HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	1115691909	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
2015-07-06	FEMENINO	NUNCHIA - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1997-07-02	NUNCHIA - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CALLE 10 5 30		NUNCHIA - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
0	3217035156	LILIBETHMARQUEZROMERO@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	SOLTERO(A)	BACHILLER	0

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**	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		YOLIMA MARQUEZ	AMA DE CASA
Teléfono	**Nombre(s) hermano(s)**	**Profesión, ocupación u oficio**	**Teléfono**
3125047948	OSCAR PEREZ MARQUEZ	INDEPENDIENTE	3106070298

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		2007	5	BASICA PRIMARIA	I.E SALVADOR CAMACHO ROLDAN	NUNCHIA - CASANARE
Bachillerato	CLASICO	2016	6	BACHILLER ACADEMICO	I.E SALVADOR CAMACHO ROLDAN	NUNCHIA - CASANARE
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	CALLE 64D # 112B – 69	3103179756	OPERARIA DE ASEO

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
JENNY AMPARO QUEVEDO GONZÁLEZ	2026-01-22	2026-03-10	49 DIAS	1750000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIA DE ASEO
Funciones realizadas
REALIZAR ASEOS GENERALES
Logros obtenidos

AMPLIAR MI EXPERIENCIA LABORAL			
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**
UNION TEMPORAL ZOE	CALLE 64D # 112B – 69		3103179756	OPERARIA DE ASEO
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
JENNY AMPARO QUEVEDO GONZÁLEZ	2025-09-16	2025-12-15	3 MESES	1423500
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
OPERARIA DE ASEO				
Funciones realizadas				
REALIZAR ASEOS GENERALES				
Logros obtenidos				
AMPLIAR MI EXPERIENCIA LABORAL				

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**
UNION TEMPORAL ASEO EESS	CALLE 40 TRANSVERSAL 23-67 LOCAL 4 CIUDADELA COMFACASANARE		3107475942	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
CARLOS ANDRES DUARTE VALENZUELA	2024-01-22	2024-04-18	86 DIAS	1300000
Cargo(s) desempeñado(s) por usted				
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA				
Funciones realizadas				
REALIZAR ASEOS GENERALES				
Logros obtenidos				
AMPLIACIÓN DE MI EXPERIENCIA LABORAL				

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**
NANCY GUTIERREZ	AMA DE CASA	BARRIO PLAZUELAS	3124101565
JORGE CACHAY	MAESTRO DE CONSTRUCCIÓN	BARRIO EL PRADO	3229479848

FYH: 2026-05-09 08:13:03 -21566

LILIBETH MARQUEZ ROMERO
C.C. 1.115.691.909 de Nunchía
Celular: 321 7035156



El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Institución Educativa Salvador Camacho Roldán

Nunchía – Casanare

Confiere a

Liliheth Márquez Romero

Identificado (a) con C.C. Nº 1.115.691.909 de Nunchía

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media para Adultos, según los planes y programas vigentes.

En Testimonio de ello otorga el presente

Diploma

Dado en la ciudad de Nunchía Departamento de Casanare
A 26 de Noviembre de 2016

Myriam Esteban Núñez
Rectora

Naidi Tabuco Vargas
Secretaria

No requiere de registro – Decreto Nacional No. 921 del 6 de Mayo 1.964

No.

Escaneado con CamScanner

UNION TEMPORAL ASEO EESS CASANARE
NIT: 901.769.153-8

CERTIFICA QUE:

La Señora LILIBETH MARQUEZ ROMERO Identificada con cedula de ciudadanía No. 1115691909, 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 utaseoeesscasanare@gmail.com adjuntando escáner de esta.

capresoca EPS
- Existimos para la Gente -

NIT 891856000-7

CERTIFICADO RELACIÓN LABORAL

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

CAPRESOCA EPS
CERTIFICA

Que, el Cotizante LILIBETH MARQUEZ ROMERO identificado con CC - 1115691909 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 Nunchia 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	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 28 de Abril de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: KAREN TATIANA MELO GUZMAN

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

1838

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:

LILIBETH MARQUEZ ROMERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.115.691.909**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

ComfaCasanare	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) **LILIBETH MARQUEZ ROMERO** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **1115691909** 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-VT7huYD9nAExtZB-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:	MARQUEZ ROMERO LILIBETH
IDENTIFICACIÓN:	CC 1115691909
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
SALARIO:	1.750.905
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 22 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 22/04/2026 7:31:01. 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.

1841

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 20:35:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1115691909
Código de Verificación	1115691909260330203514

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. 293666362

PIB
20:37:00
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) LILIBETH MARQUEZ ROMERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1115691909:

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:38:44 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1115691909**

Apellidos y Nombres: **MARQUEZ ROMERO LILIBETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/03/2026 08:44:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1115691909** y Nombre: **LILIBETH MARQUEZ ROMERO.**

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. **137412460** . 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

1845

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:43:39 horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1115691909,** Apellidos y Nombres **MARQUEZ ROMERO LILIBETH**

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:

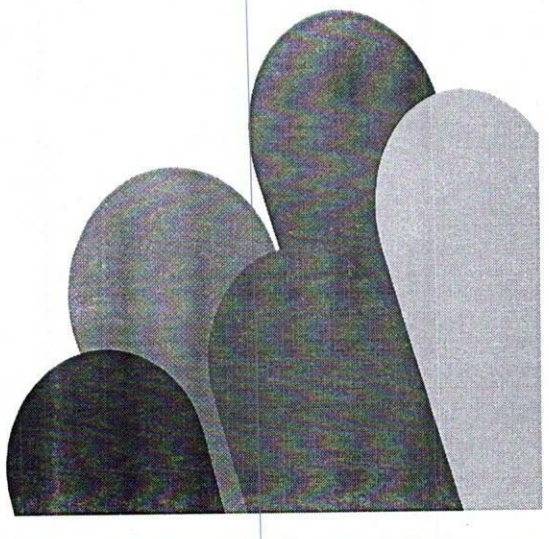
Por medio de la presente**, IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
Número de cédula: 1115691909
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO

IDENTIFICACION: 1.115.691.909

FECHA DE NACIMIENTO: MIERCOLES 02 DE JULIO DEL 1997

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CALLE 10 5 30

TELEFONOS: 0 - 3217035156

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

LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
FIRMA DIGITAL: a70b5c5d3a9b113156203003c4d72d22
FECHA FIRMA: 2026-04-23
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: 177.93.48.74
* 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).

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 555279a9deaca5484e625931743520e2
Fecha Firma: 2026-04-23 17:27:31

* 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: 2026-04-23 17:28:12 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e2b658011d8863387c8c45b1c672f035
Fecha Firma: 2026-04-23 17:27:14

* 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: 2026-04-23 17:28:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: f73c45514e926ac36ea237c7fcaad896
Fecha Firma: 2026-04-23 12:22:50

* 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: 2026-04-23 12:24:11 -

1856

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 5896bb4736b083709137a521059f7e7a
Fecha Firma: 2026-04-23 17:26:54

* 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 17:28:10 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 966765c28db98cebbb34a7a3c53b91a7
Fecha Firma: 2026-04-28 18:09:27

* 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: 2026-04-28 18:10:29 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 28f6c7205b85194f5d82ff566aab037f
Fecha Firma: 2026-04-28 18:09:40

* 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: 2026-04-28 18:10:31 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b5ea1c5f1c1f81e8151741015e0302c7
Fecha Firma: 2026-04-28 18:09:53

* 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: 2026-04-28 18:11:04 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b4dc8b07d855f5d52d3b01a05f40df63
Fecha Firma: 2026-05-11 17:21:09

* 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: 2026-05-11 17:22:25 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: a1999a613c339120143f7d1d1645415b
Fecha Firma: 2026-05-11 17:21:33

* 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: 2026-05-11 17:22:29 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
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: LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: bfb03abedc471f53b91cdff769416e60
Fecha Firma: 2026-05-11 17:21:50

* 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: 2026-05-11 17:22:32 -

UTKIOS

Villavicencio, Jueves 23 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	LILIBETH MARQUEZ ROMERO
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	1.115.691.909
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

LILIBETH MARQUEZ ROMERO
CC: 1.115.691.909
FIRMA DIGITAL: 125f693fb649ab2184756491de877524
FECHA FIRMA: 2026-04-23
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: 190.121.150.214
* 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	1118550168	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
2010-03-29	FEMENINO	YOPAL - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1991-12-06	NUNCHIA - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CALLE 6 4 13 YOPALOSA		NUNCHIA - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
3214637151	3214637151	BIANEYALBARRACIN15@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	SOLTERO(A)	BÁSICA SECUNDARIA	4

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
YOPAL - CASANARE	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		BRICILDA PAIS	INDEPENDIENTE

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
3204130405	MARIBEL ALBARRACIN	INDEPENDIENTE	3205214118

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		0	0	0	0	NUNCHIA - CASANARE
Bachillerato	CLASICO	2010	9		SALVADOR CAMACHO ROLDAN NUNCHIA	NUNCHIA - CASANARE
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
UT ZZZ ZOE BOGOTA	BOGOTA	3214637151	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
JOSÉ CLAUDIO TUMAY	2026-01-22	2026-03-10	2 MESES	1750000

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

SI			
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**
UT ZZZ ZOE	BOGOTÁ	3214637151	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA

Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
JOSÉ CLAUDIO TUMAY	2025-09-16	2025-12-15	3 MESES	1650000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIA DE ASEO Y CAFETERÍA
Funciones realizadas
ASEO EN GENERAL LIMPIEZA DE BAÑOS
Logros obtenidos
SI

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

INFORMACIÓN REFERENCIA LABORAL 3			
Nombre de la última o actual empresa	**Dirección**	**Teléfono**	**Cargo**
UT ASEO EESS	BOGOTÁ	3214637151	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERÍA

Nombre de su jefe inmediato	**Fecha ingreso**	**Fecha retiro**	**Total tiempo servido**	**Sueldo inicial**
JOSÉ CLAUDIO TUMAY	2024-01-22	2024-04-18	1 MES	1400000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIA DE ASEO Y CAFETERÍA
Funciones realizadas
ASEO EN GENERAL LIMPIEZA DE BAÑOS
Logros obtenidos
SI

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

INFORMACIÓN REFERENCIAS PERSONALES - LABORALES			
Nombre	**Ocupación**	**Dirección**	**Teléfono**
YARALITZA LAVERDE	INDEPENDIENTE	LA YOPALOSA	3144457023
CARLOS CEPEDA	INDEPENDIENTE	LA YOPALOSA	3114551958

FYH: 2026-05-09 08:15:36 -21566

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La Institución Educativa

SALVADOR CAMACHO ROLDÁN

SECCIÓN ARMONÍA NARIÑO

NUNCHIA - CASANARE

CONFIERE A

Vianey Albarracin Paez

EL CERTIFICADO DE ESTUDIOS

DEL BACHILLERATO BÁSICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES

EN TESTIMONIO DE ELLO ÓTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

DADO EN LA CIUDAD DE NUNCHIA DEPARTAMENTO DE CASANARE

A 27 DE NOVIEMBRE DE 2008

RECTORA

C.C. No. 23 [illegible]

SECRETARIA

C.C. No. [illegible]

1867

ZZZ ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **BIANEY ALBARRACIN PAEZ,** identificado(a) con **CC 1118550168** 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

ZZZ ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **BIANEY ALBARRACIN PAEZ,** identificado(a) con **CC 1118550168** 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
NIT. 901.902.595-1

1869

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) BIANEY ALBARRACIN PAEZ identificado(a) con CC 1118550168 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/02/2021**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SERVICIOS MEDICOS FAMEDIC S.A.S-YOPAL**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 20 días del mes de abril del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

1870

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:

BIANEY ALBARRACIN PAEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.550.168**, 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.

ComfaCasanare	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) **BIANEY ALBARRACIN PAEZ** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **1118550168** 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
901663913	UNION TEMPORAL CASANARE 2023	2023-01-18	2024-04-05

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-kgRQZQiBDMyNBbp-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 6-29 Yopal, Casanare
www.comfacasanare.com.co
NIT 844.001.392-6

1872

Colmena Seguros

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

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:	PAEZ BIANEY
IDENTIFICACIÓN:	CC 1118550168
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 30 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 30/04/2026 10:09:02. 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 martes 31 de marzo de 2026, a las 09:12:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118550168
Código de Verificación	1118550168260331091208

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

1824

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293677060

PIB
09:11:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 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) BIANEY ALBARRACIN PAEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118550168:

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:11:50 AM horas del 31/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1118550168**

Apellidos y Nombres: **ALBARRACIN PAEZ BIANEY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/03/2026 09:12:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118550168** y Nombre: **BIANEY ALBARRACIN PAEZ.**

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. **137428353** . 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

1877

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 09:13:10 horas del 31/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118550168,** Apellidos y Nombres **ALBARRACIN PAEZ BIANEY**

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.

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

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
Número de cédula: 1118550168
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

UT KIOS

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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ

IDENTIFICACION: 1.118.550.168

FECHA DE NACIMIENTO: VIERNES 06 DE DICIEMBRE DEL 1991

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CALLE 6 4 13 YOPALOSA

TELEFONOS: 3214637151 - 3214637151

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

BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
FIRMA DIGITAL: c083a059c931e55e5d5009c126e6eb08
FECHA FIRMA: 2026-04-23
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 Edg/147.0.0.0
DIRECCION IP: 177.93.49.188
* 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

BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
FIRMA DIGITAL: c083a059c931e55e5d5009c126e6eb08
FECHA FIRMA: 2026-04-23
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
Edg/147.0.0.0
DIRECCION IP: 177.93.49.188
* 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 23 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
BIANEY ALBARRACIN PAEZ CC 1118550168

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

BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
FIRMA DIGITAL: c083a059c931e55e5d5009c126e6eb08
FECHA FIRMA: 2026-04-23
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 Edg/147.0.0.0
DIRECCION IP: 177.93.49.188
* 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

1889

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3b1ecf4e65e6c6fdb87754cbd8463b47
Fecha Firma: 2026-04-23 19:01:20

* 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: 2026-04-23 19:02:14 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e24eb06f8ecd63f7782af8a69f8ed7fe
Fecha Firma: 2026-04-23 19:02:08

* 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: 2026-04-23 19:02:16 -

1891

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 74a960c80c1896fd0c3798f3b97e8e0d
Fecha Firma: 2026-04-28 18:08:30

* 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: 2026-04-28 18:10:25 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 29d666ba6b3d2fb3540aa23ae3ac2419
Fecha Firma: 2026-04-28 18:08:49

* 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: 2026-04-28 18:10:27 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 768d36d542035c2235d411cbc6bc99ec
Fecha Firma: 2026-05-07 21:33:19

* 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 21:34:26 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 385e3d57742bd490f0f9e118ddb8e956
Fecha Firma: 2026-05-07 21:34:06

* 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: 2026-05-07 21:34:29 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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, ca das, 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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 880da3d195c050cef19f4b0947338760
Fecha Firma: 2026-05-07 21:34:53

* 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: 2026-05-07 21:36:14 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CARGO	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NOMBRE CAPACITACION	SOCIALIZACIÓN LECCIÓN APRENDIDA AT MARZO 2026 -UT KIOS
TEMA	- Relación de eventos - Qué 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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 5cad9f4fa61e7b6e06581d1a8af82a4e
Fecha Firma: 2026-04-23 19:01:43

* 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: 2026-04-23 19:02:15 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 3c87dda7d71493f25629c48872fbf4a8
Fecha Firma: 2026-04-23 19:02:32

* 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 19:04:10 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
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: BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: ef9f4b5f6e295e13799688c19b2bcf56
Fecha Firma: 2026-04-28 18:08:14

* 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: 2026-04-28 18:10:22 -

UT KIOS

Villavicencio, Jueves 23 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	BIANEY ALBARRACIN PAEZ
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	1.118.550.168
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA S	1 PANTALONES TALLA 28	(1 PARES TALLA 35)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

BIANEY ALBARRACIN PAEZ
CC: 1.118.550.168
FIRMA DIGITAL: 46dd9a6f47a4962f0b23b799a216c87b
FECHA FIRMA: 2026-04-23
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 Edg/147.0.0.0
DIRECCION IP: 177.93.49.188
* 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	23827888	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición .**
2002-02-19	FEMENINO	NUNCHIA - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1983-11-26	NUNCHIA - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
VEREDA LA CAPILLA		NUNCHIA - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
3112186486	3112186486	EIDILMA18@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	UNIÓN LIBRE	BACHILLER	4

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
JOSE ELVER CACHAY ACEVEDO	AGRICULTOR	NA

Cargo actual	Dirección	Teléfono
NA	VEREDA LA CAPILLA	3212469085

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

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		JOSE OVIDIO RODRIGUEZ	AGRICULTOR

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
3112186486	MARIA HERMINDA GONZALEZ LOPEZ	CABEZA DE FAMILIA	3102962508

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		1998	55	BÁSICO PRIMARIA	SALVADOR CAMACHO SEDE CAPILLA	NUNCHIA - CASANARE
Bachillerato	CLASICO	2017	11	BACHILLER ACADÉMICO	SALVADOR CAMACHO ROLDÁN	NUNCHIA - CASANARE
Educación Superior	TECNICO	NA	NA	NA	NA	NUNCHIA - CASANARE
Postgrado		NA	NA	NA	NA	NUNCHIA - 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
UT ZZZ ZOE	CALLE 61D 112B- 69 BOGOTÁ DC	3103179756	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
JOSE CLAUDIO TUMAY HERNÁNDEZ	2026-01-22	2026-03-10	46 DIAS	1750905

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA
Funciones realizadas
ASEO GENERAL 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 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**
YULY OLMOS	INDEPENDIENTE	VEREDA LAS CAÑAS	3229451652
IVIANEY MENDIVELSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LA YOPALOSA	3228528669

FYH: 2026-05-09 08:18:14 -21566

1902

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
Y en su nombre

La Institución Educativa Salvador Camacho Roldán

Nunchía – Casanare

Confiere A

Edilma González López

Identificado (a) con C.C. Nº 23.827.888 de Nunchía

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media para Adultos, según los planes y programas vigentes.

Diploma

Dado en la ciudad de Nunchía Departamento de Casanare
A 14 de Diciembre de 2017.

IE SALVADOR CAMACHO ROLDAN
DEPORTE
NUNCHIA - CASANARE

Myriam Esteban Núñez
Rectora

Naidi Tabaco Vargas
Secretaria

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 del 6 de Mayo 1.994)

No.

ZZZ ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) EDILMA GONZALEZ LOPEZ , identificado(a) con CC 23827888 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

1904

ZZZ ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) EDILMA GONZALEZ LOPEZ , identificado(a) con CC 23826888 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
NIT. 901.902.595-1

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) EDILMA GONZALEZ LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 23.827.888 desempeñó 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 0 Labor	25 de abril de 2024	24 de noviembre de 2024.	1´300.000	Terminación Obra o labor

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

Cordialmente,

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

Scanned with CamScanner

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 EDILMA GONZALEZ LOPEZ identificado con CC - 23827888 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 Nunchia y su estado actual es Pendiente Ingreso Traslado RC.

Información Relación Laboral:

Documento Aportante	Razón Social Aportante	Estado Relación	Fecha Inicio	Fecha Fin
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	2026/01/16
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	No Vigente	2024/12/16	2025/08/09
901902595	U T ZZZ ZOE	No Vigente	2025/09/17	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 12 de Mayo de 2026.

Atentamente,

capresoca
- Existimos para la Gente -

Proceso Misional de Aseguramiento

Proyectó: KAREN TATIANA MELO GUZMÁN

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

1907

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:

EDILMA GONZALEZ LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **23.827.888**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 22 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.

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) **EDILMA GONZALEZ LOPEZ** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **23827888** 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	2025-09-17	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-CAzj2FDFmPPDJZU-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

1909

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:	GONZALEZ LOPEZ EDILMA
IDENTIFICACIÓN:	CC 23827888
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
SALARIO:	1.750.905
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 22 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

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 22/04/2026 7:33:04. 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.

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

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 01 de abril de 2026, a las 09:23:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	23827888
Código de Verificación	23827888260401092311

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. 293736084

PIB
09:22:06

Bogotá DC, 01 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) EDILMA GONZALEZ LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 23827888:

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.

1912

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:23:55 AM horas del 01/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **23827888**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ LOPEZ EDILMA**

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, 01/04/2026 09:24:42 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **23827888** y Nombre: **EDILMA GONZALEZ LOPEZ.**

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. **137509052** . 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

1914

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 09:25:53 horas del 01/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **23827888,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ LOPEZ EDILMA**

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

1915

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

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

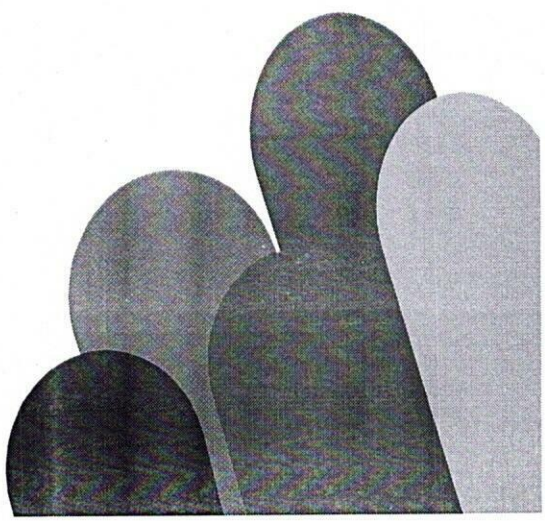
Por medio de la presente**, IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
Número de cédula: 23827888
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



1916

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:	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
IDENTIFICACION:	23.827.888
FECHA DE NACIMIENTO:	SÁBADO 26 DE NOVIEMBRE DEL 1983
NACIONALIDAD:	COLOMBIANA
DIRECCION:	VEREDA LA CAPILLA
TELEFONOS:	3112186486 - 3112186486
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

EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
FIRMA DIGITAL: 32be887341e9fe10b414fec6b27340e4
FECHA FIRMA: 2026-04-24
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: 131.221.43.235
* 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

EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
FIRMA DIGITAL: 32be887341e9fe10b414fec6b27340e4
FECHA FIRMA: 2026-04-24
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: 131.221.43.235
* 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

1925

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
EDILMA GONZALEZ LOPEZ CC 23827888

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

EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
FIRMA DIGITAL: 32be887341e9fe10b414fec6b27340e4
FECHA FIRMA: 2026-04-24
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: 131.221.43.235
* 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

1926

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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 Coccclab, 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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 8f6fb4d66f7caccc9b148fcda9c65978
Fecha Firma: 2026-04-24 07:53:14

* 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 07:54:12 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 5c34739c3faedb4c099bf05e033145f8
Fecha Firma: 2026-04-24 07:53:36

* 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 07:54:13 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 49752da4ee4a6b164a2d533979e6e6a6
Fecha Firma: 2026-04-24 07:51:09

* 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: 2026-04-24 07:52:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: bb34d7f3066dff07967c73efce3fcb84
Fecha Firma: 2026-04-24 07:54:33

* 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: 2026-04-24 07:56:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: ebbf63acf7614e08e692fc38b9cbd415
Fecha Firma: 2026-04-28 18:07:15

* 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: 2026-04-28 18:08:14 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: d1ee0f7b73a54c23d60ff7daa8406100
Fecha Firma: 2026-04-28 18:07:30

* 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: 2026-04-28 18:08:15 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e5740e3a8664a8946138f4cdf97938dd
Fecha Firma: 2026-04-28 18:07:43

* 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: 2026-04-28 18:08:17 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: dc4b86783324ed3134ecca30aa4b1025
Fecha Firma: 2026-05-11 17:18:16

* 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 17:20:19 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: a255a1edea4afd24e3804ad780ceae68
Fecha Firma: 2026-05-11 17:18:31

* 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: 2026-05-11 17:20:23 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
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: EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: c825e765cca84fbea45f6e55200f928c
Fecha Firma: 2026-05-11 17:18:47

* 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 17:20:27 -

1936

UT KIOS

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	EDILMA GONZALEZ LOPEZ
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	23.827.888
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA XL	1 PANTALONES TALLA 40	(1 PARES TALLA 38)

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

EDILMA GONZALEZ LOPEZ
CC: 23.827.888
FIRMA DIGITAL: 30a61d490e98839edc02b85e095595e6
FECHA FIRMA: 2026-04-24
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: 131.221.43.235
* 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

1937

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	1115852119	BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
2005-09-18	FEMENINO	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1986-11-24	PAZ DE ARIPORO - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CALLE 15 13 35		PAZ DE ARIPORO - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
0	3178942972	LUCEROSANTOS2486@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	SOLTERO(A)	BACHILLER ACADEMICO	2

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
PAZ DE ARIPORO - CASANARE	

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		0	0	0	0	BOGOTA D.C. - BOGOTÁ D.C.
Bachillerato	CLASICO	2006	6	BACHILLER ACADEMICO	COLEGIO TECNICO GUILLERMO CANO ISAZA	BOGOTA D.C. - BOGOTÁ D.C.
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
TERRA MODA	CRA. 9 # 9-39 PAZ DE ARIPORO	3138487093	AUXILIAR DE VENTAS

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
NATALI MORANTE	2022-01-30	2021-12-30	11	900000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
AUXILIAR DE VENTAS
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
JOSE ANGEL GARCIA	ODONTOLOGO	YOPAL	3117702443
RONAL ALEJANDRO BARON	DOCENTE	CIMITARRA	3113759210

FYH: 2026-05-09 08:22:29 -21566

1939

La República de Colombia
Y en su Nombre

Colegio Técnico
Guillermo Cano Isaza

Bogotá D. C.

Aprobado por la secretaria de Educación de Santafé de Bogotá D.C...
Según Resoluciones N°. 0807 del 28 de febrero de 1979 y
2603 del 28 de agosto de 1979

Certifica a:

Santos Lopez Blanca Lucero

Identificado con C.C No 1.115.852.119. De Paz Ariporo

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

CEDID CIENCIA TECNICA ARTE DEPORTE GUILLERMO CANO ISAZA

Lic. Yesta Molina Falla
Rectoría

CEDID CIENCIA TECNICA ARTE DEPORTE GUILLERMO CANO ISAZA

Javier Soto Bernal
Coordinación

REPUBLICA DE COLOMBIA

Bogotá 28 de Noviembre de 2006
Anotado al Folio 036 libro de registro No. 12.

No requiere Registro de la secretaria de Educación según decreto No. 921 del 5 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995. Presidencia de la República

1940

Secretaria de Educación Bogotá D.C.
I.E.D. GUILLERMO CANO ISAZA
Nit: 800.045.015-6
Carrera 16C No. 62 – 35 Sur Teléfono 7650665 - 7661134

INSCRIPCION DANE 111001044385

Acta De Grado

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Noviembre del año 2006 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario en la Rectoría del **COLEGIO TECNICO CEDID GUILLERMO CANO ISAZA.**

Institución aprobada hasta Nueva determinación en el Nivel de Educación Media Académica y Aprobado por la Secretaria de Educación de Bogotá, para otorgar el Título de **Bachiller Académico** según **RESOLUCION OFICIAL** No. 807 del 28 de febrero de1979 y **RESOLUCION DE UNIFICACION** No. 2603 del 28 Agosto de 1979.

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

Santos Lopez Blanca Lucero

Identificado (a) con C.C No 1.115.852.119.De Paz De Ariporo

Es tomada del Acta Original General No. 036 de Graduación No. 062, Promoción 2 de fecha 28 de Noviembre 2006 que consta de 62 alumnos que comienzan con el nombre **AGUIRRE CASTRO MARCELA** y se cierra con el nombre de **ZAMBRANO ARTEAGA LUIS DAVID.**

Dada en Bogotá, D.C. a los 28 días del mes de Noviembre del año 2006

Rector
Lic. Yesid Molina Falla

Coordinador Académico
Javier Soto Bernal

No requiere registro, *Según decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la Republica.

1941

Terra Moda
Elegancia a la hora de vestir

CERTIFICA QUE:

BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 1.115.852.119 expedida en Paz de Ariporo, Casanare; prestó sus servicios en este Establecimiento Comercial, en el cargo de **SERVICIOS GENERALES** por un periodo de UN (1) año (03-enero-2022 a 30-diciembre-2022); demostrando ser una persona responsable, honesta, puntual y eficiente en sus labores asignadas.

Se expide en Paz de Ariporo, Casanare, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

NATALY MORANTE NIÑO
Propietaria
C.C. 1.010.021.905

1942

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ identificado(a) con CC 1115852119 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**30/06/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**COOPERATIVA MEDICA DE SALUD DEL NORTE DE CASANARE IPS - PAZ DE ARIPORO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 22 días del mes de abril del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

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) **BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **1115852119** estuvo afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-13	2026-04-21
844001357	PAZ DE ARIPORO S.A. E.S.P	2024-08-01	2025-03-31

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **INACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes: **202604**
Último IBC Aportado: **0.040**
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-QTZ9k8qRGHnzt3M-2026-05-13**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Mayo de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Vigilado Supersubsidio

1944

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:

BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.115.852.119**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 22 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.

1945

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:	SANTOS LOPEZ BLANCA LUCERO
IDENTIFICACIÓN:	CC 1115852119
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 22 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 22/04/2026 7:51:47. 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.

1946

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 16:59:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1115852119
Código de Verificación	1115852119260330165949

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. 293656452

PIB
16:57:18
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) BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1115852119:

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 04:58:29 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1115852119**

Apellidos y Nombres: **SANTOS LOPEZ BLANCA LUCERO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/03/2026 05:00:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1115852119** y Nombre: **BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ.**

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. **137399207** . 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 17:02:16 horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1115852119,** Apellidos y Nombres **SANTOS LOPEZ BLANCA LUCERO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UT KIOS**, con NIT **901681580-1** 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.

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

1951

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

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

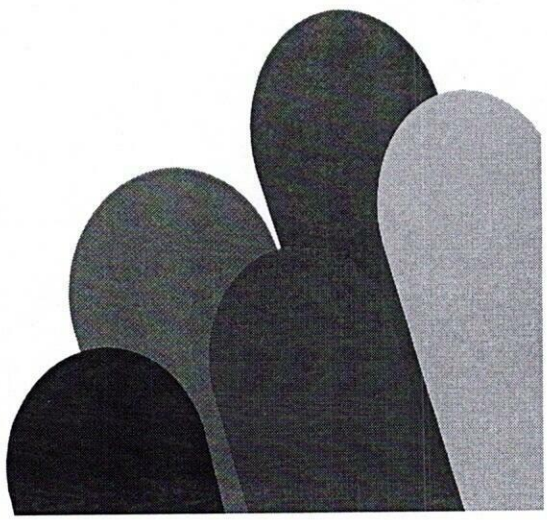
Por medio de la presente, **IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
Número de cédula: 1115852119
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

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:	BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
IDENTIFICACION:	1.115.852.119
FECHA DE NACIMIENTO:	LUNES 24 DE NOVIEMBRE DEL 1986
NACIONALIDAD:	COLOMBIANA
DIRECCION:	CALLE 15 13 35
TELEFONOS:	0 - 3178942972
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: 1fc066a6e5b3049cd55c59fc0406339a
FECHA FIRMA: 2026-04-23
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/17.6 Safari/605.1.15
DIRECCION IP: 190.68.57.174
* 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

BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
CC: 1.115.852.119
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

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 Y SUPRESIÓN 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

BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
CC: 1.115.852.119
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

UTKIOS	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Viernes 10 de Julio del 2026

SEÑOR (A)
BLANCA SANTOS LOPEZ CC 1115852119

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

BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
CC: 1.115.852.119
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
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: BLANCA LUCERO SANTOS LOPEZ
CC: 1.115.852.119
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 4689f898017dfa6727b4cf0fbe7764f3
Fecha Firma: 2026-04-17 17:22:47

* 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 17:24:10 -

1964

UTKIOS

Villavicencio, Sábado 09 de Mayo del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	BLANCA LUCERO SANTOS
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	1.115.852.119
CARGO:	OPERARIO DE ASEO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA M	1 PANTALONES TALLA 34	(1 PARES TALLA 38)

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
ELEMENTO	**CANTIDAD**
COFIA O MAYA PARA EL CABELLO	1
GUANTES DE CAUCHO	1
TAPABOCA ANTIFLUIDO	20
MONOGAFA	1

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

CC: 1.115.852.119
FIRMA DIGITAL: a9e90e5947d704e1096177c63d8f62b9
FECHA FIRMA: 2026-05-09
CARGO: OPERARIO DE ASEO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; U; Android 15; es-us; 25028RN03L Build/AP3A.240905.015.A2) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Version/4.0 Chrome/148.0.7778.120 Mobile Safari/537.36 Lite Browser/4.24
DIRECCION IP: 138.84.41.25
* Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en l a Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	1115861162	ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
2013-01-02	FEMENINO	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1994-12-28	PAZ DE ARIPORO - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
PRECIADO.PRECIADO.9@GMAIL.COM		YOPAL - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
0	3214853558	PRECIADO.PRECIADO.9@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
2	SOLTERO(A)	BACHILLER	0

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
ABREGO - NORTE DE SANTANDER	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		0	0

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
0	ETELVINA NIÑO	EMPLEADA	3102446526

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		2006	5	PRIMARIA	SAGRADO CORAZÓN	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
Bachillerato	CLASICO	2012	6	BACHILLER	ITENCA	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
Educación Superior	TECNICO	0	0	0	0	ABRIAQUI - ANTIOQUIA
Postgrado		0	0	0	0	ABRIAQUI - 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 SERVICIO DE LIMPIEZA	PAZ DE ARIPORO	0	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
NELSON TIRADO DÍAZ	2026-01-22	2026-03-10	3 MESES	1400000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA
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**
LIDIA YANETH CURCHO	SECRETARIA	PAZ DE ARIPORO	313 284 7921
CHARLY CRISTIANO	AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	PAZ DE ARIPORO	312 4372955

FYH: 2026-05-09 08:27:03 -21566

1967

La República de Colombia

Secretaría de Educación de Casanare

y en su nombre:

Instituto Técnico Empresarial del Norte de Casanare

"Itenca"

Resolución de Reconocimiento Oficial No. 01725 de Octubre 20 de 1998 y Resolución de Aprobación No.1412 de noviembre 25 de 2008 Emanada por la Secretaria de Educación de Casanare

Paz de Ariporo, Casanare, Vereda La Barranca

Confiere a

Niño Gallo Angie Giomar

T.I. No.94122824513 de Paz de Ariporo

El Título de

Bachiller Académico

Por haber culminado satisfactoriamente los ciclos lectivos especiales correspondientes con la Educación Media conforme a lo establecido en el decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997

Lic. Germán Sierra Rodríguez
C.C. 7.301.278 de Chiquinquirá
Rector

Edy Yazmín Ricaurte M.

Edy Yazmín Ricaurte Morales
C.C. 24.191.633 de San Luis de Palenque
Secretaria

Dado en Paz de Ariporo Casanare a los , a los 29 días del Mes de Noviembre de 2012

1968

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1115861162 desempeño el cargo de OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA, vinculado(a) a la compañía con un contrato de trabajo asi:

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

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

Cordialmente,

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

1969

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO identificado(a) con CC 1115861162 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**18/04/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**COOPERATIVA MEDICA DE SALUD DEL NORTE DE CASANARE IPS - PAZ DE ARIPORO**
Categoría:	**A**

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

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

1970

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:	NIÑO GALLO ANGIE GIOMAR
IDENTIFICACIÓN:	CC 1115861162
INICIO VIGENCIA:	29/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
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:	DEPARTAMENTO DEL CASANARE
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 30 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 30/04/2026 9:29:59. 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.

ComfaCasanare	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) **ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **1115861162** se encuentra afiliado(a) a esta corporación así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA AFILIACIÓN	FECHA RETIRO
901900707	UNION TEMPORAL KIOS	2026-04-29	
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

Calidad de Empleador: **EMPRESA**
Estado de Afiliación: **ACTIVO**
Categoría Afiliado: **A**
Último Periodo de Aportes: **202604**
Último IBC Aportado: **0.040**
Estado de aportes: **AL DIA**
Codigo generación **cert-3zritJivPCyyTGR-2026-05-8**

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de Mayo de 2026

DIANA CAROLINA FONSECA GARAVITO
Subdirectora Operativa

Vigilado Supersubsidio

1972

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:	NIÑO GALLO ANGIE GIOMAR
IDENTIFICACIÓN:	CC 1115861162
INICIO VIGENCIA:	29/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA
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:	DEPARTAMENTO DEL CASANARE
INICIO VIGENCIA:	27/12/2024
ESTADO ACTUAL:	VIGENTE

La presente se expide a los 30 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 30/04/2026 9:29:59. 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 27 de abril de 2026, a las 15:59:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1115861162
Código de Verificación	1115861162260427155926

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

1974

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294973540

PIB
15:58:35

Bogotá DC, 27 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) ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1115861162:

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

Olga Lucía Tibocha Cortés
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:59:05 PM horas del 27/04/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1115861162**

Apellidos y Nombres: **NIÑO GALLO ANGIE GIOMAR**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/04/2026 03:59:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1115861162** y Nombre: **ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO.**

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. **139042496** . 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

1977

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:00:44 horas del 27/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1115861162,** Apellidos y Nombres **NIÑO GALLO ANGIE GIOMAR**

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.

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

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

1978

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: ANGIE NIÑO GALLO
Número de cédula: 1115861162
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

1979

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: ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO

IDENTIFICACION: 1.115.861.162

FECHA DE NACIMIENTO: MIERCOLES 28 DE DICIEMBRE DEL 1994

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: PRECIADO.PRECIADO.9@GMAIL.COM

TELEFONOS: 0 - 3214853558

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

ESPECIFICACIONES

FECHA INICIO: 2026-04-29

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: 87ab4188b00d92ac252abd8062ce1c30
FECHA FIRMA: 2026-05-08
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

ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
FIRMA DIGITAL: 5722e5420a3a9c51f48c399762f6b4a3
FECHA FIRMA: 2026-05-11
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/148.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 177.93.52.114
* 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

ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
FIRMA DIGITAL: 5722e5420a3a9c51f48c399762f6b4a3
FECHA FIRMA: 2026-05-11
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/148.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 177.93.52.114
* 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, Lunes 11 de Mayo del 2026

SEÑOR (A)
ANGIE NIÑO GALLO CC 1115861162

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 28 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

ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
FIRMA DIGITAL: 5722e5420a3a9c51f48c399762f6b4a3
FECHA FIRMA: 2026-05-11
CARGO: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
NAVEGADOR: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/148.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 177.93.52.114
* 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	ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
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 delSistema 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: ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 6014b99d5b08ee25b25e09e983a40596
Fecha Firma: 2026-05-11 17:15:49

* 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: 2026-05-11 17:16:27 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
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: ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: a7695e45476cb11860af9d6f5dbf8287
Fecha Firma: 2026-05-08 07:06:21

* 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: 2026-05-08 07:08:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
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: ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 99117cba1f8f13b443485b265bb82d0e
Fecha Firma: 2026-05-08 07:07:20

* 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: 2026-05-08 07:08:18 -

1992

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
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 • ¿Oué 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 e! 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: ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e259857575bdffce44c79f844244d17c
Fecha Firma: 2026-05-08 07:08:36

* 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: 2026-05-08 07:10:22 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
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: ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: f2b0289aa36de972012416c7c3e81ae7
Fecha Firma: 2026-05-08 07:10:02

* 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 07:10:38 -

1994

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGIE GIOMAR NINO
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: ANGIE GIOMAR NINO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 706dc9ba6e004eede24bae6ceacc315b
Fecha Firma: 2026-04-30 17:54:40

* 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: 2026-04-30 17:56:14 -

1995

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGIE GIOMAR NIO
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	2026-04-30
ESTADO EVALUACIÓN	APROBADO
CREADO POR	ADMIN ING EXTERNO
ENTIDAD	892099216-6 DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DOCUMENTOS DIGITALES DE LA CAPACITACIÓN

TIPO	DESCRIPCION	DOCUMENTO	ESTADO
DOCUMENTO	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: ANGIE GIOMAR NIO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 1b82f286cd20988e8337d7092d1c426e
Fecha Firma: 2026-04-30 17:53:31

* 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: 2026-04-30 17:54:15 -

1996

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	ANGIE GIOMAR NINO
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: ANGIE GIOMAR NINO
CC: 1.115.861.162
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 7c34eaa0ee1b2514cb43260f75d36247
Fecha Firma: 2026-04-30 17:53:59

* 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: 2026-04-30 17:54:18 -

1997

UTKIOS

Villavicencio, Miercoles 06 de Mayo del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	1.115.861.162
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA S	1 PANTALONES TALLA 28	(1 PARES TALLA 36)

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
ELEMENTO	**CANTIDAD**
COFIA O MAYA PARA EL CABELLO	1
GUANTES DE CAUCHO	1
TAPABOCA ANTIFLUIDO	20
MONOGAFA	1

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

ANGIE GIOMAR NIÑO GALLO
CC: 1.115.861.162
FIRMA DIGITAL: 7fbb228434fc8c4f0717e5554bb593df
FECHA FIRMA: 2026-05-06
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: 177.93.52.114
* 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	47395879	DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
2003-04-14	FEMENINO	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1984-01-24	TRINIDAD - CASANARE	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CRA 16 ESTE 6 19		PAZ DE ARIPORO - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
3204089442	3204089442	DIVARODRIGUEZR@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	SOLTERO(A)	BACHILLER ACADEMICO	2

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja
NA	OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA	ZZZ ZOE UT

Cargo actual	Dirección	Teléfono
OPERARIA DE ASEO Y CAFETERIA	CRA 16 ESTE 6#19	3204089442

Ciudad	Nro de personas que dependen económicamente del solicitante
PAZ DE ARIPORO - CASANARE	

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		LUIS BERNABÉ RODRÍGUEZ Q.E.P.D Y CLARA INÉS SIGUA RODRÍGUEZ	INDEPENDIENTE

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
3202371770	LUIS HITGLER RODRÍGUEZ	INDEPENDIENTE	3223746924

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		1995	0	NA	ANTONIO NARIÑO	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
Bachillerato	OTRO	2016	6	BACHILLER ACADÉMICO	TIERRA	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
Educación Superior	TECNICO	0	0	0	0	PAZ DE ARIPORO - CASANARE
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
ZZZ ZOE UT	NA	+57 322 3514797	OPERACIÓN DE ASEO Y CAFETERIA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
YENNY	2024-12-16	2025-08-09	280 DIAS	1

Cargo(s) desempeñado(s) por usted
OPERACIÓN DE ASEO Y CAFETERIA
Funciones realizadas
REALIZE SERVICIO GENERAL

1999

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**
JULIO GUTIERREZ	GANDERO	CRA 14 -14#37	3208463423
VIVIAN DANIELA CUELLO	TÉCNICA EN PRIMERA INFANCIA	CRA 13 ESTE 6#79	3235375696

FYH: 2026-05-09 08:32:04 -21566

2000

TERRA INSTITUTO

Reconocimiento Oficial por la Secretaria de Educación Departamental
RES E.D 2371 y 2368 Noviembre 27 de 2002 Decretos 0114 y 3011
Sede Cali: Carrera 2C N° 65A-05 Bl La Rivera Tel: (092) 2605144 -3744081

RES. S.E.M 2081 de abril 01 de 2013

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de diciembre del año 2016 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del ***PROGRAMA DE BACHILLERATO ACADEMICO,*** *los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría de* ***TERRA INSTITUTO,*** *institución aprobada en el nivel de Educación Formal para otorgar título de* ***BACHILLER ACADEMICO.*** *Según la resolución No. 2371 de la Secretaria de Educación Departamental del Valle del Cauca.*

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Formal, de acuerdo al decreto 3011, procedió a otorgar el título de ***BACHILLER ACADEMICO,*** *al graduando cuyo nombre(s), apellido(s) y número de identificación se relacionan a continuación.*

Diva Enith Rodriguez Rodríguez

T.I. N° 47.395.879 De Pal De Arboro

Esta es fiel copia del Acta Original General No. 94 que consta de sesenta y dos (62) estudiantes, que comienza con el nombre ***ABRIL RIOS ARSON ADRIAN*** *Y cierra con el nombre de* ***VERA MATEUS JHON MILTON.***

Dada en Santiago de Cali, a los nueve (09) días del mes de diciembre del año 2016, se firma por quienes intervienen en este acto administrativo.

TERRA INSTITUTO
EDUCACION FORMAL
RECTOR

FERNADO RUIZ FERNANDEZ
Rector

TERRA INSTITUTO
EDUCACION FORMAL
SECRETARIA ACADEMICA

ANA CECILIA GONZALEZ
Secretaria Académica

Scanned with
Powered by CamScanner
Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

2001

SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ,** identificado(a) con **CC 47395879** 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

2002

/// ZOE UT
SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificado(a) con **CC 47395879** 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
NIT. 901.902.595-1

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), **DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado(a) con Cedula de ciudadania número 47395879, 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 Ecolimpieza 4G 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

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 DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ identificado con CC - 47395879 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 Paz De Ariporo 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

2005

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **47395879,** se encuentra afiliado/a desde **08/02/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 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.

2006

ComfaCasanare	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) **DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **47395879** 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-NbbUW8gp3AeQRJ4-2026-04-29**

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 # 6-29 Yopal, Casanare
www.comfacasanare.com.co
NIT 844.001.302-6

2007

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:	RODRIGUEZ RODRIGUEZ DIVA ENITH
IDENTIFICACIÓN:	CC 47395879
INICIO VIGENCIA:	13/04/2026
TIPO DE TRABAJADOR:	Dependiente
CARGO:	OPERARIO DE ASE
SALARIO:	1.750.905
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 22 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

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 22/04/2026 7:38:31. 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.

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

2008

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 22:24:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	47395879
Código de Verificación	47395879260330222419

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

2009

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293668789

PIB
22:21:08

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) DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 47395879:

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 10:22:59 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **47395879**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ RODRIGUEZ DIVA ENITH**

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

2011

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 10:26:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **47395879** y Nombre: **DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ.**

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. **137415172** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:02:32 horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **47395879**,
Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ RODRIGUEZ DIVA ENITH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Unión temporal klos**, 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.

Imprimir

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

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

2013

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

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

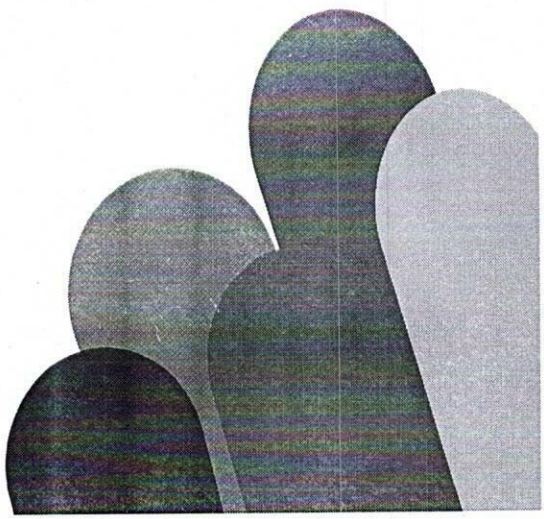
Por medio de la presente**, IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Número de cédula: 47395879
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



2014

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: DIVA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

IDENTIFICACION: 47.395.879

FECHA DE NACIMIENTO: MARTES 24 DE ENERO DEL 1984

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CRA 16 ESTE 6 19

TELEFONOS: 3204089442 - 3204089442

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

2016

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,

2017

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

2018

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

2014

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

DIVA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
FIRMA DIGITAL: 5761487e86a47985ce3556a7f9dcd13e
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/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 177.93.52.116
* 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).

2020

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, envia 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:

2022

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

DIVA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
FIRMA DIGITAL: 5761487e86a47985ce3556a7f9dcd13e
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/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 177.93.52.116
* 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

2023

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOTIFICACIÓN RESULTADO EXAMEN DE APTITUD.

Villavicencio, Jueves 16 de Abril del 2026

SEÑOR (A)
DIVA RODRIGUEZ RODRIGUEZ CC 47395879

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:

USO EPP NECESARIOS PARA EJECUTAR LABOR CONTRATADA, HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA ADECUADAS POSTURAS DURANTE JORNADA LABORAL, PAUSAS ACTIVAS EJERCICIO DIARIO, PROTECCION UV, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CONTROLES PERIODICOS A TRAVES DE EPS. RECOMENDACIONES MEDICO- TERAPEUTICAS: CONTROLES PERIODICOS A TRAVES DE PYP DE EPS DEL USUARIO RECOMENDACIONES, NUTRICIONALES DIETA RICA EN PROTEINAS FRUTAS Y VEGETALES BAJA EN GRASAS SATURADAS. SS VACUNACION TETANO FIEBRE AMARILLA HEPATITIS A

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**

2024

SST - **Union Temporal Kios**

DIVA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
FIRMA DIGITAL: 5761487e86a47985ce3556a7f9dcd13e
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/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 177.93.52.116
* 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

2025

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIVA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
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: DIVA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 50ef536b9f51639bb56870cdfca70fd0
Fecha Firma: 2026-04-16 16:00:43

* 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: 2026-04-16 16:02:09 -

2026

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
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%, ozonő) 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: DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 48109cf32236d0df8c365d3461c0dde5
Fecha Firma: 2026-04-24 17:41:03

* 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 17:42:12 -

2027

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
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: DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: a7d134b9a0518b561b57ac1cc2e16fd8
Fecha Firma: 2026-05-04 19:57:44

* 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: 2026-05-04 19:58:15 -

2028

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
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: DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: c43267c60450346ff6a05a65c7981a63
Fecha Firma: 2026-05-04 20:43:29

* 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: 2026-05-04 20:44:13 -

2029

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
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: DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 8b154ef0fce35b1e8d96270038a43031
Fecha Firma: 2026-05-04 20:44:06

* 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: 2026-05-04 20:44:15 -

2030

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
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: DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: b14ef67e87b961183074a12276133e2e
Fecha Firma: 2026-05-11 17:14:19

* 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 17:16:14 -

2031

UT KIOS

Villavicencio, Lunes 11 de Mayo del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	47.395.879
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA M	1 PANTALONES TALLA 28	(1 PARES TALLA 35)

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	
ELEMENTO	**CANTIDAD**
COFIA O MAYA PARA EL CABELLO	1
GUANTES DE CAUCHO	1
TAPABOCA ANTIFLUIDO	20
MONOGAFA	1

ENTREGA DE CARNET
1 CARNET

Atentamente,

EL EMPLEADOR

CINDY TATIANA BRAVO
Talento Humano
UNION TEMPORAL KIOS

EL TRABAJADOR

DIVA ENITH RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC: 47.395.879
FIRMA DIGITAL: bd0bf5640ac6d310378c0159f2417d4a
FECHA FIRMA: 2026-05-11
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: 191.156.49.79
* 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

2037

HOJA DE VIDA

UTKIOS



Tipo identificacion	Identificacion	Nombre Completo
CEDULA DE CIUDADANIA	30081044	NELSY TRUJILLO BARAHONA
Fecha expedicion	**Genero**	**Lugar expedición**
1997-02-27	FEMENINO	VILLAVICENCIO - META
Fecha nacimiento	**Lugar nacimiento**	
1971-03-27	ACACIAS - META	
Dirección		**Ciudad de la dirección**
CRA 2 ESTE N 22 13		PAZ DE ARIPORO - CASANARE

Teléfono	Celular	Correo
0	3204251209	NELSYTRUJILLOBARAHONA@GMAIL.COM

Estrato	Estado civil	Nivel educacion	Numero hijos
1	SOLTERO(A)	PRIMARIA	5

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**	
PAZ DE ARIPORO - CASANARE		

Parentesco	Edades	Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio
		OTILIA BARAHONA Y BUENAVENTURA TRUJILLO	CAMPESINOS

Teléfono	Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono
N/A	MIRIAM, HELENA, GONZALO TRUJILLO	HOGAR	N/A

INFORMACIÓN EDUCACIÓN Y APTITUDES

Estudios	Tipo	Año finalizacion	Año cursado	Titulo obtenido	Nombre Institución	Ciudad
Primaria		1980	5	PRIMARIA	0	VILLAVICENCIO - META
Bachillerato	CLASICO	0	5	0	0	VILLAVICENCIO - META
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
UT-ZOE		YOPAL	0	COORDINADORA DE ZONA

Nombre de su jefe inmediato	Fecha ingreso	Fecha retiro	Total tiempo servido	Sueldo inicial
YENNI	2026-01-22	2026-03-10	45 DÍAS	1750000

Cargo(s) desempeñado(s) por usted

AUXILIAR DE CAFETERÍA Y SERVICIOS GENERALES

Funciones realizadas

REALIZAR LABORES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS COMUNES EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Logros obtenidos

ORGANIZACION LABORAL, MANEJOS DE TIEMPO, COMPAÑERISMO Y TRABAJO EN EQUIPO.			
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**
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**
MARTHA PAEZ	AMA DE CASA	CRA 4A#4-18	3134846206
MARLY	CEPEDA	CRA 2 ESTE #22-13	3214435132

FYH: 2026-05-09 08:36:03 -21566

La República De Colombia

El Ministerio De Educación Nacional y En Su Nombre

El Colegio Distrital Miguel Antonio Caro I.E.D.

Autorizado Por la Secretaria De Educación Según Resolución No 00885 De 02 De Septiembre De 1980

Confiere A

Nelsy Trujillo Barahona

Identificado(a) Con Documento: 71.032.753.137 De Acacias (Meta)

El Título De Básica Primaria

Por Haber Cursado y Aprobado Los Estudios Correspondientes Al Nivel De Educación Básica Primaria Según El Plan De Estudios

Rector (a)
GLADIS SOFIA MARTINEZ BELTRAN
C.C.41.379.413

Secretario (a)
MARTA RAMIREZ
C.C. 51.551.364

Anotado En El Control Interno Del Plantel En El Libro No 6 Folio 15 Diploma No 7

Se Firma A Los 03 Días Del Mes De Diciembre Del Año 1985

SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **NELSY TRUJILLO BARAHONA,** identificado(a) con **CC 30081044** 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

2036

SERVICIO DE LIMPIEZA

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **NELSY TRUJILLO BARAHONA,** identificado(a) con **CC 30081044** 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
NIT. 901.902.595-1

Powered by CamScanner

2037

UT CCE AMP IV 2022

UT COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

NIT 901.677.448-1

CERTIFICA:

Con la presente certifico que la Sr(a) **NELSY TRUJILLO BARAHONA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía numero 30081044 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 Bogotá D.C. el día 24 de noviembre de 2024.

Cordialmente,

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

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2026

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 30081044
NOMBRES Y APELLIDOS	Trujillo Barahona,Nelsy
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	17/03/2022
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Subsidiado

La presente se expide a nombre de Trujillo Barahona,Nelsy , a los 20 días del mes de abril del año 2026.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

2039

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:

NELSY TRUJILLO BARAHONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **30.081.044**, 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 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	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) **NELSY TRUJILLO BARAHONA** Identificado (a) con Cedula de ciudadanía **30081044** 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	2024-05-06	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-8em49cTuG2NBCQe-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

2041

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:	BARAHONA NELSY
IDENTIFICACIÓN:	CC 30081044
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 11:13:38. 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 martes 31 de marzo de 2026, a las 09:38:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30081044
Código de Verificación	30081044260331093812

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

2043

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293663694

PIB
19:11:07

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) NELSY TRUJILLO BARAHONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30081044:

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:26:47 PM horas del 30/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **30081044**

Apellidos y Nombres: **TRUJILLO BARAHONA NELSY**

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.

2045

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/03/2026 07:31:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30081044** y Nombre: **NELSY TRUJILLO BARAHONA.**

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. **137409909** . 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

2047

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 09:39:22 horas del 31/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **30081044,** Apellidos y Nombres **TRUJILLO BARAHONA NELSY**

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.

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

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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

2048

Exisalud IPS
Servicios Integrales en Salud

Bogotá D.C; Junio 05 del 2026

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

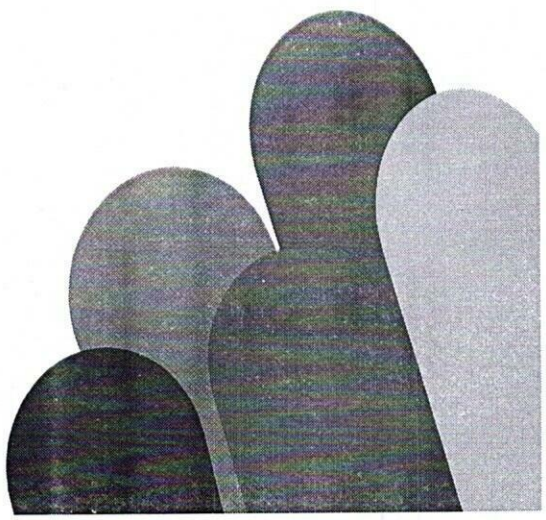
Por medio de la presente**, IPS EXISALUD SAS** certifica que el aspirante de la empresa **UNION TEMPORAL KIOS** NIT: **901900707-9**:

Nombre: NELSY TRUJILLO BARAHONA
Número de cédula: 30081044
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

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: NELSY TRUJILLO BARAHONA

IDENTIFICACION: 30.081.044

FECHA DE NACIMIENTO: SÁBADO 27 DE MARZO DEL 1971

NACIONALIDAD: COLOMBIANA

DIRECCION: CRA 2 ESTE N 22 13

TELEFONOS: 0 - 3204251209

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

NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
FIRMA DIGITAL: d8c3be6302e11ece34f5f3b5c46e8839
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/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 131.221.43.210
* 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

NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
FIRMA DIGITAL: d8c3be6302e11ece34f5f3b5c46e8839
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/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 131.221.43.210
* 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)
NELSY TRUJILLO BARAHONA CC 30081044

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

NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
FIRMA DIGITAL: d8c3be6302e11ece34f5f3b5c46e8839
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/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36
DIRECCION IP: 131.221.43.210
* 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

2059

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: be6f71d1f0778697ef8aacd893c21297
Fecha Firma: 2026-04-16 21:26:42

* 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 21:28:11 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 2ea438da01f83e79c7e678b89ecfb157
Fecha Firma: 2026-04-24 13:25:28

* 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 13:26:15 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: c545bc716e4063a3cd1b285f8b8443c2
Fecha Firma: 2026-04-24 13:26:12

* 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 13:28:13 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 4b1d1db7fe91105077665635894bb8e6
Fecha Firma: 2026-04-24 13:27:18

* 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 13:28:16 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 987597ed59463dcc37889d9ba4b3235a
Fecha Firma: 2026-04-24 13:28:27

* 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: 2026-04-24 13:30:21 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: e3d86283ea4f0bb8d7859cc6a17b790f
Fecha Firma: 2026-04-24 13:29:13

* 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 13:30:22 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: 905a299926845508ebdad9bf4c84c08e
Fecha Firma: 2026-04-24 13:29:46

* 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: 2026-04-24 13:30:24 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: ad7deb9241a02da98218c9beec0cbc17
Fecha Firma: 2026-05-09 13:34:46

* 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: 2026-05-09 13:36:12 -

UT KIOS

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: a84e6876dc0f2dd8722132a27b55f9f1
Fecha Firma: 2026-05-09 13:35:20

* 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: 2026-05-09 13:36:13 -

Certificación de Capacitación

EMPLEADO	NELSY TRUJILLO BARAHONA
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: NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
Cargo: OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO
Firma Digital: fe2bbaf8a9a26aa9bfcd8fcb00d7c15f
Fecha Firma: 2026-05-09 13:36:10

• 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: 2026-05-09 13:36:15 -

2069

UTKIOS

Villavicencio, Viernes 24 de Abril del 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL CASANARE

ASUNTO: Entrega de dotación

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	NELSY TRUJILLO BARAHONA
IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR:	30.081.044
CARGO:	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO

CAMISA	PANTALON	ZAPATOS
1 CAMISAS TALLA L	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

NELSY TRUJILLO BARAHONA
CC: 30.081.044
FIRMA DIGITAL: 263f2d23e3a8c4e6944eaf3f5be908a6
FECHA FIRMA: 2026-04-24
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: 131.221.43.210
* 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