enfermedades laborales, así como a la mejora continua de las condiciones de trabajo en la empresa. Informar y capacitar al trabajador recién vinculado sobre los riesgos asociados a su puesto y al entorno laboral, las normas de seguridad y salud en el trabajo, los procedimientos de emergencia y sus responsabilidades en materia de SST, con el fin de garantizar un desempeño seguro desde el inicio de sus labores.
FECHA LIMITE	2026-12-31
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GRUPO EMPRESARIAL UT KIOS	INDUCCIÓN_EMPRESARIAL_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Si presenta un accidente de trabajo cuando se debe reportar? Por favor seleccione la respuesta según corresponda	CORRECTA
¿Qué es un Accidente de Trabajo (AT)?	CORRECTA
¿Son obligaciones del trabajador?	CORRECTA
¿Cuál es el procedimiento para notificar una incapacidad médica?	CORRECTA
¿Cuál es el compromiso según la política de integral de la organización ?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: efd9fbe38a0153b8a774a07ffc28e7f1
Fecha Firma: 2026-04-17 18:03:22

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-17 18:04:09 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	DESINFECCION Y LIMPIEZA - UT KIOS
TEMA	Desinfección y Limpieza
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en la correcta ejecución de los procesos de limpieza y desinfección, mediante la aplicación de técnicas, protocolos y uso adecuado de insumos, con el fin de garantizar ambientes seguros, prevenir la propagación de agentes contaminantes y proteger la salud de trabajadores y usuarios.
FECHA LIMITE	2026-04-17
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Desinfección y Limpieza	UT_KIOS- DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Limpieza es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material	CORRECTA
Desinfeccion es el proceso físico o químico (calor, productos químicos como cloro, alcohol al 70%, ozono) que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, excepto esporas, de superficies y objetos para prevenir infecciones.	CORRECTA
Una norma de bioseguridad es realizar protocolo de lavado de manos, antes de realizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección, después de cada procedimiento y finalizar labores.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 4123339e5a2d0a307b51a49cbe3e6007
Fecha Firma: 2026-04-17 18:04:28

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-17 18:06:12 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	SOCIALIZACIÓN LECCIÓN APRENDIDA AT MARZO 2026 -UT KIOS
TEMA	- Relación de eventos - Que aprendimos
OBJETIVO	Compartir de manera estructurada la lección aprendida derivada de los eventos presentados en el mes de marzo, con el fin de prevenir su recurrencia, fortalecer los controles existentes y mejorar continuamente los procesos y la cultura organizacional. Aprender la lección, evitando la lesión, sin buscar culpables, todo el pro de la prevención.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	LECCIÓN APRENDIDA MARZO 2026	LECCIÓN_APRENDIDA_AT_MAR2026_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿De los eventos socializados, cual considera que es la principal medida preventiva a aplicar en su labor diaria?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: ff993e75f98741a6a6142e15d8747208
Fecha Firma: 2026-04-17 18:05:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-17 18:06:13 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES - UT KIOS
TEMA	Hidratación durante la jornada laboral Alimentación saludable en el trabajo Pausas activas y movimiento corporal Descanso y sueño adecuado Hábitos protectores (evitar tabaco, alcohol y sustancias nocivas) Autocuidado como parte de la seguridad y el desempeño laboral
OBJETIVO	Fomentar comportamientos seguros y saludables que prevengan enfermedades crónicas no transmisibles (como obesidad, diabetes y riesgos cardiovasculares), promoviendo la actividad física, la alimentación balanceada, el descanso adecuado y el bienestar mental para mejorar la calidad de vida general
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLE - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Dormir bien ayuda a prevenir errores y accidentes en el trabajo.	CORRECTA
Las pausas activas solo sirven para descansar, pero no ayudan a prevenir lesiones.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b359f046aeb688856fc8e02b662c8fad
Fecha Firma: 2026-04-27 18:17:45

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-27 18:18:12 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - UT KIOS
TEMA	Concepto de manipulación de alimentos Higiene alimentaria Contaminación de los alimentos Enfermedades de transmisión alimentaria Alimentos de alto riesgo Higiene personal del manipulador Lavado de manos Limpieza y desinfección
OBJETIVO	Brindar a los trabajadores los conocimientos y prácticas necesarias para garantizar la correcta manipulación de alimentos, asegurando su inocuidad desde su preparación hasta el consumo final, mediante la aplicación de normas de higiene, prevención de la contaminación y control de riesgos sanitarios.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UT_KIOS- MANIPULACIÓN_ALIMENTOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El lavado de manos en la manipulación de alimentos es opcional.	CORRECTA
La contaminación cruzada ocurre cuando se mezclan alimentos crudos con cocinados o se usan los mismos utensilios.	CORRECTA
Los microorganismos patógenos pueden causar enfermedades aunque no cambien el aspecto del alimento.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b03b7886d954af6d1687fe6a779cd353
Fecha Firma: 2026-04-27 18:18:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-27 18:20:22 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - UT KIOS
TEMA	Concepto de manipulación de alimentos Higiene alimentaria Contaminación de los alimentos Enfermedades de transmisión alimentaria Alimentos de alto riesgo Higiene personal del manipulador Lavado de manos Limpieza y desinfección
OBJETIVO	Brindar a los trabajadores los conocimientos y prácticas necesarias para garantizar la correcta manipulación de alimentos, asegurando su inocuidad desde su preparación hasta el consumo final, mediante la aplicación de normas de higiene, prevención de la contaminación y control de riesgos sanitarios.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UT_KIOS-_MANIPULACIÓN_ALIMENTOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El lavado de manos en la manipulación de alimentos es opcional.	CORRECTA
La contaminación cruzada ocurre cuando se mezclan alimentos crudos con cocinados o se usan los mismos utensilios.	CORRECTA
Los microorganismos patógenos pueden causar enfermedades aunque no cambien el aspecto del alimento.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b03b7886d954af6d1687fe6a779cd353
Fecha Firma: 2026-04-27 18:18:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-27 18:20:24 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL - UT KIOS
TEMA	Concepto de reciclaje Ventajas del reciclaje Definición de residuo sólido Clasificación de residuos Código de colores (Resolución 2184 de 2019) Manejo adecuado de residuos Limpieza y desinfección de puntos de acopio Responsabilidad ambiental Acciones para el cuidado del medio ambiente (reducir, reutilizar, reciclar, eficiencia energética, conservación)
OBJETIVO	Promover en los trabajadores el conocimiento y la aplicación adecuada del reciclaje, el manejo correcto de los residuos sólidos y la responsabilidad ambiental, con el fin de reducir la contaminación, conservar los recursos naturales y fomentar prácticas sostenibles dentro del entorno laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	UT KIOS-RECICLAJE MAN BASURAS Y RESP AMBIENTAL.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El reciclaje ayuda a reducir la contaminación y conservar los recursos naturales.	CORRECTA
Todos los residuos deben depositarse en la misma caneca sin importar su tipo.	CORRECTA
La responsabilidad ambiental solo aplica para las empresas y no para las personas.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 971395924cc00ead7c5198d316ff2e8d
Fecha Firma: 2026-04-27 18:19:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-27 18:20:26 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES - UT KIOS
TEMA	Presentación, higiene y aseo personal Actitud y vocación de servicio Buenos modales, vocabulario y habilidades sociales Atención de visitantes
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en etiqueta, presentación personal, comunicación y atención al cliente, promoviendo comportamientos adecuados que contribuyan a un ambiente laboral respetuoso, profesional y armonioso.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES	UT_KIOS-_ETIQUETA_Y_BUENOS_MODALES.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
La higiene personal solo es importante para quienes trabajan de cara al público.	CORRECTA
Utilizar palabras como "por favor" y "gracias" hace parte de los buenos modales en el trabajo.	CORRECTA
Interrumpir a los compañeros mientras hablan es una conducta adecuada en el entorno laboral.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3c14854e4fffffebb19617c5e3961e28
Fecha Firma: 2026-04-27 18:20:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-27 18:20:27 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES - UT KIOS
TEMA	Presentación, higiene y aseo personal Actitud y vocación de servicio Buenos modales, vocabulario y habilidades sociales Atención de visitantes
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en etiqueta, presentación personal, comunicación y atención al cliente, promoviendo comportamientos adecuados que contribuyan a un ambiente laboral respetuoso, profesional y armonioso.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES	UT_KIOS-_ETIQUETA_Y_BUENOS_MODALES.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
La higiene personal solo es importante para quienes trabajan de cara al público.	CORRECTA
Utilizar palabras como "por favor" y "gracias" hace parte de los buenos modales en el trabajo.	CORRECTA
Interrumpir a los compañeros mientras hablan es una conducta adecuada en el entorno laboral.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3c14854e4fffffebb19617c5e3961e28
Fecha Firma: 2026-04-27 18:20:04

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-27 18:20:29 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS
TEMA	• Concepto de Riesgo Psicosocial • Factores de Riesgo Psicosocial • Consecuencias • Señales de Alerta • Prevención del Riesgo Psicosocial • Pausas Activas • Importancia del Bienestar Laboral
OBJETIVO	Prevenir, identificar y minimizar los factores de riesgo laboral que afectan la salud mental, física y el bienestar de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones de trabajo, fomentar entornos saludables y mitigar efectos del estrés laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL	CAP. RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El riesgo psicosocial solo afecta la salud física del trabajador.	CORRECTA
La sobrecarga laboral y la falta de reconocimiento son factores de riesgo psicosocial.	CORRECTA
Las pausas activas ayudan a reducir el estrés y mejorar la concentración.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 03d549819f964b947a4aef7fa2506464
Fecha Firma: 2026-05-10 10:37:35

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:38:14 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO - UT KIOS
TEMA	• Política de prevención del consumo de alcohol y tabaco • ¿Qué es el alcoholismo? • ¿Qué es el tabaquismo? • Efectos del alcohol en la salud • Efectos del tabaquismo en la salud • Riesgos en el entorno laboral • Estrategias personales de prevención • Alternativas saludables • Beneficios de evitar el alcohol y el tabaco
OBJETIVO	Fortalecer la conciencia del personal sobre los riesgos del consumo de alcohol y tabaco, promoviendo hábitos de vida saludables y conductas seguras que contribuyan a la prevención de accidentes laborales, el cuidado de la salud y el mejor desempeño en el trabajo.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO	CAP. PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO-UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El consumo de alcohol puede disminuir los reflejos y aumentar el riesgo de accidentes laborales.	CORRECTA
Fumar en el trabajo mejora la concentración y la productividad.	CORRECTA
Evitar el alcohol y el tabaco ayuda a mejorar la salud y la seguridad en el trabajo.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e14441a681fdf40735d9a98dee84f25f
Fecha Firma: 2026-05-10 10:37:52

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:38:15 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO - UT KIOS
TEMA	• ¿Qué es el riesgo locativo? • Ejemplos • Tipos de riesgo locativo • Métodos de prevención del riesgo locativo • Inspecciones locativas • Buenas prácticas • Malas prácticas
OBJETIVO	Identificar, evaluar y controlar las condiciones físicas de las instalaciones de trabajo para prevenir accidentes laborales y enfermedades. Busca mejorar la seguridad, el orden y el aseo, reduciendo la probabilidad de lesiones causadas por infraestructura en mal estado, caídas, golpes o almacenamiento inadecuado.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO	CAP. RIESGO LOCATIVO- UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Mantener las áreas limpias y organizadas ayuda a prevenir accidentes.	CORRECTA
Dejar cables atravesados en el piso es una buena práctica de seguridad.	CORRECTA
Las inspecciones locativas sirven para identificar condiciones inseguras antes de que ocurra un accidente.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 29ad44b2884f283173c01f9583e75016
Fecha Firma: 2026-05-10 10:38:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-10 10:40:20 -

UTKIOS

Villavicencio, Lunes 27 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	37.844.254
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA L	1 PANTALONES TALLA 34	(1 PARES TALLA 40)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

CLAUDIA MILENA RANGEL ZAMBRANO
CC: 37.844.254
FIRMA DIGITAL: bcf793130d58efbb67f8c5ac1e724b22
FECHA FIRMA: 2026-04-27
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 170.254.228.106
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
PPT	7071043	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
2022-06-14	FEMENINO	BOGOTA D.C. - BOGOTÁ D.C.
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
2001-11-01	VENEZUELA	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
VEREDA PLAN BRISAS		AGUAZUL - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
0	3024625258	VILLAMIZAR@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
2	SOLTERO(A)	BACHILLER	3

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
0	0	0
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**
0	0	0
Ciudad	**Nro de personas que dependen económicamente del solicitante**	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		0	0

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
0	0	0	0

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		2015	5	PRIMARIA	ISAIAS MEDINA ANGARITA	VENEZUELA
Bachillerato	CLASICO	2016	6	BACHILLER	ISAIAS MEDINA ANGARITA	VENEZUELA
Educación Superior	TECNICO	0	0	0	0	ABEJORRAL - ANTIOQUIA
Postgrado		0	0	0	0	ABEJORRAL - ANTIOQUIA

	Intensidad horario	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Que tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo
UT SOE	YOPAL	3222514790	OPERARIA DE ASEO

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
JAIME	2025-08-13	2026-01-15	5 MESES	1400000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIA DE ASEO
Funciones realizadas
0
Logros obtenidos
0

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia
INDEFINIDO			

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 2

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial

Cargo(s) desempeñado(s) por usted

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 3

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial

Cargo(s) desempeñado(s) por usted

Funciones realizadas

Logros obtenidos

Tipo de Contrato	Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Contrato por medio de la agencia

Otro?	Cual?

INFORMACIÓN REFERENCIAS PERSONALES - LABORALES

Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
ANA MILENA CRUZ GUEVARA	OPERARIA DE ASEO	YOPAL	3163271327
MARIA DEL CARMEN CAICEDO	OPERARIA DE ASEO	YOPAL	3502437038

FYH: 2026-05-08 14:09:23 -21566

DECLARACIÓN JURAMENTADA

En la ciudad de AGUAZUL departamento de CASANARE República de Colombia, siendo el día 22 del mes Septiembre del año 2025. Yo, **VIANCA EUFENIA VILLAMIZAR CAICEDO**, persona mayor de edad, identificada con PPT No. 7.071.043, y domiciliada en la ciudad de Aguazul en la vereda plan brisas con celular N.º **323 741 1734.**

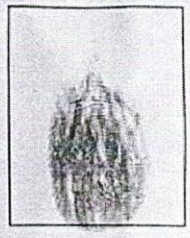
DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO lo siguiente:

PRIMERO: -Mis nombres y apellidos son como han quedado dichos y escritos, de las condiciones civiles y personales antes anotadas.

SEGUNDO: - Declaramos bajo la gravedad de juramento lo siguiente: Que realicé mis estudios en la República Bolivariana de Venezuela, hasta el **grado 5° de Liceo,** en la Escuela Técnica Isaías Medina Angarita. Que, debido a diferentes circunstancias, he **perdido los documentos académicos que acreditaban mis estudios cursados**, y actualmente no dispongo de dichos soportes. Que la presente declaración la realizo con el fin de **dejar constancia formal de mi trayectoria educativa** y poder presentarla ante las autoridades o entidades competentes que así lo requieran.

TERCERO: Manifiesto que la presente declaración la hago de forma voluntaria ningún reparo ni duda que aclarar corregir o enmendar. Por lo tanto, otorgo la declaración acá rendida con mi FIRMA.

La declarante,



VIANCA EUFENIA VILLAMIZAR
P.P.T No. 7.071.043
Cel. 323 471 1734

DECLARACIÓN JURAMENTADA

ZZZ ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO,** identificado(a) con **PPT 7071043** desempeño el cargo de **OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA**, 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	22 de enero de 2026	10 de marzo del 2026	$ 1750905	Terminación contrato por Obra o Labor Determinada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., el día **10 de marzo del 2026.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT ZZZ ZOE
NIT. 901.902.595-1

/// ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO,** identificado(a) con **PPT 7071043** desempeño el cargo de **OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA.** 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	23 de septiembre de 2025	15 de diciembre del 2025	$ 1423500	Terminación contrato por Obra o Labor Determinada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C., el día **15 de diciembre del 2025.**

Cordialmente,

TIRADO DIAZ NELSON
Gerente de Talento Humano
UT ZZZ ZOE
NIT. 901.902.595-1

Vereda Plan Brisas

FINCA LA PRIMAVERA

CERTIFICA

Que el señor **VIANCA EUFENIA VILLAMIZAR,** identificada con cedula de ciudadanía Nº 7.071.043, laboro bajo mi responsabilidad desde el 10 de Enero de 2021 hasta el 28 de Diciembre de 2023, desempeñando el cargo de **ASEO GENERAL** en la finca denominada "LA PRIMAVERA", ubicada en la vereda Plan Brisas, y devengando por este concepto un salario de **$900.000**, destacándose como una persona responsable y cumplidora de sus deberes.

En constancia de lo anterior se expide en Aguazul-Casanare a los (28) días del mes de Diciembre de 2023.

Atentamente,

MILTON BARRERA CUTA
C.C. Nº 74.814.157
Cel. 311 462 0158

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

CAPRESOCA EPS
CERTIFICA

Que, el Cotizante BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO identificado con PT - 7071043 se encuentra registrado en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud 'SGSSS' del Régimen Contributivo de nuestra entidad desde el 2022/07/16, en el municipio Yopal y su estado actual es Pendiente Ingreso Traslado RC.

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Retiro
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2025/09/23	2025/12/15
901912181	CONSORCIO KAPITAL	No Vigente	2025/09/23	2026/01/16
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2026/01/22	2026/03/10
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	Vigente	2026/04/13	

Si al verificar la información relacionada encuentra inconsistencias, por favor acercarse a las oficinas de CAPRESOCA EPS de los municipios con presencia institucional registradas en el directorio Institucional dispuesto en: https://www.capresoca-casanare.gov.co/contactenos/.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 06 de Mayo de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: **LAURA ANGELICA CACERO ESTEBAN

INFORMACIÓN NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO** identificado/a con documento de identidad **Permiso Protección Temporal** número **7071043,** se encuentra afiliado/a desde **08/10/2025** 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 21 de abril 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.

ComfaCasanare Construimos Sueños !!!	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: DOC –JUR305-005	
		Fecha creación 20/01/2010	Fecha ajuste 30/08/2024
	CERTIFICACIÓN	Versión: 2.0	

LA SUBDIRECTORA OPERATIVA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE 'COMFACASANARE'

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información de nuestro archivo, constatamos que el señor(a) **BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO** Identificado (a) con Permiso Por Protección Temporal **7071043** se encuentra afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-13	
901902595	UT ZZZ ZOE	2026-01-22	2026-03-10
901902595	UT ZZZ ZOE	2025-09-23	2025-12-15

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **ACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes: **202603**
Último IBC Aportado: **0.040**
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-E6M4YqpTqbjuFF4-2026-04-29**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Abril de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Vigilado Supersubsidio

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

Colmena Seguros se permite dar constancia que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguentes datos:

NOMBRE:	VILLAMIZAR CAICEDO BIANCA EUFEMIA
IDENTIFICACIÓN:	PT 7071043
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE
CLASE:	2
TASA:	1,044

DATOS COTIZANTE

RAZON SOCIAL:	UNION TEMPORAL KIOS
CC /NIT:	NI 901900707
CONTRATO:	1204460
SEDE:	UNION TEMPORAL KIOS
CENTRO DE TRABAJO:	RIESGO 2
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 21 días del mes de abril del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

Cordialmente.

Gerente de Servicio
Colmena Seguros

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 21/04/2026 9:44:54. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

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 abril de 2026, a las 08:57:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Permiso por Protección Temporal
No. Identificación	7071043
Código de Verificación	7071043260410085706

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. 294108732

PIB
08:53:20
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 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) BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO identificado(a) con PPT número 7071043:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:52:38 AM horas del 10/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 7071043

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/04/2026 08:55:21 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **7071043**

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. **137962522** . 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

451

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 11:23:19 horas del 11/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de extranjería No. **7071043.**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNION TEMPORAL KIOS**, con NIT **901900707-9** 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.

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

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

IPS EXISALUD SAS
Nit. 901- 385- 351- 0
CERTIFICA QUE:

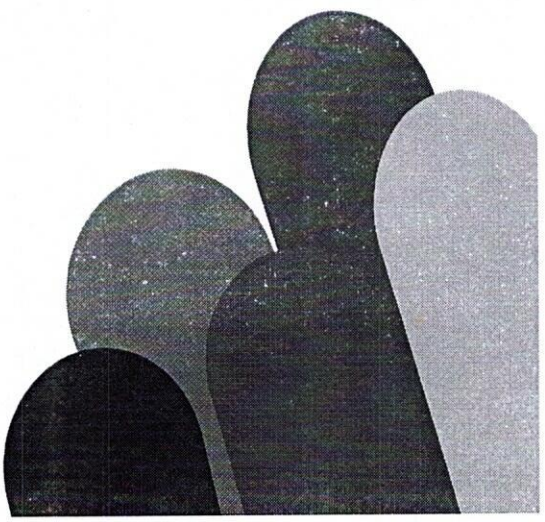
Por medio de la presente, **IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
Número de cédula: 7071043
Cargo:OPERARIO DE ASEO
Examen Médico Ocupacional de tipo: EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR ENFASIS EN MANIPUALCION DE ALIMENTOS
De acuerdo con la evaluación realizada, el trabajador es considerado:APTO

Nota: Este certificado contiene únicamente el concepto de aptitud ocupacional y no incluye información clínica ni diagnósticos médicos, en cumplimiento de la normatividad sobre confidencialidad de la historia clínica y protección de datos personales.

Cordialmente

CESAR AUGUSTO PEDROZA PALACIO
REPRESENTANTE LEGAL



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

EMPLEADOR-CT

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	UNION TEMPORAL KIOS
NIT:	901900707-9
DIRECCIÓN:	CR 22 B 30 39
TELEFONO:	3204221115
CORREO ELECTRONICO:	uniontemporalkios@gmail.com

EMPLEADO

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	BIANCA VILLAMIZAR CAICEDO
IDENTIFICACION:	7.071.043
FECHA DE NACIMIENTO:	JUEVES 01 DE NOVIEMBRE DEL 2001
NACIONALIDAD:	COLOMBIANA
DIRECCION:	VEREDA PLAN BRISAS
TELEFONOS:	0 - 3024625258
CARGO A DESEMPEÑAR::	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

ESPECIFICACIONES

FECHA INICIO:	2026-04-13
SALARIO:	UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO M/CTE ($ 1.750.905,00)
PERIODOS DE PAGO:	MENSUAL
DURACION:	POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA
LUGAR DONDE DESEMPEÑARA SUS LABORES:	YOPAL - CASANARE

Entre el EMPLEADOR y el EMPLEADO, de las condiciones ya dichas e identificado como se indica bajo nuestras firmas, se ha celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá además de las normas legales vigentes y en especial por las cláusulas que a continuación se pactan:

PRIMERA.- OBJETO: El EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR en desarrollo de lo cual éste último se obliga: a) Poner al servicio del EMPLEADOR en forma personal y exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones y actividades propias del oficio o actividad para el cual ha sido contratado y en las labores anexas y complementarias a los mismos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que en forma verbal o escrita le imparta el EMPLEADOR o sus representantes para el cumplimiento del contrato 162082 del 2026 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL SUMINISTRO DEPERSONAL 84 OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO, 16 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO, 1 COORDINADOR TIEMPO COMPLETO Y PARA EL CASO DE LOS PRODUCTOS, SE REQUIEREN EN TOTAL 408 KILOS DE DETERGENTE EN POLVO Y 408 LIBRAS DE CAFÉ, SERVICIOS Y ELEMENTOS PARA 51 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUAZUL, CHAMEZA, HATO COROZAL, LA SALINA, MANI, NUNCHIA, PAZ DE ARIPORO, PORE, RECETOR, SABANALARGA, SACAMA, SAN LUIS DE PALENQUE, TAMARA Y TRINIDAD. DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."** b) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales ni de ninguna otra naturaleza a otros EMPLEADORES, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o actividad, durante la vigencia de este contrato; c) Guardar reserva absoluta sobre la información, documentos físicos y/o electrónicos, hechos, y en general sobre todos los asuntos de que tenga conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de trabajo; d) Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y las demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; e) Utilizar de manera permanente en las jornadas laborales, los elementos de seguridad, dotación con los diseños, colores distintivos y demás especificaciones entregadas por el EMPLEADOR, debiéndolas conservar en buen estado y a usarlos durante toda la vigencia de la relación laboral; f) Asistir y participar en los eventos de capacitación y entrenamiento que sean programados por el EMPLEADOR dentro o fuera de sus instalaciones, y los demás que a él le correspondan, con el fin de afianzar sus conocimientos y habilidades para aplicarlos en el desarrollo de sus funciones e igualmente; g) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades; h) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa; i) Dedicar la totalidad

de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones; j) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado; k) Conservar 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; l) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa; m) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia; n) Abstenerse de comunicar o divulgar con terceros, salvo autorización expresa y escrita DEL EMPLEADOR las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre el manejo de las cosas que son de naturaleza reservada y sobre las informaciones y las bases de datos de los diferentes programas de la empresa, así como registros contables, estudios de mercado, estudios de cualquier otra naturaleza, bases de clientes, demás documentos, minutas, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR. Igualmente, EL TRABAJADOR se obliga a no acceder a las bases de datos de los diferentes programas de la empresa que no le hayan sido asignados. Únicamente podrá acceder a la base de datos que le ha sido asignada cuando se presenten problemas que requieran solución inmediata o cuando en razón de su cargo deba realizar modificaciones a los programas, pero en ambos eventos EL TRABAJADOR deberá obtener autorización previa y escrita del EMPLEADOR para el acceso a cualquiera de los programas, pero siempre custodiando el carácter reservado y confidencial de la información. Revelar información técnica, científica, comercial, contable o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, o el acceso a la base de datos en circunstancias no contempladas en el presente documento, constituye una falta grave y las partes convienen que constituye una justa causa de despido. Por tal razón el trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, pues todo lo relacionado con estudios, registros contables, bases de clientes y demás documentos, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR están protegidos por las normas sobre derechos de autor y la violación de tales derechos de autor de acuerdo con el Título VIII, Capítulo Único del Código Penal, artículos 270 a 272, están tipificadas como delitos que generan penas de prisión y multas, además de la responsabilidad pecuniaria de naturaleza civil. o) Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio de dirección de su residencia, teniéndose en todo caso como suya la última dirección registrada en su hoja de vida. p) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que el empleador le asigne o encomiende. r) Cuidar con esmero las máquinas, herramientas, utensilios, dotación, e instalaciones y demás bienes del empleador, y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propiedad, por tal razón, el trabajador es responsable de los bienes que con ocasión del trabajo están sometidos a su cuidado, guarda y custodia. s) Acatar los reglamentos del empleador. t) Aceptar los traslados de lugar de trabajo o cambio de funciones que disponga el empleador, siempre que no exceda su capacidad normal de trabajo, cuadro de competencias o causen males a la Empresa u) Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo; v) A Cumplir con las obligaciones previstas en el manual de funciones; w) Ser respetuoso en el manejo de sus relaciones interpersonales, manejándolas en forma correcta acorde a las normas de buen trato, comunicación asertiva, cooperación, trabajo en equipo y buena fe; y) Informar por escrito al Empleador todas aquellas cosas que conozca bien por sus conocimientos específicos o bien porque tuvo acceso a ellos por el desarrollo normal de su labor o en cualquier otra circunstancia y que formen parte del interés legítimo del empleador amén de la prevención de daños y perjuicios; z) Cumplir con las demás obligaciones legales, reglamentarias o que le señale el empleador mediante circulares, memorandos o llamados de atención. a1) Realizar por su cuenta todos los cursos o capacitaciones que requiera según la Ley para la habilitación profesional de sus servicios. b1) Acatar estrictamente las órdenes que le impartan sus superiores; c1) Cumplir la jornada de trabajo y atender las normas disciplinarías de horario y descansos; d1) Asistir puntualmente al trabajo y a no dedicar parte alguna de su tiempo laborable a trabajos distintos a los asignados por EL EMPLEADOR; e1). Resaltar con su comportamiento, la imagen de EL EMPLEADOR de tal manera que se constituya en ejemplo del personal que dirige y proyecta los propósitos y objetivos de la organización; f1) Asistir puntualmente a la totalidad de capacitaciones, evaluación de conocimientos, conferencias y demás actividades programadas por EL EMPLEADOR; g1) Guardar conducta intachable en sus relaciones sociales y comerciales, actuando con ética profesional en sus decisiones. h1) Sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas aquellas obligaciones que le impongan las disposiciones legales y éticas, relacionadas con su profesión y de carácter sanitario vigente en la actualidad o que se expidan en el futuro, como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres, EL TRABAJADOR garantiza la eficiente prestación de los servicios a todos los pacientes que acrediten debidamente su derecho a ser atendidos, prestación que cubre los aspectos de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que comprometa una actividad por parte suya dentro de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia diseñados por EL EMPLEADOR. i1) Llevar los registros diarios, y mantener informes estadísticos de atenciones y procedimientos practicados, cuando a ello haya lugar. j1) Cumplir con las exigencias legales y éticas. k1) Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas. l1) Informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. m) Cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. n1) No incorporar, grabar, bajar de Internet, y en general utilizar de cualquier forma, software pirata o no autorizado y legalizado por EL EMPLEADOR, en los equipos de cómputo que tenga a su cargo. o1) Las demás obligaciones, que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales, así como las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: La renuencia o negativa de EL TRABAJADOR a juicio de EL EMPLEADOR a cumplir cualquiera de estas obligaciones contractuales se considerará como FALTA GRAVE y por lo tanto se tendrá como justa causa POR PARTE DEL EMPLEADOR para dar por terminado UNILATERALMENTE el presente contrato sin previo aviso.

SEGUNDA.- DURACIÓN: El término de duración del contrato se celebra por el tiempo que dure la obra o la labor por la cual fue contratado EL TRABAJADOR de acuerdo a las condiciones que se señalan al inicio del presente contrato.

TERCERA.- PERIODO DE PRUEBA: El periodo de prueba será hasta dos meses. Durante este periodo tanto el EMPLEADOR como el TRABAJADOR podrán terminar unilateralmente el contrato, por cualquier causa, sin necesidad de tener que expresar las razones de su decisión. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 7º de la ley 50 de 1.990 que modifica el artículo 78 del C.S.T.

CUARTA.- SALARIO MAS AUXILIO DE TRANSPORTE: EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR como remuneración mensual, un salario ordinario al equivalente al señalado en la parte superior, pagadero en las oportunidades también señaladas. Las partes acuerdan que dentro de la suma anteriormente mencionada se encuentra incluido el valor de los descansos obligatorios de que trata el título VII, capítulos I y II del C.S.T, así como también se encuentra incluida la remuneración de todas las actividades en general desarrolladas por el TRABAJADOR. PARÁGRAFO PRIMERO: CLAUSULA DE EXCLUSIÓN SALARIAL.- Las partes acuerdan que en todos los eventos en que se le reconozcan al trabajador beneficios o auxilios habituales

u ocasionales, diferentes al salario, tales como, auxilio de alimentación, habitación o vivienda, transporte adicional al legal, vestuario distinto a la dotación, pago de quinquenios o decenios o en especie o a cualquier título y bajo cualquier otra denominación, tales reconocimientos o beneficios se considerarán como no constitutivos de salario y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344/96, por tal razón las sumas que eventualmente reconozca EL EMPLEADOR al TRABAJADOR, durante la vigencia del contrato de trabajo, por concepto de auxilios extralegales de transporte, alimentación, refrigerios de trabajo etc., las partes expresamente convienen que no serán constitutivos de salario para efectos legales, prestaciones, vacaciones e indemnizaciones ya que no se otorgan como contraprestación directa del servicio, ni para beneficio personal del trabajador, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones de conformidad con la ley 789 del 2002, los Artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 344 de 1.996, por tal razón EL EMPLEADOR se reserva el derecho de variar de forma unilateral las condiciones señaladas en esta cláusula, sin que esto constituya desmejoramiento alguno en las condiciones de EL TRABAJADOR por tratarse de un beneficio otorgado de manera libre y voluntario por EL EMPLEADOR y en tal sentido podrá suprimirlos en cualquier momento durante la ejecución del presente contrato, sin menoscabo de sus condiciones laborales, para la cesación de este beneficio AL EMPLEADOR le bastará con el aviso a EL TRABAJADOR con una antelación no inferior a diez (10) días calendario a su efectividad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR Y/O PAGADOR para que le descuente de sus ingresos salariales, beneficios no salariales, vacaciones, prestaciones sociales y en general de toda acreencia laboral a que tenga derecho, aquellas sumas laborales, cualquiera, que por error le haya reconocido el EMPLEADOR al TRABAJADOR. Igualmente autoriza para que se le descuente en caso de terminación del contrato de trabajo, de su liquidación definitiva, el mayor valor pagado por concepto de salarios, prestaciones sociales o beneficios no salariales reconocidos hasta la fecha de terminación del contrato. Del mismo modo, el trabajador autoriza expresamente al Empleador y/o pagador para que descuente de su salario, beneficios no salariales, prestaciones y vacaciones el valor de los intereses generados por planilla cuando por su culpa haga incurrir al Empleador en errores de afiliación y pago de aportes, tales como traslados no informados por escrito de E.P.S o A.F.P. PARÁGRAFO TERCERO: El TRABAJADOR autoriza de manera expresa e irrevocable al EMPLEADOR a pagar las acreencias
laborales a que este tenga derecho durante la vigencia de la relación laboral o a su terminación, en efectivo o mediante depósito en la cuenta de nómina que para tal efecto registre el TRABAJADOR.

QUINTA.- JORNADA DE TRABAJO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y horarios y horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo considere conveniente o con el objetivo de ajustarlos cuando la necesidad del servicio lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del C.S.T. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada diaria flexible de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo, lo cual está contemplado en el Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. En éste caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a
7 p.m. PARAGRAFO UNICO.- TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO DOMINICAL Y/O FESTIVO: Todo trabajo nocturno,
suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivos en los que legalmente deba concederse un descanso, se remunerará conforme a la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo deberán haberlo autorizado previamente y por escrito por el EMPLEADOR o sus representantes. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable deberá ejecutarse e informarse inmediatamente para la aprobación por parte del EMPLEADOR o a sus representantes. El EMPLEADOR en consecuencia no reconocerá ningún trabajo suplementario, nocturno, o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente y autorizado, como se estipula. Cuando el TRABAJADOR desempeñe labores que impliquen dirección, manejo o confianza, no habrá lugar al pago de horas extras.

SEXTA.- PROHIBICIONES AL TRABAJADOR QUE AMERITAN LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:
SON JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO EN FORMA UNILATERAL las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T., modificados por el artículo 7º del Decreto 2351/65, Y ADEMÁS, por parte del EMPLEADOR las faltas disciplinarias leves que por segunda vez ocurran que se consideran reincidencia y se convierten en Graves, y las faltas que para el efecto se califican como Graves en este contrato, en el Reglamento Interno de Trabajo y demás documentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales, y las que expresamente se convengan como tales en cualquier otro documento.- DE MANERA EXPRESA SE CALIFICAN COMO GRAVES
además de la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato: a) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, contractuales contenidas en el presente documentos o reglamentarias contendidas en el Reglamento Interno de Trabajo, de Seguridad e higiene y demás que adopte la compañía; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, así sea por primera vez; c) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización previa y escrita del EMPLEADOR; d) La revelación de secretos, valor de ventas, y datos reservados de la empresa; e) Desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores o jefes inmediatos; f) El hecho de que el TRABAJADOR se presente al puesto de trabajo con tufo o llegue embriagado, aliento alcohólico o con muestras visibles de haber ingerido licor a juicio del EMPLEADOR o de uno de sus superiores o ingiera las bebidas embriagantes o sustancias o drogas que generen adicción o dependencia física o síquica en el sitio de trabajo, aun por la primera vez. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones periódicas y aleatorias encaminadas a verificar el estado del trabajador; g) El hecho de que el TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, así sea por primera vez; h) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, salvo los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, sin dar aviso oportuno o sin justa causa por primera vez; i) La negligencia, descuido o impericia del TRABAJADOR; j) El hecho de que el trabajador sea sorprendido dormido en su puesto de trabajo; k) El hecho de que el trabajador presente previamente al ingreso a la compañía o durante el desarrollo del presente contrato, informaciones, recomendaciones,

constancias, certificados y en general cualquier documento que sirva de prueba y/o documentos que no correspondan a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones encaminadas a verificar la veracidad de la información suministrada por el trabajador; l) El hecho que el TRABAJADOR una vez recibido su puesto de trabajo, lo abandone sin justa causa o sin orden de su superior; m) El hecho de que el trabajador incumpla órdenes o normas u omita la realización de órdenes dadas por EL EMPLEADOR o presente falsas imputaciones o informes contra sus compañeros, superiores o clientes en general; n) El hecho que el trabajador encubra faltas o informaciones que a juicio del EMPLEADOR perjudique directa o indirectamente al EMPLEADOR; o) El hecho que el trabajador manipule o haga uso indebido de los elementos o equipos de propiedad del EMPLEADOR o que no siendo de este sea el responsable ante algún tercero de ellas; p) El hecho que el TRABAJADOR, sin justificación alguna incumpla o altere los horarios de programación asignados o realice auto traslados sin previa autorización y sin el cumplimiento del procedimiento; q) El hecho que el TRABAJADOR realice saboteos o en general haga mal uso de los elementos asignados. r) El hecho que el TRABAJADOR realice funciones ajenas a las asignadas por el empleador. s) El hecho que el TRABAJADOR se adjudique funciones que no le corresponden o se extralimite en las mismas. t) El hecho que el trabajador emita opiniones, realice autorizaciones o tome determinaciones en nombre y/o representación de la empresa sin estar expresamente autorizado para ello. u) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes y proveedores del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones o regalos de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR; v) Utilizar los activos, instalaciones, herramientas, materias primas y recursos colocados a su disposición para la ejecución de sus funciones en actividades personales o en actividades ajenas a las propias de su cargo. w) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; y) Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR; z) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; a1) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita. b1) Ingerir licor o bebida de cualquier clase con cualquier grado de contenido de alcohol, en cualquier cantidad de consumo, dentro de las instalaciones de la empresa durante su jornada de trabajo, o fuera de tal jornada estando dentro de las instalaciones de la empresa. Esta prohibición se hace extensiva a fuera de las instalaciones de la empresa en caso de estar ejecutando su actividad laboral fuera de tales instalaciones. c1) Tener participación económica, directiva o administrativa en empresas, sociedades o con personas naturales a las cuales EL EMPLEADOR preste servicios o que a su vez presten servicios similares a los que presta EL EMPLEADOR. Esta prohibición se hace extensiva a los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo civil, cónyuge y compañero (a) del TRABAJADOR. Si tal situación se produjo antes de la celebración del contrato de trabajo, deberá ponerla en conocimiento de EL EMPLEADOR antes de suscribir tal contrato, o al momento de firmar la presente cláusula adicional. d1) Tomar decisiones que impliquen beneficios para sí mismo, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, cónyuge, compañero (a) permanente, o para personas con quienes mantenga amistad íntima. En el evento en que EL EMPLEADOR vaya a celebrar negocios con empresas, sociedades en las que tengan participación económica, directiva o administrativa los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o compañero (a), debe comunicarlo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. Se entiende por conflicto de intereses toda acción o situación en que los intereses personales, familiares en los grados antes señalados, así como del cónyuge o compañero (a) de EL TRABAJADOR, sean opuestos a los de la empresa. En caso de presentarse tales conflictos de intereses, EL TRABAJADOR debe comunicárselo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. e1) No informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. f1) No cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. g1) Negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o complementaria de sus funciones habituales. h1) Exigir o insinuar a los clientes, proveedores o compradores de EL EMPLEADOR la entrega de cualquier clase de dádivas, valores o especies para el Trabajador o para terceros; i1) Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de dineros, valores, recursos o insumos de EL EMPLEADOR; j1) Incurrir en alguna conducta de las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, catalogadas de acoso laboral k1) Incumplir cualquiera de las obligaciones mencionadas en la cláusula primera del presente contrato. q1) La usurpación de cuentas IP o usuarios ajenos, sin autorización escrita del Empleador, cualquiera que sea la finalidad. r1) Cualquier conducta contraria a los principios de lealtad, honradez, probidad o buena fe que impelen al trabajador a hacer lo debido y lo correcto en la ejecución de sus labores, o en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, proveedores o beneficiarios del servicios que presta el Empleador. s1) El hecho de que EL TRABAJADOR incumpla la normas de tránsito en la conducción del vehículo a él asignado, para lo cual, bastara como prueba de su infracción el informe de tránsito, croquis del accidente de tránsito, comparendo o resolución de autoridad competente en la que se le señale como responsable, infractor o contraventor de alguna norma sobre tránsito y transporte. t1) La violación de la cláusula de exclusividad laboral pactada en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Habrá lugar a la terminación de este contrato por las causales previstas en la Ley, y además por cualquier falta grave calificada como tal, en el presente contrato, en pacto o convención colectiva de trabajo, fallo arbitral, o reglamentos de trabajo e higiene y seguridad y código de conducta de LA EMPRESA, como también en las resoluciones y órdenes emanadas de la Presidencia y Gerencia Respectiva. En caso de terminación unilateral sin justa causa por parte de LA EMPRESA, ésta pagará al TRABAJADOR las indemnizaciones previstas por la Ley.

SÉPTIMA.- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El TRABAJADOR, se obliga especialmente a responder de manera personal y pecuniariamente por la negligencia, falta de impericia, o dolo que le cause a los vehículos asignados, y los demás equipos, herramientas y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño exclusivo de sus labores, o que llegue a tener bajo su responsabilidad en la ejecución del contrato. Sobre todos ellos se obliga a reportar oportunamente a su empleador o su custodia cuando sea de su propiedad, cuando requieran mantenimiento correctivo o preventivo a efectos de evitar su deterioro o falla. Todos ellos deberán devolverlos en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso cuidadoso de los mismos. Si por descuido o negligencia del TRABAJADOR los equipos y herramientas sufrieran pérdida, daño o destrucción, el TRABAJADOR se obliga a su reparación, remplazo o indemnización dentro de los 8 días a que ocurra el siniestro, término vencido sin que ello ocurra la EMPRESA podrá disponer de la reparación o del remplazo para lo cual las sumas pagadas, desde ya autoriza el empleador sean descontadas de su salario o liquidación final.

OCTAVA.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES: El TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de los servicios del inicialmente contratado, el cargo u oficio y/o funciones, y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad, o sus derechos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con el artículo 23 de C.S.T., modificado por el artículo 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del C.S.T. Sin perjuicio de lo anotado anteriormente toda variación en la remuneración

del TRABAJADOR y demás modificaciones que acuerden las partes se harán por escrito. PARÁGRAFO PRIMERO: En los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, modificada por el Art. 179 del C.S.T., subrogado por el Art. 29 de la ley 50 de 1990 y el Art. 51 de la ley 789 del 2002, se acuerda establecer un día de la semana (Lunes a viernes) como día de descanso obligatorio institucional a cambio del domingo, sin que esta determinación sea definitiva sino que puede ser temporal en razón a las mismas necesidades del servicio en el tiempo, por lo que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la facultad de establecer en forma sucesiva o alternativa, la fijación del mencionado día semanal como día de descanso obligatorio institucional, avisándole el cambio con un día de anticipación de acuerdo con la programación asignada. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en las mismas razones de las necesidades que presente el servicio por el cual fue contratado EL EMPLEADOR, con base en el artículo 51 de la ley 789 de 2002, las partes acuerdan que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la aplicación de jornadas flexibles pudiendo establecer esta jornada en forma sucesiva o alternativa y pudiendo cambiar el día de descanso dominical.

NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INVENCIONES. 1. Teniendo en cuenta el objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR acuerdan que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato y que de alguna manera se relacionen con el objeto del mismo pertenecerán al EMPLEADOR. En consecuencia de lo anterior, el TRABAJADOR se obliga a informar al EMPLEADOR inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir los derechos de autor al EMPLEADOR cuando así se lo solicite el EMPLEADOR, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. 2. Igualmente convienen las partes que todo lo que cree, invente, descubra, desarrolle o mejore EL TRABAJADOR, con ocasión del presente contrato, pertenece al EMPLEADOR., sin necesidad de autorización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 539 del Código de Comercio en concordancia con el primer inciso de los artículos 22, 88, 114 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos, mejoras, diseños o esquemas, respetándose el derecho del TRABAJADOR de ser mencionado como inventor o descubridor si así lo desea. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el patrono, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y así mismo lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan que la remuneración salarial reconocida por el EMPLEADOR como contraprestación de los servicios prestados por el TRABAJADOR, incluye y contiene la remuneración por la transferencia de los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual mencionadas en las cláusulas anteriores, toda vez que los objetos sobre los cuales recaen los derechos de propiedad industrial son desarrollados por el TRABAJADOR en virtud de su contrato de trabajo, razón por la cual en virtud de la transferencia de los derechos antes mencionados no se causa compensación adicional alguna a favor del TRABAJADOR.

DECIMA.- USO DE SOFTWARE. El EMPLEADOR tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El TRABAJADOR no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el Trabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El TRABAJADOR, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El TRABAJADOR no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte de El EMPLEADOR. Así mismo, se le prohíbe al TRABAJADOR el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

DECIMA PRIMERA.- ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: Con la firma del presente contrato y en la misma fecha el EMPLEADOR entrega al TRABAJADOR el carné junto con los elementos de dotación que se encuentran detallados en la tarjeta de Carde que se abre a nombre del TRABAJADOR en los casos a que por razón de su salario tenga derecho. Los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional se entregaran al trabajador de conformidad con el puesto al cual va a ser asignado y que aparecerán en los respectivos registros y como responsable de dichos elementos, el trabajador se obliga y compromete a dar el uso adecuado de los mismos, conservándoos en buen estado, y usarlos todos los días que labore para el EMPLEADOR. Constituye falta grave por parte del TRABAJADOR, el no uso de alguno de estos elementos entregados. Todos los anteriores elementos constituyen herramientas de trabajo, por lo que el TRABAJADOR se compromete a su cuidado y evitar su perdida, evento en el cual su ocurrencia constituye falta grave. A la finalización del contrato el TRABAJADOR se compromete a devolver los elementos citados. Constituye falta grave por parte del trabajador, la pérdida o destrucción de los elementos de dotación y seguridad industrial que en la fecha se le entreguen. En el evento de pérdida o destrucción de los elementos que se le entreguen, el trabajador autoriza al empleador para que se le descuente de su salario quincenal, mensual y/o liquidación el valor hasta la reposición de los elementos entregados.

DECIMA SEGUNDA.- El TRABAJADOR manifiesta que con la firma del presente contrato: a) ha leído y conoce el reglamento interno de trabajo de la empresa EMPLEADORA que se encuentra publicado en la empresa y en consecuencia se obliga a cumplirlo y acatarlo. b) ha leído y conoce el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa y ha recibido y conoce las políticas de calidad, salud ocupacional, medio ambiente, uso de los elementos de protección personal, alcohol, drogas y tabaco, así como la misión y visión de la empresa EMPLEADORA, las cuales se obliga a acatar y cumplir; c) ha recibido copia del presente contrato de trabajo debidamente firmado por el EMPLEADOR.

DECIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y COMPETENCIA DESLEAL: EL TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del EMPLEADOR, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del EMPLEADOR, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del EMPLEADOR para el efecto, particularmente en los relacionado con la información contenida en las bases de datos del EMPLEADOR. En forma adicional el TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia

del contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial. PARÁGRAFO PRIMERO.- El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución de su contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación. PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las partes a título indicativo declaran que la siguiente información y documentos del EMPLEADOR son de carácter estrictamente confidencial: Estados Financieros de EL EMPLEADOR, Declaraciones de Renta, Balances, software creados o diseñados para EL EMPLEADOR, Informes estadísticos, Manuales de funciones y Procedimientos, Convenios, Contratos, información de productos, la información contenida en las bases de datos de la Compañía, información sobre clientes, accionistas, trabajadores del EMPLEADOR o de sus empresas subsidiarias, filiales, o de las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma, , así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR. PARÁGRAFO TERCERO.- El TRABAJADOR, a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente al EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para el cumplimiento de sus funciones. PARÁGRAFO CUARTO.- Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente cláusula es considerado como una falta grave y en tal sentido constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a), del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, subroga torio del artículo 62 del Código Sustantivo el Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el TRABAJADOR por parte del EMPLEADOR o de terceros como consecuencia de dicho incumplimiento.

DECIMA CUARTA.- DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR: Para todos los efectos legales y en especial los contractuales, se tendrán por tales las enunciadas al inicio de este contrato, y por tal razón El TRABAJADOR se compromete a informar por escrito al EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, mientras no se informe ningún cambio, la dirección válida para todos los efectos será la registrada en este contrato.

DECIMA QUINTA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno a LA EMPRESA por teléfono o email, cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. La enfermedad deberá ser comprobada mediante certificado médico del Seguro Social o de la E.P.S o A.R.L.

DECIMA SEXTA.- BUENA FE.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SÉPTIMA: EFECTOS.- El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo que formaría parte integral de este contrato, las cuales siempre deben constar por escrito. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican como iniciación de contrato laboral.

EL EMPLEADOR

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
Representante Legal - UNION TEMPORAL KIOS
FIRMA DIGITAL: 3b94fac9add6db53f27defe4b5b75fbd
FECHA FIRMA: 2026-04-15
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.2 Safari/605.1.15
DIRECCION IP: 181.143.138.250
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

EL TRABAJADOR

BIANCA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
FIRMA DIGITAL: b5079bc29c4b0b2c0d8f17f6860cff29
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.95.53.194
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES UNION TEMPORAL KIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias, UNION TEMPORAL KIOS, en su calidad de responsable del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos, adopta las siguientes políticas encaminadas a garantizar su protección.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNION TEMPORAL KIOS
NIT: 901900707-9
DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39
CORREO ELECTRÓNICO: uniontemporalkios@gmail.com
TELEFÓNO: 3204221115

II. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de UNION TEMPORAL KIOS (en adelante LA EMPRESA).

III. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad:
- Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva
- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

IV. PRINCIPIOS

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por LA EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

V. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS

La EMPRESA podrá hacer uso de los datos personales con las siguientes finalidades:

- Para desarrollar la misión de LA EMPRESA
- Para el envío de información de interés a sus trabajadores y extrabajadores;
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados y empleados actuales.
- Para actividades de estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales y declaratorios que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA EMPRESA, para efectos de consulta.
2. Actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

VII. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

La Subgerencia de EMPRESA será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN YSUPRESIÓN DE DATOS

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA seguirá el siguiente procedimiento:

1. Habilitar la opción de consulta en la oficina principal de LA EMPRESA, ubicada en la CR 22 B 30 39. Igualmente permitir la formulación de consultas por medio del correo electrónico kios@gmail.com
2. Sea cual sea el medio de recepción, atender las solicitudes de consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la EMPRESA al correo electrónico rnbd@kios.com, o mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

Petición de actualización y/o rectificación: La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, mediante el siguiente procedimiento:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico rnbd@kios.com, o en medio físico dirigido al área jurídica indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. La EMPRESA hará la verificación de la veracidad de la solicitud y procederá a realizar la actualización.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA EMPRESA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA EMPRESA podrá negar el ejercicio de este cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE: De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles. Con la firma de este documento usted autoriza a la Compañía para utilizar sus datos sensibles en los eventos mencionados anteriormente.

I. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 11 de febrero de 2021 y entra en vigor el mismo día de su promulgación. Cualquier cambio que se Presente respecto de la presente política, se informará a través de los medios pertinentes

NOTA: Consultar y actualizar lo de tratamiento de datos para los colaboradores que inluya Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018

EL TRABAJADOR

BIANCA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
FIRMA DIGITAL: b5079bc29c4b0b2c0d8f17f6860cff29
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.95.53.194
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

UT KIOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Jueves 16 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
BIANCA VILLAMIZAR CAICEDO CC 7071043

ASUNTO: NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

El compromiso de la empresa **Union Temporal Kios** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como trabajador de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 es procurar el cuidado integral de salud y suministrar información clara, completa y veraz de su estado de salud.

Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

INGRESO	PERIODICO	POST INCAPACIDAD	REUBICACION	OTRO
X				

Realizado el día Viernes 10 de Abril del 2026 y en cumplimiento con nuestras políticas de SST, se generaron las siguientes recomendaciones:

De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado. De ser necesario se debe direccionar a la IPS donde se realizó el examen médico y reclamar la historia clínica.

Agradecemos, notifique al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud en un periodo no superior a un mes, esta realizará un seguimiento periódico para confirmar el cumplimiento de estas recomendaciones.

Recomendaciones Generales frente al COVID 19

- Usar siempre el tapabocas.
- Realizar protocolo de lavado de manos mínimo cada 3 horas con agua y jabón de 20 a 30 segundos o después de entrar en contacto con un área contaminada
- Mantener el distanciamiento social, permanecer al menos dos metros de distancia de otras personas, evitar reuniones grupales.

Recomendaciones Generales

- Reportar accidentes e incidentes de trabajo inmediatamente el evento ocurra.
- Verificar los implementos de protección personal antes de comenzar la jornada laboral y de ser el caso, reportar al supervisor el deterioro o daño para la reposición del mismo.
- Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros
- Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador Realizar pausas activas
- Hacer estiramientos musculares antes/después de la jornada laboral
- En ambientes donde se evidencie presencia de material particulado, humo, pintura, solventes, químicos y/o vapores, se debe fomentar el uso de la protección respiratoria
- Informar oportunamente al personal encargado de talento humano, algún cambio en el estado de salud y consultar a tiempo en la EPS
- Trabajar atento y nunca laborar bajo efectos del licor y/o sustancias psicoactivas
- Llevar estilos de vida y hábitos de trabajo saludables
- Mantener el esquema de vacunación actualizado

Atentamente,

SST

SST - **Union Temporal Kios**

EL TRABAJADOR

BIANCA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
FIRMA DIGITAL: b5079bc29c4b0b2c0d8f17f6860cff29
FECHA FIRMA: 2026-04-16
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/146.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.95.53.194
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	01. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UT KIOS
TEMA	Misión Vision, mapa de procesos, marco estratégico lineamientos para novedades de gestión humana, tipos de ausencias y permisos, situaciones aceptadas como calamidad doméstica, licencia por luto Reglamento de comité de convivencia laboral, obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador Arl a que este afiliado, Reporte de accidente o incidente de trabajo, Peligros existentes Que es el Copasst. que es el Coccolab, Que es un plan de emergencias, uso y cuidados de EPP, gestión ambiental
OBJETIVO	Capacitar a los trabajadores en los principios, componentes y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de fortalecer su comprensión sobre la importancia del sistema, promover su participación activa en la implementación y contribuir a la prevención de incidentes y enfermedades laborales, así como a la mejora continua de las condiciones de trabajo en la empresa. Informar y capacitar al trabajador recién vinculado sobre los riesgos asociados a su puesto y al entorno laboral, las normas de seguridad y salud en el trabajo, los procedimientos de emergencia y sus responsabilidades en materia de SST, con el fin de garantizar un desempeño seguro desde el inicio de sus labores.
FECHA LIMITE	2026-12-31
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GRUPO EMPRESARIAL UT KIOS	INDUCCIÓN_EMPRESARIAL_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Si presenta un accidente de trabajo cuando se debe reportar? Por favor seleccione la respuesta según corresponda	CORRECTA
¿Qué es un Accidente de Trabajo (AT)?	CORRECTA
¿Son obligaciones del trabajador?	CORRECTA
¿Cuál es el procedimiento para notificar una incapacidad médica?	CORRECTA
¿Cuál es el compromiso según la política de integral de la organización ?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: db8c6e8d8513350159379a7fdcdb44e6
Fecha Firma: 2026-04-16 13:55:09

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-16 13:56:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	DESINFECCION Y LIMPIEZA - UT KIOS
TEMA	Desinfección y Limpieza
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en la correcta ejecución de los procesos de limpieza y desinfección, mediante la aplicación de técnicas, protocolos y uso adecuado de insumos, con el fin de garantizar ambientes seguros, prevenir la propagación de agentes contaminantes y proteger la salud de trabajadores y usuarios.
FECHA LIMITE	2026-04-17
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Desinfección y Limpieza	UT_KIOS- DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Limpieza es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material	CORRECTA
Desinfeccion es el proceso físico o químico (calor, productos químicos como cloro, alcohol al 70%, ozono) que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, excepto esporas, de superficies y objetos para prevenir infecciones.	CORRECTA
Una norma de bioseguridad es realizar protocolo de lavado de manos, antes de realizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección, después de cada procedimiento y finalizar labores.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: bb420d1538e335acceb89277d277be73
Fecha Firma: 2026-04-18 12:13:29

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-18 12:14:09 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	SOCIALIZACIÓN LECCIÓN APRENDIDA AT MARZO 2026 -UT KIOS
TEMA	- Relación de eventos - Que aprendimos
OBJETIVO	Compartir de manera estructurada la lección aprendida derivada de los eventos presentados en el mes de marzo, con el fin de prevenir su recurrencia, fortalecer los controles existentes y mejorar continuamente los procesos y la cultura organizacional. Aprender la lección, evitando la lesión, sin buscar culpables, todo el pro de la prevención.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	LECCIÓN APRENDIDA MARZO 2026	LECCIÓN_APRENDIDA_AT_MAR2026_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿De los eventos socializados, cual considera que es la principal medida preventiva a aplicar en su labor diaria?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 71fdf6ceb7eadf62032129dabe90efd0
Fecha Firma: 2026-04-18 12:14:33

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-18 12:16:10 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES - UT KIOS
TEMA	Hidratación durante la jornada laboral Alimentación saludable en el trabajo Pausas activas y movimiento corporal Descanso y sueño adecuado Hábitos protectores (evitar tabaco, alcohol y sustancias nocivas) Autocuidado como parte de la seguridad y el desempeño laboral
OBJETIVO	Fomentar comportamientos seguros y saludables que prevengan enfermedades crónicas no transmisibles (como obesidad, diabetes y riesgos cardiovasculares), promoviendo la actividad física, la alimentación balanceada, el descanso adecuado y el bienestar mental para mejorar la calidad de vida general
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLE - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Dormir bien ayuda a prevenir errores y accidentes en el trabajo.	CORRECTA
Las pausas activas solo sirven para descansar, pero no ayudan a prevenir lesiones.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: ed2d769ab05e0d224beef896d181d443
Fecha Firma: 2026-04-23 18:03:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-23 18:04:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - UT KIOS
TEMA	Concepto de manipulación de alimentos Higiene alimentaria Contaminación de los alimentos Enfermedades de transmisión alimentaria Alimentos de alto riesgo Higiene personal del manipulador Lavado de manos Limpieza y desinfección
OBJETIVO	Brindar a los trabajadores los conocimientos y prácticas necesarias para garantizar la correcta manipulación de alimentos, asegurando su inocuidad desde su preparación hasta el consumo final, mediante la aplicación de normas de higiene, prevención de la contaminación y control de riesgos sanitarios.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UT_KIOS-_MANIPULACIÓN_ALIMENTOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El lavado de manos en la manipulación de alimentos es opcional.	CORRECTA
La contaminación cruzada ocurre cuando se mezclan alimentos crudos con cocinados o se usan los mismos utensilios.	CORRECTA
Los microorganismos patógenos pueden causar enfermedades aunque no cambien el aspecto del alimento.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 6887c6b5871a92c8eb6cabb05dcd46b6
Fecha Firma: 2026-04-24 11:13:18

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:14:21 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL - UT KIOS
TEMA	Concepto de reciclaje Ventajas del reciclaje Definición de residuo sólido Clasificación de residuos Código de colores (Resolución 2184 de 2019) Manejo adecuado de residuos Limpieza y desinfección de puntos de acopio Responsabilidad ambiental Acciones para el cuidado del medio ambiente (reducir, reutilizar, reciclar, eficiencia energética, conservación)
OBJETIVO	Promover en los trabajadores el conocimiento y la aplicación adecuada del reciclaje, el manejo correcto de los residuos sólidos y la responsabilidad ambiental, con el fin de reducir la contaminación, conservar los recursos naturales y fomentar prácticas sostenibles dentro del entorno laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	UT_KIOS-RECICLAJE__MAN_BASURAS_Y_RESP_AMBIENTAL.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El reciclaje ayuda a reducir la contaminación y conservar los recursos naturales.	CORRECTA
Todos los residuos deben depositarse en la misma caneca sin importar su tipo.	CORRECTA
La responsabilidad ambiental solo aplica para las empresas y no para las personas.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 87c7c96ef074b9bbf95e7e920d8584f2
Fecha Firma: 2026-04-24 11:14:06

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:14:30 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES - UT KIOS
TEMA	Presentación, higiene y aseo personal Actitud y vocación de servicio Buenos modales, vocabulario y habilidades sociales Atención de visitantes
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en etiqueta, presentación personal, comunicación y atención al cliente, promoviendo comportamientos adecuados que contribuyan a un ambiente laboral respetuoso, profesional y armonioso.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES	UT_KIOS- ETIQUETA Y BUENOS MODALES.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
La higiene personal solo es importante para quienes trabajan de cara al público.	CORRECTA
Utilizar palabras como "por favor" y "gracias" hace parte de los buenos modales en el trabajo.	CORRECTA
Interrumpir a los compañeros mientras hablan es una conducta adecuada en el entorno laboral.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 9236e8f8d21e651218a69f921016d5ba
Fecha Firma: 2026-04-24 11:15:13

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 11:16:17 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS
TEMA	• Concepto de Riesgo Psicosocial • Factores de Riesgo Psicosocial • Consecuencias • Señales de Alerta • Prevención del Riesgo Psicosocial • Pausas Activas • Importancia del Bienestar Laboral
OBJETIVO	Prevenir, identificar y minimizar los factores de riesgo laboral que afectan la salud mental, física y el bienestar de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones de trabajo, fomentar entornos saludables y mitigar efectos del estrés laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL	CAP. RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El riesgo psicosocial solo afecta la salud física del trabajador.	CORRECTA
La sobrecarga laboral y la falta de reconocimiento son factores de riesgo psicosocial.	CORRECTA
Las pausas activas ayudan a reducir el estrés y mejorar la concentración.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3e54bbd256734be57f8a820e891fdc88
Fecha Firma: 2026-05-08 07:17:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-08 07:18:15 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO - UT KIOS
TEMA	• Política de prevención del consumo de alcohol y tabaco • ¿Qué es el alcoholismo? • ¿Qué es el tabaquismo? • Efectos del alcohol en la salud • Efectos del tabaquismo en la salud • Riesgos en el entorno laboral • Estrategias personales de prevención • Alternativas saludables • Beneficios de evitar el alcohol y el tabaco
OBJETIVO	Fortalecer la conciencia del personal sobre los riesgos del consumo de alcohol y tabaco, promoviendo hábitos de vida saludables y conductas seguras que contribuyan a la prevención de accidentes laborales, el cuidado de la salud y el mejor desempeño en el trabajo.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO	CAP. PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO-UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El consumo de alcohol puede disminuir los reflejos y aumentar el riesgo de accidentes laborales.	CORRECTA
Fumar en el trabajo mejora la concentración y la productividad.	CORRECTA
Evitar el alcohol y el tabaco ayuda a mejorar la salud y la seguridad en el trabajo.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: c51594223499d82e5f8430c1e74c9482
Fecha Firma: 2026-05-08 07:17:49

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-08 07:18:17 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO - UT KIOS
TEMA	• ¿Qué es el riesgo locativo? • Ejemplos • Tipos de riesgo locativo • Métodos de prevención del riesgo locativo • Inspecciones locativas • Buenas prácticas • Malas prácticas
OBJETIVO	Identificar, evaluar y controlar las condiciones físicas de las instalaciones de trabajo para prevenir accidentes laborales y enfermedades. Busca mejorar la seguridad, el orden y el aseo, reduciendo la probabilidad de lesiones causadas por infraestructura en mal estado, caídas, golpes o almacenamiento inadecuado.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO	CAP. RIESGO LOCATIVO- UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Mantener las áreas limpias y organizadas ayuda a prevenir accidentes.	CORRECTA
Dejar cables atravesados en el piso es una buena práctica de seguridad.	CORRECTA
Las inspecciones locativas sirven para identificar condiciones inseguras antes de que ocurra un accidente.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 192cc5b5f7d8d2eee7dccbb80713add8
Fecha Firma: 2026-05-08 07:18:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-08 07:20:24 -

UT KIOS

Villavicencio, Sábado 18 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	7.071.043
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA S	1 PANTALONES TALLA 28	(1 PARES TALLA 39)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

BIANCA EUFEMIA VILLAMIZAR CAICEDO
CC: 7.071.043
FIRMA DIGITAL: b6545b1db9fb5ac718d507b83308e116
FECHA FIRMA: 2026-04-18
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.95.51.169
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	24227680	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
1991-02-20	FEMENINO	AGUAZUL - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1971-09-01	AGUAZUL - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
VEREDA CUPIAGUA		AGUAZUL - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
3144907448	3118500323	LEGUIZAMONMARTHA1@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
2	UNIÓN LIBRE	ESPECIALISTA	3

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
NA	NA	NA
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**
NA	NA	NA
Ciudad	**Nro de personas que dependen económicamente del solicitante**	
AGUAZUL - CASANARE		

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		CUSTODIO LEGUIZMON Y MARÍA PARRA	FALLECIDOS

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
NA	ISABEL LEGUIZAMÓN	AMA DE CASA	3148905162

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		0	0	-	-	AGUAZUL - CASANARE
Bachillerato	CLASICO	0	0	-	-	AGUAZUL - CASANARE
Educación Superior	TECNICO	0	0	-	-	AGUAZUL - CASANARE
Postgrado		0	0	-	-	AGUAZUL - CASANARE

	Intensidad horario	Nombre del programa	Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios			

¿Cursa estudios actualmente?	¿Que tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono	Cargo
ZZZ ZOE UT	BOGOTÁ	3223514790	SERVICIOS VARIOS

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
TIRADO DIAZ	2026-01-13	2026-03-10	UN AÑO	1800000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted

SERVICIOS GENERALES

Funciones realizadas

MANTENER LIMPIO LAS INSTALACIONES EDUCATIVAS Y SERVICIO DE CAFETERÍA

Logros obtenidos

MANTENER LIMPIO LAS INSTALACIONES EDUCATIVAS Y SERVICIO DE CAFETERÍA			
Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
INDEFINIDO			
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 2				
Nombre de la última o actual empresa		**Dirección**	**Teléfono**	**Cargo**
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
Funciones realizadas				
Logros obtenidos				

Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 3				
Nombre de la última o actual empresa		**Dirección**	**Teléfono**	**Cargo**
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
Funciones realizadas				
Logros obtenidos				

Tipo de Contrato	**Cuanto tiempo?**	**Contrato directo con la empresa**	**Contrato por medio de la agencia**
Otro?	**Cual?**		

INFORMACIÓN REFERENCIAS PERSONALES - LABORALES			
Nombre	**Ocupación**	**Dirección**	**Teléfono**
FLOR MURCIA	ENFERMERA	CUPIAGUA	+57 313 4940080
ROGER BELISARIO	PASTOR	CUPIAGUA	+57 314 4612658

FYH: 2026-05-08 14:18:08 -21566

COLEGIO CUPIAGUA DE EDUCACIÓN BÁSICA.
AGUAZUL CASANARE.
RESOLUCIÓN Nº 001828 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 1988.
NID: 285010000259.

Con reconocimiento de estudios por la Secretaría de Educación del departamento de Casanare según Resolución Nº 001828 del 17 de noviembre de 1.998.
Resolución Nº 1259 del 12 de Abril de 2004 para educación de Adultos.

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO EDUCATIVO CUPIAGUA CERTIFICA QUE: **MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA** IDENTIFICADO CON C.C. Nº **24.227.680** DE AGUAZUL CURSÓ Y APROBÓ QUINTO (5°) DE EDUCACIÓN BASICA PRIMARIA EN ESTA INSTITUCIÓN EN EL AÑO 1996, CON LA SIGUIENTE VALORACIÓN E INTENSIDAD HORARIO:

ÁREAS	I. H.	VALORACIÓN	
		LETRAS	CONCEPTO
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	4	B	BUENA
CIENCIAS SOCIALES: HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONT. POLÍTICA Y DEMOCRACIA	4	B	BUENA
ESPAÑOL	5	B	BUENA
INGLES	2	B	BUENA
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	B	BUENA
ARISTISCA	1	B	BUENA
EDUCACIÓN ÉTICA Y VALORES HUMANOS	1	B	BUENA
MATEMÁTICAS: ARITMÉTICA Y GEOMETRÍA	5	B	BUENA
CONDUCTA		E	EXCELENTE

OBSERVACIONES: ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

DADO EN EL INSTITUTO EDUCATIVO CUPIAGUA A LOS NUEVE (9) DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2006.

ROSA MUNEVAR VALBUENA
C.C. 33.447.121 DE SOGAMOSO
Director Instituto Educativo Cupiagua

NATALY CABRERA PARRA
SECRETARIA

Vereda Cupiagua Teléfonos: 6387963- 6387940 Telefax 6387963
E-mail iecupiagua6387963@ hot mail.co

Powered by CamScanner

Unión Temporal Ecolimpieza 4G

Dirigido a quién interese.

UT ECOLIMPIEZA 4G

NIT: 901.676.833-8

CERTIFICA QUE

El (la) señor(a), **MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA** identificado(a) con Cedula de ciudadania número 24227680, laboró en esta empresa en el cargo de **OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA** con contrato obra labor, devengando un salario mínimo legal vigente más todas las prestaciones de ley.

Fecha inicio	Fecha finalización	Cargo
12/16/2024 (MM/DD/AAAA)	8/9/2025 (MM/DD/AAAA)	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA

Esta certificación es expedida en la ciudad de Bogotá el 27 de octubre del 2025 a solicitud del interesado.

Unión Temporal Ecolimpieza4G Nit. 901.676.833 - 8

DANIELA ESPERANZA CACERES ARISMENDY
DIRECTOR DE RECURSO HUMANO.

Elaboró: Daniela Esperanza Cáceres Arismendy
Reviso: Daniela Esperanza Cáceres Arismendy
Aprobó: Daniela Esperanza Cáceres Arismendy

Nota: Toda certificación deberá ser validada y confirmada a través de nuestro correo electrónico direccionrh.ut4g@ecoservir.com, adjuntando escáner de la misma.

T.B.

Powered by CamScanner

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

CAPRESOCA EPS
CERTIFICA

Que, el Cotizante MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA identificado con CC - 24227680 se encuentra registrado en el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud 'SGSSS' del Régimen Contributivo de nuestra entidad desde el 2023/01/18, en el municipio Aguazul y su estado actual es Pendiente Ingreso Traslado RC.

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Retiro
901351334	CONSORCIO PARQUE CUPIAGUA	No Vigente	2020/08/22	2020/11/30
901912181	CONSORCIO KAPITAL	No Vigente	2022/12/29	2023/01/02
900245351	GRAVIMEZCLAS SAS	No Vigente	2023/01/18	2023/06/17
901677448	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	No Vigente	2024/05/06	2024/05/18
901912181	CONSORCIO KAPITAL	No Vigente	2024/05/20	2025/06/01
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	No Vigente	2024/12/16	2025/08/09
900111222	PROTECCIONLABORAL	No Vigente	2025/08/09	2025/09/15
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2025/09/16	2025/12/15
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2026/01/22	2026/03/10
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	Vigente	2026/04/13	

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

FO-AS-23
2025-02-03
V.02

NIT 891856000-7

Si al verificar la información relacionada encuentra inconsistencias, por favor acercarse a las oficinas de CAPRESOCA EPS de los municipios con presencia institucional registradas en el directorio Institucional dispuesto en: https://www.capresoca-casanare.gov.co/contactenos/.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 05 de Mayo de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: LAURA ANGELICA ACEVEDO ESTEBAN

INFORMACION NO VALIDA PARA TRASLADO ENTRE EPS, NI PARA ACLARAR MULTIAFILIACIÓN**

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **24.227.680**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

ComfaCasanare Construimos Sueños !!!	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CÓDIGO: DOC –JUR305-005	
		Fecha creación 20/01/2010	Fecha ajuste 30/08/2024
	CERTIFICACIÓN	Versión: 2.0	

LA SUBDIRECTORA OPERATIVA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CASANARE 'COMFACASANARE'

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información de nuestro archivo, constatamos que el señor(a) **MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **24227680** se encuentra afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-13	
901902595	UT ZZZ ZOE	2026-01-22	2026-03-10
901902595	UT ZZZ ZOE	2025-09-16	2025-12-15
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	2024-12-16	2025-08-09
901830274	UT ALIMENTAMOS 2024	2024-05-20	2024-11-29
901677448	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	2024-05-06	2024-05-19
900096912	DURANGAR S.A.S. SERVICIOS INTEGRALES	2024-01-02	2024-01-20
900245351	GRAVIMEZCLAS SAS	2023-01-18	2023-05-17

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **ACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes: **202603**
Último IBC Aportado: **0.040**
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-u43rqNZxBT7FxJy-2026-04-29**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 29 días del mes de Abril de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Vigilado Supersubsidio

Colmena Seguros

CONSTANCIA DE AFILIACIÓN TRABAJADOR

Colmena Seguros se permite dar constancia que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguentes datos:

NOMBRE:	LEGUIZAMON PARRA MARTHA CECILIA
IDENTIFICACIÓN:	CC 24227680
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE
CLASE:	2
TASA:	1,044

DATOS COTIZANTE

RAZON SOCIAL:	UNION TEMPORAL KIOS
CC /NIT:	NI 901900707
CONTRATO:	1204460
SEDE:	UNION TEMPORAL KIOS
CENTRO DE TRABAJO:	RIESGO 2
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 21 días del mes de abril del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente.

Gerente de Servicio
Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Colmena Seguros de Vida S.A. | Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 21/04/2026 9:46:15. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 30 de marzo de 2026, a las 18:45:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	24227680
Código de Verificación	24227680260330184545

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. 293662697

PIB
18:46:05
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 24227680:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:46:27 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **24227680**

Apellidos y Nombres: **LEGUIZAMON PARRA MARTHA CECILIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/03/2026 06:46:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **24227680** y Nombre: **MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA.**

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. **137407836** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:21:15 horas del 13/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **24227680,** Apellidos y Nombres **LEGUIZAMON PARRA MARTHA CECILIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNION TEMPORAL KIOS**, con NIT **901900707-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

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

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

IPS EXISALUD SAS
Nit. 901- 385- 351- 0
CERTIFICA QUE:

Por medio de la presente, **IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
Número de cédula: 24227680
Cargo:OPERARIO DE ASEO
Examen Médico Ocupacional de tipo: EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR ENFASIS EN MANIPUALCION DE ALIMENTOS
De acuerdo con la evaluación realizada, el trabajador es considerado:APTO

Nota: Este certificado contiene únicamente el concepto de aptitud ocupacional y no incluye información clínica ni diagnósticos médicos, en cumplimiento de la normatividad sobre confidencialidad de la historia clínica y protección de datos personales.

Cordialmente

CESAR AUGUSTO PEDROZA PALACIO
REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

EMPLEADOR-CT

NOMBRE DEL EMPLEADOR: UNION TEMPORAL KIOS

NIT: 901900707-9

DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39

TELEFONO: 3204221115

CORREO ELECTRONICO: uniontemporalkios@gmail.com

EMPLEADO

NOMBRE DEL TRABAJADOR: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA

IDENTIFICACION: 24.227.680

FECHA DE NACIMIENTO: MIERCOLES 01 DE SEPTIEMBRE DEL 1971

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: VEREDA CUPIAGUA

TELEFONOS: 3144907448 - 3118500323

CARGO A DESEMPEÑAR:: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

ESPECIFICACIONES

FECHA INICIO: 2026-04-13

SALARIO: UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO M/CTE ($ 1.750.905,00)

PERIODOS DE PAGO: MENSUAL

DURACION: POR LA DURACIÓN DE UNA OBRA O LABOR DETERMINADA

LUGAR DONDE DESEMPEÑARA SUS LABORES: YOPAL - CASANARE

Entre el EMPLEADOR y el EMPLEADO, de las condiciones ya dichas e identificado como se indica bajo nuestras firmas, se ha celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** que se regirá además de las normas legales vigentes y en especial por las cláusulas que a continuación se pactan:

PRIMERA.- OBJETO: El EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR en desarrollo de lo cual éste último se obliga: a) Poner al servicio del EMPLEADOR en forma personal y exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones y actividades propias del oficio o actividad para el cual ha sido contratado y en las labores anexas y complementarias a los mismos, de conformidad con las órdenes e instrucciones que en forma verbal o escrita le imparta el EMPLEADOR o sus representantes para el cumplimiento del contrato 162082 del 2026 cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL SUMINISTRO DEPERSONAL 84 OPERARIOS DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO, 16 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO TIEMPO COMPLETO, 1 COORDINADOR TIEMPO COMPLETO Y PARA EL CASO DE LOS PRODUCTOS, SE REQUIEREN EN TOTAL 408 KILOS DE DETERGENTE EN POLVO Y 408 LIBRAS DE CAFÉ, SERVICIOS Y ELEMENTOS PARA 51 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUAZUL, CHAMEZA, HATO COROZAL, LA SALINA, MANI, NUNCHIA, PAZ DE ARIPORO, PORE, RECETOR, SABANALARGA, SACAMA, SAN LUIS DE PALENQUE, TAMARA Y TRINIDAD. DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."** b) No prestar directa ni indirectamente servicios laborales ni de ninguna otra naturaleza a otros EMPLEADORES, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o actividad, durante la vigencia de este contrato; c) Guardar reserva absoluta sobre la información, documentos físicos y/o electrónicos, hechos, y en general sobre todos los asuntos de que tenga conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato de trabajo; d) Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y las demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen; e) Utilizar de manera permanente en las jornadas laborales, los elementos de seguridad, dotación con los diseños, colores distintivos y demás especificaciones entregadas por el EMPLEADOR, debiéndolas conservar en buen estado y a usarlos durante toda la vigencia de la relación laboral; f) Asistir y participar en los eventos de capacitación y entrenamiento que sean programados por el EMPLEADOR dentro o fuera de sus instalaciones, y los demás que a él le correspondan, con el fin de afianzar sus conocimientos y habilidades para aplicarlos en el desarrollo de sus funciones e igualmente; g) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades; h) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa; i) Dedicar la totalidad

de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones; j) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado; k) Conservar 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; l) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa; m) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia; n) Abstenerse de comunicar o divulgar con terceros, salvo autorización expresa y escrita DEL EMPLEADOR las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre el manejo de las cosas que son de naturaleza reservada y sobre las informaciones y las bases de datos de los diferentes programas de la empresa, así como registros contables, estudios de mercado, estudios de cualquier otra naturaleza, bases de clientes, demás documentos, minutas, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR. Igualmente, EL TRABAJADOR se obliga a no acceder a las bases de datos de los diferentes programas de la empresa que no le hayan sido asignados. Únicamente podrá acceder a la base de datos que le ha sido asignada cuando se presenten problemas que requieran solución inmediata o cuando en razón de su cargo deba realizar modificaciones a los programas, pero en ambos eventos EL TRABAJADOR deberá obtener autorización previa y escrita del EMPLEADOR para el acceso a cualquiera de los programas, pero siempre custodiando el carácter reservado y confidencial de la información. Revelar información técnica, científica, comercial, contable o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, o el acceso a la base de datos en circunstancias no contempladas en el presente documento, constituye una falta grave y las partes convienen que constituye una justa causa de despido. Por tal razón el trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, pues todo lo relacionado con estudios, registros contables, bases de clientes y demás documentos, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR están protegidos por las normas sobre derechos de autor y la violación de tales derechos de autor de acuerdo con el Título VIII, Capítulo Único del Código Penal, artículos 270 a 272, están tipificadas como delitos que generan penas de prisión y multas, además de la responsabilidad pecuniaria de naturaleza civil. o) Avisar oportunamente y por escrito a EL EMPLEADOR todo cambio de dirección de su residencia, teniéndose en todo caso como suya la última dirección registrada en su hoja de vida. p) No atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a los que el empleador le asigne o encomiende. r) Cuidar con esmero las máquinas, herramientas, utensilios, dotación, e instalaciones y demás bienes del empleador, y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propiedad, por tal razón, el trabajador es responsable de los bienes que con ocasión del trabajo están sometidos a su cuidado, guarda y custodia. s) Acatar los reglamentos del empleador. t) Aceptar los traslados de lugar de trabajo o cambio de funciones que disponga el empleador, siempre que no exceda su capacidad normal de trabajo, cuadro de competencias o causen males a la Empresa u) Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo; v) A Cumplir con las obligaciones previstas en el manual de funciones; w) Ser respetuoso en el manejo de sus relaciones interpersonales, manejándolas en forma correcta acorde a las normas de buen trato, comunicación asertiva, cooperación, trabajo en equipo y buena fe; y) Informar por escrito al Empleador todas aquellas cosas que conozca bien por sus conocimientos específicos o bien porque tuvo acceso a ellos por el desarrollo normal de su labor o en cualquier otra circunstancia y que formen parte del interés legítimo del empleador amén de la prevención de daños y perjuicios; z) Cumplir con las demás obligaciones legales, reglamentarias o que le señale el empleador mediante circulares, memorandos o llamados de atención. a1) Realizar por su cuenta todos los cursos o capacitaciones que requiera según la Ley para la habilitación profesional de sus servicios. b1) Acatar estrictamente las órdenes que le impartan sus superiores; c1) Cumplir la jornada de trabajo y atender las normas disciplinarías de horario y descansos; d1) Asistir puntualmente al trabajo y a no dedicar parte alguna de su tiempo laborable a trabajos distintos a los asignados por EL EMPLEADOR; e1). Resaltar con su comportamiento, la imagen de EL EMPLEADOR de tal manera que se constituya en ejemplo del personal que dirige y proyecta los propósitos y objetivos de la organización; f1) Asistir puntualmente a la totalidad de capacitaciones, evaluación de conocimientos, conferencias y demás actividades programadas por EL EMPLEADOR; g1) Guardar conducta intachable en sus relaciones sociales y comerciales, actuando con ética profesional en sus decisiones. h1) Sin perjuicio del cumplimiento estricto de todas aquellas obligaciones que le impongan las disposiciones legales y éticas, relacionadas con su profesión y de carácter sanitario vigente en la actualidad o que se expidan en el futuro, como los deberes que impone la sana práctica profesional, el orden público, la moral y las buenas costumbres, EL TRABAJADOR garantiza la eficiente prestación de los servicios a todos los pacientes que acrediten debidamente su derecho a ser atendidos, prestación que cubre los aspectos de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que comprometa una actividad por parte suya dentro de los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia diseñados por EL EMPLEADOR. i1) Llevar los registros diarios, y mantener informes estadísticos de atenciones y procedimientos practicados, cuando a ello haya lugar. j1) Cumplir con las exigencias legales y éticas. k1) Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas. l1) Informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. m) Cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. n1) No incorporar, grabar, bajar de Internet, y en general utilizar de cualquier forma, software pirata o no autorizado y legalizado por EL EMPLEADOR, en los equipos de cómputo que tenga a su cargo. o1) Las demás obligaciones, que de la naturaleza del presente contrato se deriven o impongan las normas legales, así como las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: La renuencia o negativa de EL TRABAJADOR a juicio de EL EMPLEADOR a cumplir cualquiera de estas obligaciones contractuales se considerará como FALTA GRAVE y por lo tanto se tendrá como justa causa POR PARTE DEL EMPLEADOR para dar por terminado UNILATERALMENTE el presente contrato sin previo aviso.

SEGUNDA.- DURACIÓN: El término de duración del contrato se celebra por el tiempo que dure la obra o la labor por la cual fue contratado EL TRABAJADOR de acuerdo a las condiciones que se señalan al inicio del presente contrato.

TERCERA.- PERIODO DE PRUEBA: El periodo de prueba será hasta dos meses. Durante este periodo tanto el EMPLEADOR como el TRABAJADOR podrán terminar unilateralmente el contrato, por cualquier causa, sin necesidad de tener que expresar las razones de su decisión. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 7º de la ley 50 de 1.990 que modifica el artículo 78 del C.S.T.

CUARTA.- SALARIO MAS AUXILIO DE TRANSPORTE: EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR como remuneración mensual, un salario ordinario al equivalente al señalado en la parte superior, pagadero en las oportunidades también señaladas. Las partes acuerdan que dentro de la suma anteriormente mencionada se encuentra incluido el valor de los descansos obligatorios de que trata el título VII, capítulos I y II del C.S.T, así como también se encuentra incluida la remuneración de todas las actividades en general desarrolladas por el TRABAJADOR. PARÁGRAFO PRIMERO: CLAUSULA DE EXCLUSIÓN SALARIAL.- Las partes acuerdan que en todos los eventos en que se le reconozcan al trabajador beneficios o auxilios habituales

u ocasionales, diferentes al salario, tales como, auxilio de alimentación, habitación o vivienda, transporte adicional al legal, vestuario distinto a la dotación, pago de quinquenios o decenios o en especie o a cualquier título y bajo cualquier otra denominación, tales reconocimientos o beneficios se considerarán como no constitutivos de salario y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344/96, por tal razón las sumas que eventualmente reconozca EL EMPLEADOR al TRABAJADOR, durante la vigencia del contrato de trabajo, por concepto de auxilios extralegales de transporte, alimentación, refrigerios de trabajo etc., las partes expresamente convienen que no serán constitutivos de salario para efectos legales, prestaciones, vacaciones e indemnizaciones ya que no se otorgan como contraprestación directa del servicio, ni para beneficio personal del trabajador, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones de conformidad con la ley 789 del 2002, los Artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el Artículo 17 de la Ley 344 de 1.996, por tal razón EL EMPLEADOR se reserva el derecho de variar de forma unilateral las condiciones señaladas en esta cláusula, sin que esto constituya desmejoramiento alguno en las condiciones de EL TRABAJADOR por tratarse de un beneficio otorgado de manera libre y voluntario por EL EMPLEADOR y en tal sentido podrá suprimirlos en cualquier momento durante la ejecución del presente contrato, sin menoscabo de sus condiciones laborales, para la cesación de este beneficio AL EMPLEADOR le bastará con el aviso a EL TRABAJADOR con una antelación no inferior a diez (10) días calendario a su efectividad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR Y/O PAGADOR para que le descuente de sus ingresos salariales, beneficios no salariales, vacaciones, prestaciones sociales y en general de toda acreencia laboral a que tenga derecho, aquellas sumas laborales, cualquiera, que por error le haya reconocido el EMPLEADOR al TRABAJADOR. Igualmente autoriza para que se le descuente en caso de terminación del contrato de trabajo, de su liquidación definitiva, el mayor valor pagado por concepto de salarios, prestaciones sociales o beneficios no salariales reconocidos hasta la fecha de terminación del contrato. Del mismo modo, el trabajador autoriza expresamente al Empleador y/o pagador para que descuente de su salario, beneficios no salariales, prestaciones y vacaciones el valor de los intereses generados por planilla cuando por su culpa haga incurrir al Empleador en errores de afiliación y pago de aportes, tales como traslados no informados por escrito de E.P.S o A.F.P. PARÁGRAFO TERCERO: El TRABAJADOR autoriza de manera expresa e irrevocable al EMPLEADOR a pagar las acreencias
laborales a que este tenga derecho durante la vigencia de la relación laboral o a su terminación, en efectivo o mediante depósito en la cuenta de nómina que para tal efecto registre el TRABAJADOR.

QUINTA.- JORNADA DE TRABAJO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, en los turnos y horarios y horas señaladas por el EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo considere conveniente o con el objetivo de ajustarlos cuando la necesidad del servicio lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del C.S.T. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada diaria flexible de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo, lo cual está contemplado en el Artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. En éste caso, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a
7 p.m. PARAGRAFO UNICO.- TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO DOMINICAL Y/O FESTIVO: Todo trabajo nocturno,
suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivos en los que legalmente deba concederse un descanso, se remunerará conforme a la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago de trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo deberán haberlo autorizado previamente y por escrito por el EMPLEADOR o sus representantes. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable deberá ejecutarse e informarse inmediatamente para la aprobación por parte del EMPLEADOR o a sus representantes. El EMPLEADOR en consecuencia no reconocerá ningún trabajo suplementario, nocturno, o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente y autorizado, como se estipula. Cuando el TRABAJADOR desempeñe labores que impliquen dirección, manejo o confianza, no habrá lugar al pago de horas extras.

SEXTA.- PROHIBICIONES AL TRABAJADOR QUE AMERITAN LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO:
SON JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO EN FORMA UNILATERAL las enumeradas en los artículos 62 y 63 del C.S.T., modificados por el artículo 7º del Decreto 2351/65, Y ADEMÁS, por parte del EMPLEADOR las faltas disciplinarias leves que por segunda vez ocurran que se consideran reincidencia y se convierten en Graves, y las faltas que para el efecto se califican como Graves en este contrato, en el Reglamento interno de Trabajo y demás documentos que contengan reglamentaciones, ordenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales, y las que expresamente se convengan como tales en cualquier otro documento.- DE MANERA EXPRESA SE CALIFICAN COMO GRAVES
además de la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato: a) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, contractuales contenidas en el presente documentos o reglamentarias contendidas en el Reglamento Interno de Trabajo, de Seguridad e higiene y demás que adopte la compañía; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, así sea por primera vez; c) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización previa y escrita del EMPLEADOR; d) La revelación de secretos, valor de ventas, y datos reservados de la empresa; e) Desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores o jefes inmediatos; f) El hecho de que el TRABAJADOR se presente al puesto de trabajo con tufo o llegue embriagado, aliento alcohólico o con muestras visibles de haber ingerido licor a juicio del EMPLEADOR o de uno de sus superiores o ingiera las bebidas embriagantes o sustancias o drogas que generen adicción o dependencia física o síquica en el sitio de trabajo, aun por la primera vez. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones periódicas y aleatorias encaminadas a verificar el estado del trabajador; g) El hecho de que el TRABAJADOR abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores, así sea por primera vez; h) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR, salvo los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, sin dar aviso oportuno o sin justa causa por primera vez; i) La negligencia, descuido o impericia del TRABAJADOR; j) El hecho de que el trabajador sea sorprendido dormido en su puesto de trabajo; k) El hecho de que el trabajador presente previamente al ingreso a la compañía o durante el desarrollo del presente contrato, informaciones, recomendaciones,

constancias, certificados y en general cualquier documento que sirva de prueba y/o documentos que no correspondan a los reales antecedentes personales y laborales del trabajador. En consecuencia el trabajador autoriza, para que, una vez suscrito el contrato con el empleador, este efectúe todo tipo de averiguaciones encaminadas a verificar la veracidad de la información suministrada por el trabajador; l) El hecho que el TRABAJADOR una vez recibido su puesto de trabajo, lo abandone sin justa causa o sin orden de su superior; m) El hecho de que el trabajador incumpla órdenes o normas u omita la realización de órdenes dadas por EL EMPLEADOR o presente falsas imputaciones o informes contra sus compañeros, superiores o clientes en general; n) El hecho que el trabajador encubra faltas o informaciones que a juicio del EMPLEADOR perjudique directa o indirectamente al EMPLEADOR; o) El hecho que el trabajador manipule o haga uso indebido de los elementos o equipos de propiedad del EMPLEADOR o que no siendo de este sea el responsable ante algún tercero de ellas; p) El hecho que el TRABAJADOR, sin justificación alguna incumpla o altere los horarios de programación asignados o realice auto traslados sin previa autorización y sin el cumplimiento del procedimiento; q) El hecho que el TRABAJADOR realice saboteos o en general haga mal uso de los elementos asignados. r) El hecho que el TRABAJADOR realice funciones ajenas a las asignadas por el empleador. s) El hecho que el TRABAJADOR se adjudique funciones que no le corresponden o se extralimite en las mismas. t) El hecho que el trabajador emita opiniones, realice autorizaciones o tome determinaciones en nombre y/o representación de la empresa sin estar expresamente autorizado para ello. u) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes y proveedores del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio, o aceptarles donaciones o regalos de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR; v) Utilizar los activos, instalaciones, herramientas, materias primas y recursos colocados a su disposición para la ejecución de sus funciones en actividades personales o en actividades ajenas a las propias de su cargo. w) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; y) Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para el EMPLEADOR; z) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; a1) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita. b1) Ingerir licor o bebida de cualquier clase con cualquier grado de contenido de alcohol, en cualquier cantidad de consumo, dentro de las instalaciones de la empresa durante su jornada de trabajo, o fuera de tal jornada estando dentro de las instalaciones de la empresa. Esta prohibición se hace extensiva a fuera de las instalaciones de la empresa en caso de estar ejecutando su actividad laboral fuera de tales instalaciones. c1) Tener participación económica, directiva o administrativa en empresas, sociedades o con personas naturales a las cuales EL EMPLEADOR preste servicios o que a su vez presten servicios similares a los que presta EL EMPLEADOR. Esta prohibición se hace extensiva a los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo civil, cónyuge y compañero (a) del TRABAJADOR. Si tal situación se produjo antes de la celebración del contrato de trabajo, deberá ponerla en conocimiento de EL EMPLEADOR antes de suscribir tal contrato, o al momento de firmar la presente cláusula adicional. d1) Tomar decisiones que impliquen beneficios para sí mismo, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, cónyuge, compañero (a) permanente, o para personas con quienes mantenga amistad íntima. En el evento en que EL EMPLEADOR vaya a celebrar negocios con empresas, sociedades en las que tengan participación económica, directiva o administrativa los familiares de EL TRABAJADOR hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o compañero (a), debe comunicarlo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. Se entiende por conflicto de intereses toda acción o situación en que los intereses personales, familiares en los grados antes señalados, así como del cónyuge o compañero (a) de EL TRABAJADOR, sean opuestos a los de la empresa. En caso de presentarse tales conflictos de intereses, EL TRABAJADOR debe comunicárselo por escrito en forma inmediata a su superior jerárquico. e1) No informar en forma oportuna al EL EMPLEADOR todos los casos en que se presenten suplantaciones o fraudes de usuarios. f1) No cumplir y acatar las disposiciones contempladas en las Circulares Reglamentarias e instrucciones que expida la entidad. g1) Negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o complementaria de sus funciones habituales. h1) Exigir o insinuar a los clientes, proveedores o compradores de EL EMPLEADOR la entrega de cualquier clase de dádivas, valores o especies para el Trabajador o para terceros; i1) Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de dineros, valores, recursos o insumos de EL EMPLEADOR; j1) Incurrir en alguna conducta de las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, catalogadas de acoso laboral k1) Incumplir cualquiera de las obligaciones mencionadas en la cláusula primera del presente contrato. q1) La usurpación de cuentas IP o usuarios ajenos, sin autorización escrita del Empleador, cualquiera que sea la finalidad. r1) Cualquier conducta contraria a los principios de lealtad, honradez, probidad o buena fe que impelen al trabajador a hacer lo debido y lo correcto en la ejecución de sus labores, o en las relaciones con sus compañeros, superiores, colaboradores, proveedores o beneficiarios del servicios que presta el Empleador. s1) El hecho de que EL TRABAJADOR incumpla la normas de tránsito en la conducción del vehículo a él asignado, para lo cual, bastara como prueba de su infracción el informe de tránsito, croquis del accidente de tránsito, comparendo o resolución de autoridad competente en la que se le señale como responsable, infractor o contraventor de alguna norma sobre tránsito y transporte. t1) La violación de la cláusula de exclusividad laboral pactada en el presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Habrá lugar a la terminación de este contrato por las causales previstas en la Ley, y además por cualquier falta grave calificada como tal, en el presente contrato, en pacto o convención colectiva de trabajo, fallo arbitral, o reglamentos de trabajo e higiene y seguridad y código de conducta de LA EMPRESA, como también en las resoluciones y órdenes emanadas de la Presidencia y Gerencia Respectiva. En caso de terminación unilateral sin justa causa por parte de LA EMPRESA, ésta pagará al TRABAJADOR las indemnizaciones previstas por la Ley.

SÉPTIMA.- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO. El TRABAJADOR, se obliga especialmente a responder de manera personal y pecuniariamente por la negligencia, falta de impericia, o dolo que le cause a los vehículos asignados, y los demás equipos, herramientas y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño exclusivo de sus labores, o que llegue a tener bajo su responsabilidad en la ejecución del contrato. Sobre todos ellos se obliga a reportar oportunamente a su empleador o su custodia cuando sea de su propiedad, cuando requieran mantenimiento correctivo o preventivo a efectos de evitar su deterioro o falla. Todos ellos deberán devolverlos en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso cuidadoso de los mismos. Si por descuido o negligencia del TRABAJADOR los equipos y herramientas sufrieran pérdida, daño o destrucción, el TRABAJADOR se obliga a su reparación, remplazo o indemnización dentro de los 8 días a que ocurra el siniestro, término vencido sin que ello ocurra la EMPRESA podrá disponer de la reparación o del remplazo para lo cual las sumas pagadas, desde ya autoriza el empleador sean descontadas de su salario o liquidación final.

OCTAVA.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES: El TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación de los servicios del inicialmente contratado, el cargo u oficio y/o funciones, y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad, o sus derechos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con el artículo 23 de C.S.T., modificado por el artículo 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del C.S.T. Sin perjuicio de lo anotado anteriormente toda variación en la remuneración

del TRABAJADOR y demás modificaciones que acuerden las partes se harán por escrito. PARÁGRAFO PRIMERO: En los términos del Art. 26 de la Ley 789 del 2002, modificada por el Art. 179 del C.S.T., subrogado por el Art. 29 de la ley 50 de 1990 y el Art. 51 de la ley 789 del 2002, se acuerda establecer un día de la semana (Lunes a viernes) como día de descanso obligatorio institucional a cambio del domingo, sin que esta determinación sea definitiva sino que puede ser temporal en razón a las mismas necesidades del servicio en el tiempo, por lo que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la facultad de establecer en forma sucesiva o alternativa, la fijación del mencionado día semanal como día de descanso obligatorio institucional, avisándole el cambio con un día de anticipación de acuerdo con la programación asignada. PARÁGRAFO SEGUNDO: Con base en las mismas razones de las necesidades que presente el servicio por el cual fue contratado EL EMPLEADOR, con base en el artículo 51 de la ley 789 de 2002, las partes acuerdan que el TRABAJADOR delega en el EMPLEADOR la aplicación de jornadas flexibles pudiendo establecer esta jornada en forma sucesiva o alternativa y pudiendo cambiar el día de descanso dominical.

NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INVENCIONES. 1. Teniendo en cuenta el objeto del contrato de trabajo suscrito entre las partes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR acuerdan que todas las invenciones y trabajos originales de autor (incluyendo descubrimientos, ideas, mejoras, software, hardware o diseños de sistemas, ya sean patentables/ registrables o no), concebidos o hechos por el TRABAJADOR durante la ejecución del presente contrato y que de alguna manera se relacionen con el objeto del mismo pertenecerán al EMPLEADOR. En consecuencia de lo anterior, el TRABAJADOR se obliga a informar al EMPLEADOR inmediatamente sobre la existencia de dichas invenciones y/o trabajos originales. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para transferir los derechos de autor al EMPLEADOR cuando así se lo solicite el EMPLEADOR, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. 2. Igualmente convienen las partes que todo lo que cree, invente, descubra, desarrolle o mejore EL TRABAJADOR, con ocasión del presente contrato, pertenece al EMPLEADOR., sin necesidad de autorización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 539 del Código de Comercio en concordancia con el primer inciso de los artículos 22, 88, 114 de la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos, mejoras, diseños o esquemas, respetándose el derecho del TRABAJADOR de ser mencionado como inventor o descubridor si así lo desea. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el patrono, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna. PARÁGRAFO PRIMERO. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 23 de 1982 y en la Decisión 486 de 2000 de la Comunidad Andina de Naciones y así mismo lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo, las partes acuerdan que la remuneración salarial reconocida por el EMPLEADOR como contraprestación de los servicios prestados por el TRABAJADOR, incluye y contiene la remuneración por la transferencia de los derechos de autor y derechos de propiedad intelectual mencionadas en las cláusulas anteriores, toda vez que los objetos sobre los cuales recaen los derechos de propiedad industrial son desarrollados por el TRABAJADOR en virtud de su contrato de trabajo, razón por la cual en virtud de la transferencia de los derechos antes mencionados no se causa compensación adicional alguna a favor del TRABAJADOR.

DECIMA.- USO DE SOFTWARE. El EMPLEADOR tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. El TRABAJADOR no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el Trabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. El TRABAJADOR, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. El TRABAJADOR no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte de El EMPLEADOR. Así mismo, se le prohíbe al TRABAJADOR el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

DECIMA PRIMERA.- ENTREGA DE DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: Con la firma del presente contrato y en la misma fecha el EMPLEADOR entrega al TRABAJADOR el carné junto con los elementos de dotación que se encuentran detallados en la tarjeta de Carde que se abre a nombre del TRABAJADOR en los casos a que por razón de su salario tenga derecho. Los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional se entregaran al trabajador de conformidad con el puesto al cual va a ser asignado y que aparecerán en los respectivos registros y como responsable de dichos elementos, el trabajador se obliga y compromete a dar el uso adecuado de los mismos, conservándoos en buen estado, y usarlos todos los días que labore para el EMPLEADOR. Constituye falta grave por parte del TRABAJADOR, el no uso de alguno de estos elementos entregados. Todos los anteriores elementos constituyen herramientas de trabajo, por lo que el TRABAJADOR se compromete a su cuidado y evitar su perdida, evento en el cual su ocurrencia constituye falta grave. A la finalización del contrato el TRABAJADOR se compromete a devolver los elementos citados. Constituye falta grave por parte del trabajador, la pérdida o destrucción de los elementos de dotación y seguridad industrial que en la fecha se le entreguen. En el evento de pérdida o destrucción de los elementos que se le entreguen, el trabajador autoriza al empleador para que se le descuente de su salario quincenal, mensual y/o liquidación el valor hasta la reposición de los elementos entregados.

DECIMA SEGUNDA.- El TRABAJADOR manifiesta que con la firma del presente contrato: a) ha leído y conoce el reglamento interno de trabajo de la empresa EMPLEADORA que se encuentra publicado en la empresa y en consecuencia se obliga a cumplirlo y acatarlo. b) ha leído y conoce el reglamento de higiene y seguridad industrial de la empresa y ha recibido y conoce las políticas de calidad, salud ocupacional, medio ambiente, uso de los elementos de protección personal, alcohol, drogas y tabaco, así como la misión y visión de la empresa EMPLEADORA, las cuales se obliga a acatar y cumplir; c) ha recibido copia del presente contrato de trabajo debidamente firmado por el EMPLEADOR.

DECIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y COMPETENCIA DESLEAL: EL TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier causa de revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del EMPLEADOR, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del EMPLEADOR, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del EMPLEADOR para el efecto, particularmente en los relacionado con la información contenida en las bases de datos del EMPLEADOR. En forma adicional el TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia

del contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial. PARÁGRAFO PRIMERO.- El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución de su contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación. PARÁGRAFO SEGUNDO.- Las partes a título indicativo declaran que la siguiente información y documentos del EMPLEADOR son de carácter estrictamente confidencial: Estados Financieros de EL EMPLEADOR, Declaraciones de Renta, Balances, software creados o diseñados para EL EMPLEADOR, Informes estadísticos, Manuales de funciones y Procedimientos, Convenios, Contratos, información de productos, la información contenida en las bases de datos de la Compañía, información sobre clientes, accionistas, trabajadores del EMPLEADOR o de sus empresas subsidiarias, filiales, o de las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma, , así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR. PARÁGRAFO TERCERO.- El TRABAJADOR, a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente al EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que le haya sido entregado para el cumplimiento de sus funciones. PARÁGRAFO CUARTO.- Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente cláusula es considerado como una falta grave y en tal sentido constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6º del literal a), del artículo 7 del Decreto Ley 2351 de 1965, subroga torio del artículo 62 del Código Sustantivo el Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el TRABAJADOR por parte del EMPLEADOR o de terceros como consecuencia de dicho incumplimiento.

DECIMA CUARTA.- DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR: Para todos los efectos legales y en especial los contractuales, se tendrán por tales las enunciadas al inicio de este contrato, y por tal razón El TRABAJADOR se compromete a informar por escrito al EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, mientras no se informe ningún cambio, la dirección válida para todos los efectos será la registrada en este contrato.

DECIMA QUINTA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno a LA EMPRESA por teléfono o email, cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. La enfermedad deberá ser comprobada mediante certificado médico del Seguro Social o de la E.P.S o A.R.L.

DECIMA SEXTA.- BUENA FE.- Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA SÉPTIMA: EFECTOS.- El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo que formaría parte integral de este contrato, las cuales siempre deben constar por escrito. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican como iniciación de contrato laboral.

EL EMPLEADOR

YOLIMA ANDREA VELASQUEZ
Representante Legal - UNION TEMPORAL KIOS
FIRMA DIGITAL: 3b94fac9add6db53f27defe4b5b75fbd
FECHA FIRMA: 2026-04-15
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.2 Safari/605.1.15
DIRECCION IP: 181.143.138.250
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

EL TRABAJADOR

MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
FIRMA DIGITAL: b6c8631ef8e7d751307f3e90343d84d5
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.191.249
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES UNION TEMPORAL KIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias, UNION TEMPORAL KIOS, en su calidad de responsable del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos, adopta las siguientes políticas encaminadas a garantizar su protección.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO NOMBRE DE LA EMPRESA:

UNION TEMPORAL KIOS
NIT: 901900707-9
DIRECCIÓN: CR 22 B 30 39
CORREO ELECTRÓNICO: uniontemporalkios@gmail.com
TELEFÓNO: 3204221115

II. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de UNION TEMPORAL KIOS (en adelante LA EMPRESA).

III. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Aviso de privacidad:
- Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva
- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

IV. PRINCIPIOS

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.
- Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, LA EMPRESA garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por LA EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

V. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS

La EMPRESA podrá hacer uso de los datos personales con las siguientes finalidades:

- Para desarrollar la misión de LA EMPRESA
- Para el envío de información de interés a sus trabajadores y extrabajadores;
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados y empleados actuales.
- Para actividades de estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales y declaratorios que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

1. Acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA EMPRESA, para efectos de consulta.
2. Actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

VII. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

La Subgerencia de EMPRESA será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos.

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN YSUPRESIÓN DE DATOS

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA seguirá el siguiente procedimiento:

1. Habilitar la opción de consulta en la oficina principal de LA EMPRESA, ubicada en la CR 22 B 30 39. Igualmente permitir la formulación de consultas por medio del correo electrónico kios@gmail.com
2. Sea cual sea el medio de recepción, atender las solicitudes de consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la EMPRESA al correo electrónico rnbd@kios.com, o mediante comunicación escrita dirigida al área de Talento Humano, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. El término máximo para atender el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

Petición de actualización y/o rectificación: La EMPRESA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, mediante el siguiente procedimiento:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico rnbd@kios.com, o en medio físico dirigido al área jurídica indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. La EMPRESA hará la verificación de la veracidad de la solicitud y procederá a realizar la actualización.

Petición de supresión de datos: El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA EMPRESA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA EMPRESA. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA EMPRESA podrá negar el ejercicio de este cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE: De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles. Con la firma de este documento usted autoriza a la Compañía para utilizar sus datos sensibles en los eventos mencionados anteriormente.

I. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 11 de febrero de 2021 y entra en vigor el mismo día de su promulgación. Cualquier cambio que se Presente respecto de la presente política, se informará a través de los medios pertinentes

NOTA: Consultar y actualizar lo de tratamiento de datos para los colaboradores que inluya Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018

EL TRABAJADOR

MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
FIRMA DIGITAL: b6c8631ef8e7d751307f3e90343d84d5
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.191.249
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

UTKIOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
MARTHA LEGUIZAMON PARRA CC 24227680

ASUNTO: NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

El compromiso de la empresa **Union Temporal Kios** es garantizar un ambiente laboral saludable y seguro para su talento humano por lo tanto le recordamos que su responsabilidad como trabajador de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 es procurar el cuidado integral de salud y suministrar información clara, completa y veraz de su estado de salud.

Por lo tanto, nos permitimos informar que de acuerdo con el resultado de su examen médico:

INGRESO	PERIODICO	POST INCAPACIDAD	REUBICACION	OTRO
X				

Realizado el día Lunes 30 de Marzo del 2026 y en cumplimiento con nuestras políticas de SST, se generaron las siguientes recomendaciones:

De igual forma si usted tiene recomendaciones de salud que requieren manejo por su EPS, debe solicitar cita médica a su IPS y llevar a la consulta el reporte del concepto médico (anexo) para que se dé el manejo recomendado. De ser necesario se debe direccionar a la IPS donde se realizó el examen médico y reclamar la historia clínica.

Agradecemos, notifique al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, los respectivos seguimientos y la actualización de su condición de salud en un periodo no superior a un mes, esta realizará un seguimiento periódico para confirmar el cumplimiento de estas recomendaciones.

Recomendaciones Generales frente al COVID 19

- Usar siempre el tapabocas.
- Realizar protocolo de lavado de manos mínimo cada 3 horas con agua y jabón de 20 a 30 segundos o después de entrar en contacto con un área contaminada
- Mantener el distanciamiento social, permanecer al menos dos metros de distancia de otras personas, evitar reuniones grupales.

Recomendaciones Generales

- Reportar accidentes e incidentes de trabajo inmediatamente el evento ocurra.
- Verificar los implementos de protección personal antes de comenzar la jornada laboral y de ser el caso, reportar al supervisor el deterioro o daño para la reposición del mismo.
- Velar por la seguridad propia y la de sus compañeros
- Cumplir todos los procedimientos de salud y seguridad en el trabajo establecidos por el empleador Realizar pausas activas
- Hacer estiramientos musculares antes/después de la jornada laboral
- En ambientes donde se evidencie presencia de material particulado, humo, pintura, solventes, químicos y/o vapores, se debe fomentar el uso de la protección respiratoria
- Informar oportunamente al personal encargado de talento humano, algún cambio en el estado de salud y consultar a tiempo en la EPS
- Trabajar atento y nunca laborar bajo efectos del licor y/o sustancias psicoactivas
- Llevar estilos de vida y hábitos de trabajo saludables
- Mantener el esquema de vacunación actualizado

Atentamente,

SST

SST - **Union Temporal Kios**

EL TRABAJADOR

MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
FIRMA DIGITAL: b6c8631ef8e7d751307f3e90343d84d5
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.191.249
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	01. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UT KIOS
TEMA	Misión Vision, mapa de procesos, marco estratégico lineamientos para novedades de gestión humana, tipos de ausencias y permisos, situaciones aceptadas como calamidad doméstica, licencia por luto Reglamento de comité de convivencia laboral, obligaciones del empleador, obligaciones del trabajador Arl a que este afiliado, Reporte de accidente o incidente de trabajo, Peligros existentes Que es el Copasst. que es el Coccolab, Que es un plan de emergencias, uso y cuidados de EPP, gestión ambiental
OBJETIVO	Capacitar a los trabajadores en los principios, componentes y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de fortalecer su comprensión sobre la importancia del sistema, promover su participación activa en la implementación y contribuir a la prevención de incidentes y enfermedades laborales, así como a la mejora continua de las condiciones de trabajo en la empresa. Informar y capacitar al trabajador recién vinculado sobre los riesgos asociados a su puesto y al entorno laboral, las normas de seguridad y salud en el trabajo, los procedimientos de emergencia y sus responsabilidades en materia de SST, con el fin de garantizar un desempeño seguro desde el inicio de sus labores.
FECHA LIMITE	2026-12-31
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN GRUPO EMPRESARIAL UT KIOS	INDUCCIÓN_EMPRESARIAL_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿Si presenta un accidente de trabajo cuando se debe reportar? Por favor seleccione la respuesta según corresponda	CORRECTA
¿Qué es un Accidente de Trabajo (AT)?	CORRECTA
¿Son obligaciones del trabajador?	CORRECTA
¿Cuál es el procedimiento para notificar una incapacidad médica?	CORRECTA
¿Cuál es el compromiso según la política de integral de la organización ?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b7dbe4df1f5541631be8820633399132
Fecha Firma: 2026-04-24 12:54:25

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 12:56:13 -

500

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	SOCIALIZACIÓN LECCIÓN APRENDIDA AT MARZO 2026 -UT KIOS
TEMA	- Relación de eventos - Que aprendimos
OBJETIVO	Compartir de manera estructurada la lección aprendida derivada de los eventos presentados en el mes de marzo, con el fin de prevenir su recurrencia, fortalecer los controles existentes y mejorar continuamente los procesos y la cultura organizacional. Aprender la lección, evitando la lesión, sin buscar culpables, todo el pro de la prevención.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	LECCIÓN APRENDIDA MARZO 2026	LECCIÓN_APRENDIDA_AT_MAR2026_UTKIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
¿De los eventos socializados, cual considera que es la principal medida preventiva a aplicar en su labor diaria?	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: d1bfbd313dbafe08f28eff318fe3bf6a
Fecha Firma: 2026-04-24 12:54:53

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 12:56:14 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	DESINFECCION Y LIMPIEZA - UT KIOS
TEMA	Desinfección y Limpieza
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en la correcta ejecución de los procesos de limpieza y desinfección, mediante la aplicación de técnicas, protocolos y uso adecuado de insumos, con el fin de garantizar ambientes seguros, prevenir la propagación de agentes contaminantes y proteger la salud de trabajadores y usuarios.
FECHA LIMITE	2026-04-17
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Desinfección y Limpieza	UT_KIOS- DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Limpieza es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material	CORRECTA
Desinfeccion es el proceso físico o químico (calor, productos químicos como cloro, alcohol al 70%, ozono) que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, excepto esporas, de superficies y objetos para prevenir infecciones.	CORRECTA
Una norma de bioseguridad es realizar protocolo de lavado de manos, antes de realizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección, después de cada procedimiento y finalizar labores.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 919aad5340eb3c936c988498e496cbfb
Fecha Firma: 2026-04-24 12:55:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 12:56:17 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	DESINFECCION Y LIMPIEZA - UT KIOS
TEMA	Desinfección y Limpieza
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en la correcta ejecución de los procesos de limpieza y desinfección, mediante la aplicación de técnicas, protocolos y uso adecuado de insumos, con el fin de garantizar ambientes seguros, prevenir la propagación de agentes contaminantes y proteger la salud de trabajadores y usuarios.
FECHA LIMITE	2026-04-17
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	Desinfección y Limpieza	UT_KIOS- DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Limpieza es la técnica mediante la cual se obtiene una reducción cuantitativa de la contaminación orgánica e inorgánica visible presente de un área, equipo o material	CORRECTA
Desinfeccion es el proceso físico o químico (calor, productos químicos como cloro, alcohol al 70%, ozono) que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, excepto esporas, de superficies y objetos para prevenir infecciones.	CORRECTA
Una norma de bioseguridad es realizar protocolo de lavado de manos, antes de realizar las labores de limpieza, sanitización y desinfección, después de cada procedimiento y finalizar labores.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 919aad5340eb3c936c988498e496cbfb
Fecha Firma: 2026-04-24 12:55:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 12:56:18 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES - UT KIOS
TEMA	Hidratación durante la jornada laboral Alimentación saludable en el trabajo Pausas activas y movimiento corporal Descanso y sueño adecuado Hábitos protectores (evitar tabaco, alcohol y sustancias nocivas) Autocuidado como parte de la seguridad y el desempeño laboral
OBJETIVO	Fomentar comportamientos seguros y saludables que prevengan enfermedades crónicas no transmisibles (como obesidad, diabetes y riesgos cardiovasculares), promoviendo la actividad física, la alimentación balanceada, el descanso adecuado y el bienestar mental para mejorar la calidad de vida general
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLES	CAMPAÑA ESTILOS DE VIDA Y HABITOS SALUDABLE - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Dormir bien ayuda a prevenir errores y accidentes en el trabajo.	CORRECTA
Las pausas activas solo sirven para descansar, pero no ayudan a prevenir lesiones.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 94b7adf3148ca8a1f7a4bd1fb63284c6
Fecha Firma: 2026-04-24 12:56:05

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 12:56:19 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS - UT KIOS
TEMA	Concepto de manipulación de alimentos Higiene alimentaria Contaminación de los alimentos Enfermedades de transmisión alimentaria Alimentos de alto riesgo Higiene personal del manipulador Lavado de manos Limpieza y desinfección
OBJETIVO	Brindar a los trabajadores los conocimientos y prácticas necesarias para garantizar la correcta manipulación de alimentos, asegurando su inocuidad desde su preparación hasta el consumo final, mediante la aplicación de normas de higiene, prevención de la contaminación y control de riesgos sanitarios.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	UT_KIOS- MANIPULACIÓN_ALIMENTOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El lavado de manos en la manipulación de alimentos es opcional.	CORRECTA
La contaminación cruzada ocurre cuando se mezclan alimentos crudos con cocinados o se usan los mismos utensilios.	CORRECTA
Los microorganismos patógenos pueden causar enfermedades aunque no cambien el aspecto del alimento.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: c1dca2a40f5c7329c5c2ba1ed8b173df
Fecha Firma: 2026-04-24 12:57:31

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 12:58:13 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL - UT KIOS
TEMA	Concepto de reciclaje Ventajas del reciclaje Definición de residuo sólido Clasificación de residuos Código de colores (Resolución 2184 de 2019) Manejo adecuado de residuos Limpieza y desinfección de puntos de acopio Responsabilidad ambiental Acciones para el cuidado del medio ambiente (reducir, reutilizar, reciclar, eficiencia energética, conservación)
OBJETIVO	Promover en los trabajadores el conocimiento y la aplicación adecuada del reciclaje, el manejo correcto de los residuos sólidos y la responsabilidad ambiental, con el fin de reducir la contaminación, conservar los recursos naturales y fomentar prácticas sostenibles dentro del entorno laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RECICLAJE, MANEJO DE BASURAS Y RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	UT_KIOS-_RECICLAJE__MAN_BASURAS_Y_RESP_AMBIENTAL.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El reciclaje ayuda a reducir la contaminación y conservar los recursos naturales.	CORRECTA
Todos los residuos deben depositarse en la misma caneca sin importar su tipo.	CORRECTA
La responsabilidad ambiental solo aplica para las empresas y no para las personas.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: c55f4ffe7b9315606d80528b6e9ea00a
Fecha Firma: 2026-04-24 12:58:26

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 13:00:27 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES - UT KIOS
TEMA	Presentación, higiene y aseo personal Actitud y vocación de servicio Buenos modales, vocabulario y habilidades sociales Atención de visitantes
OBJETIVO	Fortalecer las competencias del personal en etiqueta, presentación personal, comunicación y atención al cliente, promoviendo comportamientos adecuados que contribuyan a un ambiente laboral respetuoso, profesional y armonioso.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION ETIQUETA Y BUENOS MODALES	UT KIOS- ETIQUETA Y BUENOS MODALES.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
La higiene personal solo es importante para quienes trabajan de cara al público.	CORRECTA
Utilizar palabras como "por favor" y "gracias" hace parte de los buenos modales en el trabajo.	CORRECTA
Interrumpir a los compañeros mientras hablan es una conducta adecuada en el entorno laboral.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 32b38274188a16f05fc171af86cb3fec
Fecha Firma: 2026-04-24 12:59:21

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-04-24 13:00:31 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO - UT KIOS
TEMA	• Política de prevención del consumo de alcohol y tabaco • ¿Qué es el alcoholismo? • ¿Qué es el tabaquismo? • Efectos del alcohol en la salud • Efectos del tabaquismo en la salud • Riesgos en el entorno laboral • Estrategias personales de prevención • Alternativas saludables • Beneficios de evitar el alcohol y el tabaco
OBJETIVO	Fortalecer la conciencia del personal sobre los riesgos del consumo de alcohol y tabaco, promoviendo hábitos de vida saludables y conductas seguras que contribuyan a la prevención de accidentes laborales, el cuidado de la salud y el mejor desempeño en el trabajo.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO	CAP. PREVENCIÓN DE ALCOHOLISMO Y TABAQUISMO-UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El consumo de alcohol puede disminuir los reflejos y aumentar el riesgo de accidentes laborales.	CORRECTA
Fumar en el trabajo mejora la concentración y la productividad.	CORRECTA
Evitar el alcohol y el tabaco ayuda a mejorar la salud y la seguridad en el trabajo.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 78166ab89646cfb9c33c02cbdfcb1e21
Fecha Firma: 2026-05-11 17:52:27

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-11 17:54:16 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS
TEMA	• Concepto de Riesgo Psicosocial • Factores de Riesgo Psicosocial • Consecuencias • Señales de Alerta • Prevención del Riesgo Psicosocial • Pausas Activas • Importancia del Bienestar Laboral
OBJETIVO	Prevenir, identificar y minimizar los factores de riesgo laboral que afectan la salud mental, física y el bienestar de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones de trabajo, fomentar entornos saludables y mitigar efectos del estrés laboral.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO PSICOSOCIAL	CAP. RIESGO PSICOSOCIAL - UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
El riesgo psicosocial solo afecta la salud física del trabajador.	CORRECTA
La sobrecarga laboral y la falta de reconocimiento son factores de riesgo psicosocial.	CORRECTA
Las pausas activas ayudan a reducir el estrés y mejorar la concentración.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: ae928266245998c4101952afe067ed84
Fecha Firma: 2026-05-11 17:52:46

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-11 17:54:17 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO - UT KIOS
TEMA	• ¿Qué es el riesgo locativo? • Ejemplos • Tipos de riesgo locativo • Métodos de prevención del riesgo locativo • Inspecciones locativas • Buenas prácticas • Malas prácticas
OBJETIVO	Identificar, evaluar y controlar las condiciones físicas de las instalaciones de trabajo para prevenir accidentes laborales y enfermedades. Busca mejorar la seguridad, el orden y el aseo, reduciendo la probabilidad de lesiones causadas por infraestructura en mal estado, caídas, golpes o almacenamiento inadecuado.
FECHA LIMITE	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	CAPACITACION RIESGO LOCATIVO	CAP. RIESGO LOCATIVO- UT KIOS.pdf	ACTIVO

EVALUACIÓN

PREGUNTA	ESTADO
Mantener las áreas limpias y organizadas ayuda a prevenir accidentes.	CORRECTA
Dejar cables atravesados en el piso es una buena práctica de seguridad.	CORRECTA
Las inspecciones locativas sirven para identificar condiciones inseguras antes de que ocurra un accidente.	CORRECTA

Documento Firmado Digitalmente

Empleado: MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 60be203ae37544e9cf9c7dd843e211df
Fecha Firma: 2026-05-11 17:53:07

* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

FYH: 2026-05-11 17:54:20 -

UTKIOS

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	24.227.680
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA M	1 PANTALONES TALLA 34	(1 PARES TALLA 37)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

MARTHA CECILIA LEGUIZAMON PARRA
CC: 24.227.680
FIRMA DIGITAL: 26837957dc0f64ee67154a323847c5eb
FECHA FIRMA: 2026-04-24
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (X11; Linux x86_64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36
DIRECCION IP: 191.156.191.249
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12