minerva®
10-03

HOJA DE VIDA ORIGINAL MINERVA 1003

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D 30 M 12 A 2024	Auxiliar Servicios Generales

I. INFORMACIÓN GENERAL

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

Apellido(s) del aspirante: Montes Ramos	Nombre(s) del aspirante: Sina Marcela
Fecha de nacimiento: D 6 M 03 A 84	Lugar de nacimiento: Neiva - Huila
Dirección domicilio / Barrio: Cll 75 A #5-45 B. Gabán	Ciudad: Neiva.
Teléfono:	N°. Celular: 3143394409
Correo electrónico: saulaca132206@gmail.com	Nacionalidad: colombiana
Profesión, ocupación u oficio: Empleada	(*) Estado civil: Soltera
	Años de experiencia laboral: 10 años

DOCUMENTACIÓN

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

Cédula de ciudadanía: [X] No. 26.420.968
Extranjería: [ ] Expedida en: Neiva.

(**) Libreta militar No. Distrito No. Primera clase: [ ] Segunda clase: [ ]

Tarjeta profesional No.

¿Tiene vehículo? Sí [X] No [ ]

Licencia de conducción No. Categoría

II. PERFIL LABORAL

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

Soy una persona responsable, cumplidora de mis deberes, respetuosa, colaboradora. y atenta ante cualquier situación

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí [X] No [ ]

¿En qué empresa? Sosege

Empleado [X] Independiente [ ]

Tipo de contrato: obra labor.

¿Trabajó antes en esta empresa? Sí [X] No [ ]

¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí [ ] No [ ]

Fecha D M A

¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí [ ] No [ ]

Nombre

Dependencia

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí [ ] No [X]

Nombre

Dependencia

¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [X] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí [ ] No [X]

Vive en casa: ¿Familiar? [X] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [ ]

Nombre del arrendador

Teléfono

¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí [ ] No [X]

Descríbalo e indique su valor mensual

¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 1.000.000.

¿Por qué conceptos? comida, educación, transporte.

¿Cuánto es su aspiración salarial? $ 1.423.000.

¿Cuál es su principal afición?

¿Practica algún deporte? Sí [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Sí [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

19706007

7 702124 007813 >

minerva

© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

REV: 02-2024/IMP:08-2024

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad
No. de personas que dependen económicamente de usted: 3	Parentesco: Hijos	Edades: 21 - 15 - 12 años	
Nombre(s) padre(s): Nubia Ramos Sabogal	Profesión, ocupación u oficio: Pensionada	Teléfono(s): 3132015090	
Nombre(s) hermano(s): Norma C. Montes	Profesión, ocupación u oficio: Hogar	Teléfono(s): 3113592923	
Carlos A. Montes	Independiente	3165675850	

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria			Primaria Básica	C.D. Eugenio Sabas	Neiva
Bachillerato Académico [X] Técnico [ ]	06-12	2001	Bachiller Académico	I.E. Departal Femenino.	Neiva
Comercial [ ] Otro [ ]					
Educación Superior Técnico [X]	4-8-2006		tec. contabilidad y Proyectos con enfoque en Sistemas	Centro formación Empresarial Comfamiliar Huila.	Neiva.
Tecnológico [ ]					
Profesional [ ]					
Posgrados					

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

¿Cursa estudios actualmente? Sí [ ] No [X] — ¿Qué tipo de estudios? — Duración (años, semestres, meses) — Año / semestre que cursa

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

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

Sistemas Sí [X] No [ ] — ¿Qué programas maneja?

1. word. exel	R	B [X]	MB	3.	R B [X] MB
2. power point.	R	B [X]	MB	4.	R B [X] MB

Idiomas Sí [ ] No [X] — ¿Qué idioma(s) conoce?

	Escucha	Lectura	Escritura	Habla
1.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

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

VI. EXPERIENCIA LABORAL

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

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Incatuela		cl 11 #25-42 B/7	8630403

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Aux. Servicios Generales		D 6 M 6 A 15	D 11 M 09 22	$ Basico	$ Basico

Funciones realizadas: Barrer, trapear, limpiar, lavar, cafeteria

Nombre de su jefe inmediato: Jenny Losada — Cargo: Supervisora.

Logros obtenidos: la tolerancia

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] — Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál? obra labor.

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

Motivo del retiro: Cambio de empresa.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Sojeje		Bogota	

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Aux. Servicio Generales	Palacio	D 15 M 09 A 22	D 27 M 12 A 24	$ Minimo	$ Minimo

Funciones realizadas: Aseo y cafeteria

Nombre de su jefe inmediato: Lina Durán — Cargo: Supervisora.

Logros obtenidos: tolerancia, trabajar en Equipo.

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

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

Motivo del retiro: terminación contrato.

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
		D M A	D M A	$	$

Funciones realizadas

Nombre de su jefe inmediato — Cargo

Logros obtenidos

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

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

Motivo del retiro

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	M. Pilar Sagamoso	Empleada	Clle 76A # 1A-03	3152660953
2.				

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

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Nubia Ramos	Hogar	Clle 75 A # 5-45	3113592923
2.				

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

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

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

Firma del solicitante
Lina M. Montes.
C.C. 26.420.968

minerva
© by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

VIII. NOTAS ADICIONALES

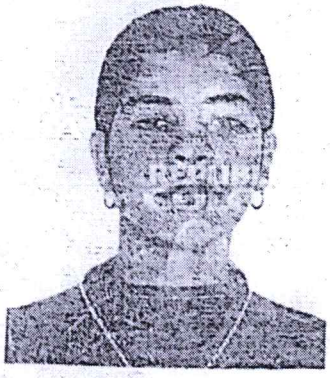
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 26420968

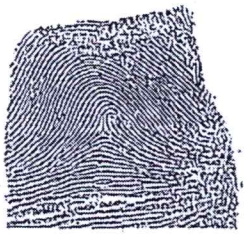
MONTES RAMOS
APELLIDOS

LINA MARCELA
NOMBRES

Lina Marcela Montes
FIRMA



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-MAR-1984
NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

30-ABR-2002 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1900100-50108031-F-0026420968-20021011 0636702281B 01 123071981

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Departamental Femenino

Neiva - Huila

Autorizado por la Gobernación del Huila, según Resolución No. 1252 del 18 de octubre de 1995 y prorrogada por Resolución No. 01373 de octubre 30 de 1998

Confiere a:

Lina Marcela Montes Ramos

T.I. 01857 de Neiva

El Título de:

Bachiller Académico

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

Anotado al Folio 131 del Libro de Registro de Diplomas No. 2

Dado en Neiva (Huila) a 6 de Diciembre de 2001

Rector(a)

Ana Julia Yar Sandoval
Secretaria

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, y 2150 del 5 de diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

Escaneado con CamScanner

CENTRO DE FORMACIÓN EMPRESARIAL

COMFAMILIAR HUILA

ICONTEC CERTIFICADO DE CALIDAD

Certificado No. 2875-1
Prestación de servicios de educación no formal en Neiva
NTC ISO 9001:2000

Resolución 0939 Agosto 28 de 2002 Secretaría de Educación

Certifica en Actitud Ocupacional como Técnico en

CONTABILIDAD Y PROYECTOS CON ENFASIS EN SISTEMAS

A

LINA MARCELA MONTES RAMOS

26.420.968 de Neiva

Dado en Neiva, a los 4 días del mes de agosto de 2006

Con una intensidad de 1.000 HORAS

DIRECTOR

COORDINADOR ACADEMICO

JEFE DE AREA EDUCACION

Escaneado con CamScanner

INCINERADOS DEL HUILA – INCIHUILA S.A. E.S.P.

CERTIFICA:

Que la señora **LINA MARCELA MONTES RAMOS,** Identificada con cédula de ciudadanía No 26.420.968 de Neiva, laboró con **INCIHUILA S.A. E.S.P,** desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 31 de enero de 2019, desempeñando el cargo de **Servicios Generales.**

Esta certificación se expide en la ciudad de Neiva, al primer (01) día del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).

STEPHANIE LUNA VELÁSQUEZ
Coordinador de Talento Humano

Proyectó: Monica Martínez Jaramillo

Escaneado con CamScanner

Inscripción S.E. : 10102115-003
DANE: 141001000058

ACTA DE GRADO

Nombre del Plantel: Colegio Departamental Femenino
Dirección: Calle 21 No. 1E bis - 40 Tel 8756509
Ciudad: Neiva Departamento: Huila

En la ciudad de Neiva - Huila a los seis (6) días del mes de diciembre de 2001, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO DEPARTAMENTAL FEMENINO DE NEIVA - HUILA. Institución aprobada hasta la definición y adopción del Proyecto Educativo Institucional P.E.I. en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Gobernación del Huila, para otorgar el título de Bachiller Académico; según Resolución No. 1252 del 18 de octubre de 1995, y prorrogada por la Resolución No. 01373 de octubre 30 de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica según la Comisión de Promoción de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; a la graduanda cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE: Lina Marcela Montes Ramos

C.C. o T. I. No. 01857 de Neiva

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 049 del 6 de diciembre de 2001, consta de 236 alumnas; comienza con el nombre de Diana María Adames Alvira y cierra con el nombre de Libeth Johanna Zambrano Puentes

Firmado por ELIAS CAVIEDES RODRIGUEZ Rector(a) y ANA DELIA MENDEZ DE PERDOMO Secretaria

Dada en Neiva - Huila, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2001.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

Rector(a)
C.C. No. 4.921.809 de Palermo (H)

Secretaria
C.C. No. 26.514.719 de Iquira (H)

Escaneado con CamScanner

Inscripción S.E. : 10102115-003
DANE: 141001000058

ACTA DE GRADO

Nombre del Plantel: Colegio Departamental Femenino
Dirección: Calle 21 No. 1E bis - 40 Tel 8756509
Ciudad: Neiva Departamento: Huila

En la ciudad de Neiva - Huila a los seis (6) días del mes de diciembre de 2001, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO DEPARTAMENTAL FEMENINO DE NEIVA - HUILA. Institución aprobada hasta la definición y adopción del Proyecto Educativo Institucional P.E.I. en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Gobernación del Huila, para otorgar el título de Bachiller Académico; según Resolución No. 1252 del 18 de octubre de 1995, y prorrogada por la Resolución No. 01373 de octubre 30 de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica según la Comisión de Promoción de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; a la graduanda cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE: *Lina Marcela Montes Ramos*

C.C. o T. I. No. *01857* de *Neiva*

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 049 del 6 de diciembre de 2001, consta de 236 alumnas; comienza con el nombre de Diana María Adames Alvira y cierra con el nombre de Libeth Johanna Zambrano Puentes Firmado por ELIAS CAVIEDES RODRIGUEZ Rector(a) y ANA DELIA MENDEZ DE PERDOMO Secretaria

Dada en Neiva - Huila, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2001.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

Rector(a)
C.C. No. 4.921.809 de Palermo (H)

Secretaria
C.C. No. 26.514.719 de Iquira (H)

SERVI-IMPRESOS 8712984 NEIVA

CENTRO DE FORMACION EMPRESARIAL COMFAMILIAR HUILA

Acta de Certificación No.163

El Centro de Formación Empresarial Comfamiliar Huila, aprobado según Resolución No. 0939 del 28 de Agosto de 2002 - 2049 del 15 de Noviembre de 2002, expedida por la secretaria de Educación del Departamento del Huila, en atención a que el estudiante:

LINA MARCELA MONTES RAMOS

CC 26.420.968 DE NEIVA

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por los Acuerdos Reglamentarios del Centro de Formación Empresarial Comfamiliar Huila, resuelve otorgarle el Certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico en:

CONTABILIDAD Y PROYECTOS CON ÉNFASIS EN SISTEMAS

En nombre y representación del Centro de Formación Empresarial y de la República de Colombia, la Coordinadora Académica tomó el juramento de rigor:

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los 4 días del mes de agosto de 2006.

LIDA CUELLAR GOMEZ
Coordinadora Área Educación

GEYNI ARIAS VARGAS
Coordinadora Académica

Registrado en el folio 024 del Libro de Diplomas _ 01 _

MS-02-02

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

LINA MARCELA MONTES

T.I. 1.857

APROBO EL CURSO

MERSHANDISING E IMPULSIÓN DE VENTAS

DURACION **100** HORAS

JOSE ANGEL BELTRAN MARTINEZ
JEFE DE CENTRO

Neiva, 12 de Abril de 2002
CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION

MULTISECTORIAL DEL NORTE
CENTRO DE FORMACION

2002-0012 12-04-2002
No. Y FECHA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE APROBACIÓN F-5 138

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CERTIFICA

QUE APROBO

LINA MARCELA MONTES RAMOS

MENTALIDAD EMPRESARIAL

DURACION "62" HORAS

Jefe de Area

Registro y Certificación

Neiva, 12-04-2002

Ciudad y Fecha de Terminación

Programa Comercio

Centro de Formación

2001-055 12-04-2002

No. y Fecha de Registro

CERTIFICADO DE APROBACION F5 - 138 / 10-96

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LINA MARCELA MONTES RAMOS

Con Cédula de Ciudadanía No. 26.420.968

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS EN LA CREACIÓN Y ENVIÓ DE CORRESPONDENCIA

con una duración de 6 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Neiva, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

413874 - 2010/12/06
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9527008228CC26420968C.

SENA

REGIONAL HUILA

EL CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

CERTIFICA

Que LINA MARCELA MONTES RAMOS identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 26.420.968 de Neiva, realizó y aprobó el curso de GENERAR CULTURA DE SERVICIO AL CLIENTE con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:
D: Reprobo
A: Aprobo

Se expide en Neiva, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952700306692CC26420968E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LINA MARCELA MONTES RAMOS

Con Cédula de Ciudadanía No. 26.420.968

Cursó y aprobó la acción de Formación

GENERAR CULTURA DE SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Neiva, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

7362343 - 2011/11/29
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952700306692CC26420968C.

REGIONAL HUILA

EL CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

CERTIFICA

Que LINA MARCELA MONTES RAMOS identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 26.420.968 de Neiva, realizó y aprobó el curso de ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS MEDIANTE HERRAMIENTAS BÁSICAS EN WORD con una intensidad horaria de Veinte (20) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:
D: Reprobo
A: Aprobo

Se expide en Campoalegre, a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952700144429CC26420968E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LINA MARCELA MONTES RAMOS

Con Cédula de Ciudadanía No. 26.420.968

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS MEDIANTE HERRAMIENTAS BÁSICAS EN WORD

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Campoalegre, a los nueve (9) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

3052704 - 2010/11/09
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952700144429CC26420968C.

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente LINA MARCELA MONTES RAMOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 26,420,968 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 650002119 aperturada el 26 de septiembre de 2023 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 2 de enero de 2025.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0650002119
Cuenta de 16 dígitos:	0650000200002119
Cuenta de 20 dígitos:	00130650000200002119

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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:

LINA MARCELA MONTES RAMOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **26.420.968**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así logra ría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LINA MARCELA MONTES RAMOS identificado(a) con CC 26420968 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/09/2021**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A. IDIME SA NEIVA CENTRO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 2 días del mes de enero del año 2025.

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

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 jueves 02 de enero de 2025, a las 09:56:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	26420968
Código de Verificación	26420968250102095626

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:49:24 AM horas del 02/01/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **26420968**
Apellidos y Nombres: **MONTES RAMOS LINA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

No. 53013

LA DIRECCION DE APOYO ESTRATEGICO, ANALISIS DE DATOS E INFORMACION

Hace constar

Que el(la) señor(a) **LINA MARCELA MONTES RAMOS** identificado(a) con la **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **26420968**, una vez consultada la información disciplinaria incorporada al Sistema de Información Misional - SIM, a la fecha **NO REGISTRA** resultados sobre interposición de quejas, peticiones o solicitudes, ni de iniciación de actuaciones de oficio de carácter disciplinario donde se encuentra plenamente identificado(a).

LOS RESULTADOS DE ESTA CONSULTA REALIZADA DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA PÁGINA WEB DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CORRESPONDEN A LOS DATOS SUSCEPTIBLES DE OBTENER, LUEGO DE UTILIZAR COMO PARÁMETROS DE BÚSQUEDA ESPECÍFICOS, LOS CUALES SON INCORPORADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIM, Y ESTÁN SUJETOS A VARIACIONES ORIGINADAS EN LA DINÁMICA PROPIA DE LAS FUNCIÓN MISIONAL DISCIPLINARIA.

LOS DESPACHOS Y FUNCIONARIOS QUE CONOCEN LOS PROCESOS REGISTRAN LA INFORMACIÓN EMITIDA, SON RESPONSABLES DE LA CONFIABILIDAD Y PRECISIÓN DE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS, ATENDIENDO LAS CIRCULARES 021, 038, 048 DE 2009, 011 DE 2017, Y LAS RESOLUCIONES 068 DE 2011 Y 618 DE 2017 DEL DESPACHO DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN, AL IGUAL QUE EL ACTUAL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS POR COMPETENCIAS LABORALES, QUE ESTABLECE EL DEBER FUNCIONAL DE REGISTRO.

LOS DATOS SOBRE PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE RELACIONAN EN ESTE DOCUMENTO SON ÚNICAMENTE INFORMATIVOS; SI DESEA OBTENER MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL RESULTADO OBTENIDO, DEBE DIRIGIRSE DIRECTAMENTE A LA DEPENDENCIA

LAURA BERNAL BERMÚDEZ
Directora

NOTAS:
Esta constancia no incluye las sanciones e inhabilidades registradas en el Sistema de Informacion de Sanciones y Causas de Inhabilidades - SIRI
El Sistema de Información Misional SIM es la principal herramienta tecnológica de registro de información misional de la PGN
IUS: Identificador Único de Solicitud, corresponde al numero de radicación asignado por el sistema documental de la Entidad a la queja, solicitud o actuación de oficio.
IUC: Identificador Único de Caso, corresponde al numero único de identificación interna del expediente disciplinario.

ATENCIÓN:
ESTA CONSTANCIA CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DE LA CONSTANCIA SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Lina Marcela
Apellidos: Montes Ramos
Documento de identidad: C.C. X T.I. ☐ Pasaporte ☐ PEP ☐ otro ☐ cuál: ☐
No. 26.420.968
Fecha de nacimiento: Día 06 Mes 03 Año 1984

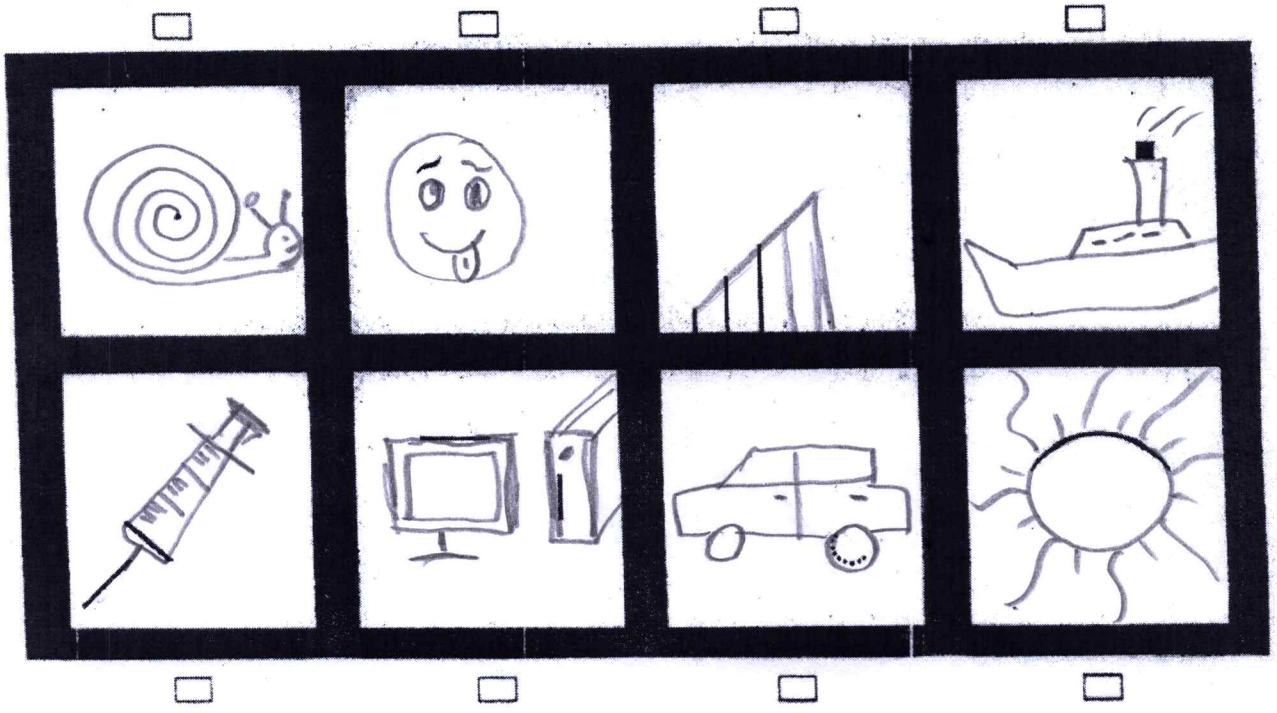
Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	26.07.21	Janssen	212A21A	M. IPS	Cindy Mosquera	1075238203
	2						
	3	18 enero 2022	Astrazeneca	78038	mi IPS	cindy mosquera	1075238203

PRUEBA DE PERSONALIDAD
WARTEGG

Nombre Lina Marcela Montes Fecha

Edad 40 Sexo F Grado de Instrucción

Profesión Servicios G. Lugar de Nacimiento



TÍTULOS DIBUJOS

1 caracol
2 cara Feliz
3 rampa
4 barco
5 jeringa
6 computador
7 carro
8 Sol

DIBUJO QUE MAS LE GUSTO computador

DIBUJO QUE MENOS LE GUSTO rampa

DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS FÁCIL caracol

DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS DIFÍCIL computador

Copyright by Verlag fur psycologie, Dr. C.J. HOGREFE, Gottingen.

VALANTI

Cuestionario

Nombre: Zina Marcela Montes Ramos			Edad: 40	Sexo: F	Hombre / Mujer X
Ciudad: Neiva	Ocupación:		Empresa:		
Estudios:	Secundaria	Técnico	Universitario	Otro:	

Por favor, marque cero, uno, dos o tres puntos en las casillas del centro, según la importancia que usted le da a cada frase en su vida personal. Las únicas opciones de respuesta son: 3-0, 0-3, 2-1, 1-2 **Siempre la suma de puntos de las dos casillas debe ser 3.**

1	Muestro dedicación a las personas que amo	2 1	Actúo con perseverancia
2	Soy tolerante	1 2	Prefiero actuar con ética
3	Al pensar, utilizo mi intuición o "sexto sentido"	2 1	Me siento una persona digna
4	Logro buena concentración mental	2 1	Perdono todas las ofensas de cualquier persona
5	Normalmente razono mucho	1 2	Me destaco por el liderazgo en mis acciones
6	Pienso con integridad	0 3	Me coloco objetivos y metas en mi vida personal
7	Soy una persona de iniciativa	1 2	En mi trabajo normalmente soy curioso
8	Doy amor	1 2	Para pensar hago síntesis de las distintas ideas
9	Me siento en calma	1 2	Pienso con veracidad

Segunda parte

Por favor, marque cero, uno, dos o tres puntos en las casillas del centro, para la frase **más inaceptable**, según su juicio. El puntaje más alto, será para la frase que indique lo **peor**. Las únicas opciones de respuesta son: 3-0, 0-3, 2-1, 1-2

Siempre la suma de puntos de las dos casillas debe ser 3.

10	Irrespetar la propiedad	1 0	Sentir inquietud
11	Ser irresponsable	0 1	Ser desconsiderado hacia cualquier persona
12	Caer en contradicciones al pensar	0 1	Sentir intolerancia
13	Ser violento	1 0	Actuar con cobardía
14	Sentirse presumido	1 0	Generar divisiones y discordia entre los seres humanos
15	Ser cruel	0 1	Sentir ira
16	Pensar con confusión	1 0	Tener odio en el corazón
17	Decir blasfemias	0 1	Ser escandaloso
18	Crear desigualdades entre los seres humanos	1 0	Apasionarse por una idea
19	Sentirse inconstante	1 0	Crear rivalidad hacia otros
20	Pensamientos irracionales	0 1	Traicionar a un desconocido
21	Ostentar las riquezas materiales	1 0	Sentirse infeliz
22	Entorpecer la cooperación entre los seres humanos	1 0	La maldad
23	Odiar a cualquier ser de la naturaleza	0 1	Hacer distinciones entre las personas
24	Sentirse intranquilo	2 0	Ser infiel
25	Tener la mente dispersa	1 0	Mostrar apatía al pensar
26	La injusticia	0 1	Sentirse angustiado
27	Vengarse de los que odian a todo el mundo	0 1	Vengarse del que hace daño a un familiar
28	Usar abusivamente el poder	0 1	Distraerse
29	Ser desagradecido con los que ayudan	0 1	Ser egoísta con todos
30	Cualquier forma de irrespeto	1 0	Odiar

© 1997, 2001, *Ps. MICHAEL ANDRES CORONADO ARIAS* T.P.: 119223 Barranquilla, Colombia. ps.MICHAEL1460@hotmail.com / soporte@psicologiacientifica.com
Reproducción prohibida. La hoja de respuestas original y adquirida legalmente viene impresa en tinta verde. El propietario de la obra podrá interponer acciones legales por violación del derecho de propiedad intelectual.

❖ Entrevista individual, espacio exclusivo para el evaluador:

PREGUNTAS GENERALES	OBSERVACIONES
Número de contacto	
Estudios realizados	tec. contabilidad y Proyectos.
Es Fumador (a) SI ☐ NO ☐	
Como es su entorno familiar y con quien vive.	bueno, vivo con 3 hijos.
Experiencia en organizaciones dedicadas a la misma actividad de la empresa.	
Conocimiento en servicio y atención al cliente.	Si
Conocimiento y manejo de protocolos de bioseguridad.	Si
Saluda con educación y respeto.	Si
Comunicación verbal y gestual.	Si
Porte y presentación del aspirante.	bueno, excelente

Concepto final: _____
(Aprobado/ No Aprobado)

Sucursal: _____

Firma: _____
Evaluador Asignado

La violación o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente Acuerdo, aún por la primera vez y así no se causen perjuicios a SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S constituirá al trabajador o contratista incumplido, en deudor a favor de SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S que le suministró la información confidencial frente a la cual se presentó el incumplimiento, a título de multa, de una suma equivalente a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la violación o el incumplimiento. Lo anterior sin perjuicio de la indemnización de perjuicios, y de las correspondientes acciones penales, civiles, comerciales o administrativas a que haya lugar.

El Acuerdo se entenderá incumplido por el simple hecho de desatender la confidencialidad y/o por realizar cualquiera de las conductas a que se comprometieron a no hacer; o por no dar cumplimiento a cualquiera de sus obligaciones, sin necesidad de reconvención privada o judicial, a la cual se renuncia expresamente.

El presente acuerdo empezará a regir a partir de su firma y tendrán una duración igual a la del contrato laboral o de prestación de servicios y cinco años después de terminado.

En constancia se firma el ____del mes_____ del año _____, en la ciudad de _____, dos ejemplares de igual contenido para el suscriptor y el archivo de SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S

Lina M. Montes.
_____
Firma

Lina Marcela Montes
_____
Nombre Completo

C.C 26.420.968

Fecha de Firma_____

Confirmo haber recibido toda la Inducción y/o Reinducción corporativa, arriba mencionada y necesaria para desempeñar las funciones asignadas a mi cargo. Me comprometo a seguir las normas establecidas por SOSEGE SAS, a participar de las capacitaciones y demás actividades realizadas para el cumplimiento del sistema de gestión integrado, y las recomendaciones para el cuidado de mi salud y seguridad en el trabajo, así como para el cuidado del medio ambiente.

Firma del Trabajador

C.C. 26.420.968 Neiva.

Firma del Director de Talento Humano

Firma de la Directora de SGI

SOSEGE S.A.S	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**	Código: F-SGI-/P-21/-09
		Versión: 01
	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 01-06-2021
		Página: 1 de 2

INFORMACIÓN BÁSICA		**FECHA**		
Nombre Y Apellido: Sina Marcela Montes R		**DD**	**MM**	**AAAA**
Cedula / NIT: 26420.968				
Dirección: Cle 75 A # 5-45	Ciudad: Neiva			
Teléfono: 3143394409	Celular: 3143394409			
Email: sonilaca13220@gmail.com				

Tipo de Asociado: Cliente ☐ Trabajador ☒ Accionista ☐ Proveedor ☐ Contratista ☐ Otro ☐ Asesor EPS/ARL/AFP ☐

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y MANEJO DE INFORMACIÓN EN BASES DE DATOS

Mediante este formato manifiesto de forma libre, expresa, previa e informada, que autorizo a SOCIETY SERVICES GENERAL SAS con sigla SOSEGE SAS, identificada con NIT. 900.322.373-9, con domicilio principal en la Calle 88 N° 42B1-27 de la ciudad de Barranquilla, a recolectar mis datos y a conservarlos bajo su operación, control y supervisión, con el fin de utilizarlos para difundir información relativa al objeto social de la misma, promoción comercial de eventos y ventas, actividades conexas y en general para que aplique los fines establecidos por SOSEGE SAS.

Así mismo declaro que SOSEGE SAS., me ha informado de los derechos que me asisten como titular de los datos suministrados, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales corresponden a:

1. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a SOSEGE SAS.
2. Solicitar prueba de autorización otorgada al responsable del tratamiento.
3. Ser informado por SOSEGE SAS., previa solicitud, respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones frente a la presente Ley.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se hayan respetado los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

El responsable del tratamiento de datos es SOCIETY SERVICES GENERAL SAS, Nit. 900.322.373-9, con domicilio y dirección en la Calle 88 N° 42B1-27, de la ciudad de Barranquilla, teléfono fijo: 3187096 - 3591431, celular: 3013853352, correo electrónico: sosegesas@gmail.com

Autorizó en forma expresa, permanente e irrevocable a SOSEGE SAS., o a la persona que éste designe, para obtener de cualquier fuente lícita, o base de datos las informaciones y referencias respectivas a la persona o personas por quien actuó y que represento su comportamiento y crédito comercial, hábitos de pago y en general el cumplimiento de sus obligaciones. Además, autorizo el envío de información por medios físicos y/o digitales, acerca de información de interés, para mantener la relación como asociado.

Declaro que he sido informado sobre el tratamiento de las respuestas a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes; en caso de que la empresa llegara a necesitar y/o recolectar información de este tipo.

Acepto que la información contenida en el presente formato ha sido expresada de manera voluntaria y que el tratamiento de mis datos personales será conforme a las finalidades establecidas, razón por la cual diligencié y entregué la información detallada y solicitada por SOSEGE SAS.

Silvia M Montes

Firma de quien autoriza

C.C. N° 26.420.968

De: Neiva

SOSEGE S.A.S	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**	Código: F-SGI-/PG-02/-01
		Versión: 01
	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN CORPORATIVA	Fecha: 01-03-2022
		Página: 1 de 3

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR		
NOMBRES Y APELLIDOS: Sira Marcela Montes Ramos.		
No. C.C. 26.420.968		**FECHA DE INGRESO:**
CARGO: Aux. Servicio Generales		**EMPRESA EN MISIÓN:**
CIUDAD: Neiva		**FECHA DE APLICACIÓN:**
INDUCCIÓN: ☐	**REINDUCCIÓN:** ☐	

1. PRIMERA ETAPA

GENERALIDADES DE LA EMPRESA			
DESCRIPCIÓN	**¿DIVULGADO?**		**OBSERVACIONES**
	SI	**N/A**	
NIT, Dirección, Teléfonos, Ciudad, Actividad Económica, Clase de Riesgo, ARL.	X		
Estructura Organizacional (Organigrama)	X		
Misión y Visión	X		
Valores Corporativos	X		
Mapa de Procesos	X		
Reglamento Interno de Trabajo	X		

PROCESO DE CONTRATACIÓN			
DESCRIPCIÓN	**¿DIVULGADO?**		**OBSERVACIONES**
	SI	**N/A**	
Tipo de Contrato	X		
Horario de Trabajo	X		
Salario	X		
Caja de Compensación Familiar	X		
ARL a la que se encuentra afiliado	X		
Información sobre trámite ante EPS Y AFP	X		
Tramite de Incapacidades	X		
Manual de Funciones y Responsabilidades por cargo.	X		
Autoridad de acuerdo con las especificaciones de su cargo.	X		

d) Desinfección, limpieza y orden del área asignada, pero no se debe modificar la organización de elementos de trabajo establecidos en las instalaciones, sin previa autorización.
e) Ninguna de las anteriores.

6. En las etiquetas de los recipientes de los productos químicos empleados en limpieza, el siguiente símbolo ¿qué expresa?

a) Peligro: mortal/tóxico

b) Ruta de evacuación

c) Producto comestible

d) Sustancia inflamable

7. ¿Qué es lo primero que se debe hacer ante una intoxicación por inhalación o ingesta de alguna sustancia química?

a) Averiguar la naturaleza del tóxico
b) Se intentará que el intoxicado vomite
c) Nunca se moverá a la persona intoxicada
d) Todas las anteriores

Calificación: _____ _____

Firma: Evaluador Asignado

Método de calificación: entre el 70% y 100% de las respuestas buenas (Aprobado), menor al 70% de las respuestas correctas (No Aprobado).

7. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, políticas, objetivos, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.

8. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

9. Las demás funciones que su jefe inmediato estime pertinentes, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

5. RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

ITEM	RESPONSABILIDADES
1	Mantener la seguridad en la información confidencial a su cargo.
2	Reportar a su jefe inmediato cualquier tipo de actividad sospechosa.
3	Procurar el cuidado integral de su salud.
4	Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5	Informar oportunamente al jefe inmediato, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
6	Participar en las actividades de capacitación del Sistema de Gestión Integrado, definidas en el cronograma anual de capacitaciones.
7	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Integrado.
8	Participar en investigaciones de accidentes de trabajo cuando se requiera.
9	Participar activamente en los programas de promoción y prevención de riesgos laborales y demás actividades contenidas dentro del plan de trabajo anual.
10	Apoyar las funciones y actividades desempeñadas por el COPASST.
11	Reportar accidentes de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado según la necesidad.
12	Cumplir las políticas, objetivos, normas de seguridad, reglamentos, procedimientos, programas, protocolos, manuales e instructivos, diseñados por la empresa e implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado.
13	Informar oportunamente a su jefe inmediato y al responsable asignado de SSTA, actos y condiciones inseguras en la empresa o en las instalaciones del cliente, que resulten peligrosos para la salud y la seguridad de los trabajadores, y/o que generen accidentes e incidentes ambientales.
14	Utilizar adecuadamente la dotación, las instalaciones de la empresa y del cliente, los implementos y productos de trabajo, asignados por la organización para el desarrollo de sus labores y la satisfacción del cliente con el servicio prestado.
15	No Operar sin autorización, los equipos o implementos utilizados en el desarrollo de sus funciones.
16	Reportar al Director de Talento Humano, las novedades presentadas en el desarrollo de las tareas asignadas.
17	Satisfacer las necesidades de los clientes.
18	Proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación.

SOSEGE S.A.S	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**	Código: F-SGI-/P-21/-05
		Versión: 01
	CHECKLIST HOJA DE VIDA	Fecha: 01-06-2021
		Página: 1 de 1

NOMBRE Y APELLIDO: Lina Maria Montes R	**FECHA**		
N° CEDULA: 26.420.968	**DD**	**MM**	**AAAA**
CARGO: Aux Servicios Generales			
CLIENTE:			

DOCUMENTOS	**SI**	**NO**	**NA**
HOJA DE VIDA	X		
FOTOS (3X4 cm), FONDO BLANCO	+		
FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	+		
DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO DE ESTUDIOS REALIZADOS	+		
CERTIFICADOS LABORALES	+		
REFERENCIAS PERSONALES	+		
CERTIFICADOS DE CONTRALORIA, PROCURADURIA Y ANTECEDENTE JUDICIAL	+		
LICENCIA DE CONDUCCIÓN DE MOTO O VEHÍCULO			
CERTIFICADO DE EPS Y FONDO PENSIÓN	+		
CARNÉ DE VACUNAS	+		
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	+		
PRUEBAS PSICOTECNICAS	+		
ANÁLISIS PSICOLABORAL	+		
EVALUACIÓN Y ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO	+		
CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN PARA PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGA	+		
VISITA DOMICILIARIA	+		
CONTRATO DE TRABAJO	+		
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	+		
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA ARL	+		
INDUCCIÓN CORPORATIVA	+		
EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN CORPORATIVA	+		
MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FIRMADO	+		

DIRECTOR DEL DPTO. DE TALENTO HUMANO Y/O RESPONSABLE ASIGNADO

SOSEGE S.A.S	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**	Código: F-SGI-/PG-06/-01
		Versión: 01
	CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN PARA PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS	Fecha: 01-06-2021
		Página: 1 de 1

Yo Sina Marcela Montes Ramos, identificado (a) con cedula de ciudadanía número 26.420.968 expedida en Neiva, doy mi consentimiento para la realización de pruebas de alcohol y drogas en caso de que la empresa lo considere necesario, para el cumplimiento de lo establecido en el programa de no consumo de alcohol, droga y otras adicciones.

Hago constar que debo informar al profesional de la salud, sobre los medicamentos que haya consumido el día de la prueba y en los días previos a la toma de este examen y entiendo que un resultado positivo de esta prueba, indica con alta probabilidad, la presencia de ésta(s) sustancia(s) en mi organismo.

El diagnóstico se realiza examinando mi muestra de orina, saliva y/o sangre, para detectar la presencia de las sustancias psicoactivas mencionadas anteriormente, existen varias pruebas de laboratorio diseñadas para este propósito las cuales se dividen básicamente en dos tipos: presuntivas y confirmatorias, la prueba que se realizará inicialmente será de tipo presuntivo y en caso de salir positiva o indeterminada se realiza una prueba confirmatoria.

Comprendo que, para efectos de la obtención y confiablidad de la muestra, se me acompañará durante la toma de la misma y que se hará todo esfuerzo razonable para mantener la confidencialidad del resultado de esta prueba; sin embargo, los resultados quedarán registrados en el laboratorio y autorizo a la IPS, para que envíe el certificado de evaluaciones medicas ocupacionales al responsable asignado por **SOSEGE SAS.**

Declaro que he dado esta autorización voluntariamente y sin coerción.

El presente documento ha sido leído y comprendido en su totalidad. En consecuencia, se firma en señal de aceptación, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombres y Apellidos del Empleado: Sina Marcela Montes Ramos
Cargo: Aux Servicios Generales Sucursal: Neiva
Firma: Sina M Montes C.C. 26.420.968

Este documento es propiedad de SOSEGE SAS., Prohibida su reproducción total o parcial sin autorización de la Gerencia General.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y USO DE INFORMACIÓN DE SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S

El suscrito trabajador/contratista, Sira Marcela Montes R. identificado con numero de cedula de ciudadanía 26.420.968, se obliga para con SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S, a no efectuar actividades, acciones u omisiones, y en general actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por ley o por estipulaciones entre las partes; en especial a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de un tercero, la información denominada como confidencial, reservada o privilegiada de La Empresa o de terceros que posean cualquier tipo de relación contractual o comercial con ésta, tales como firmas digitales, archivos que reposen en los equipos de cómputo y correos electrónicos propiedad SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S., y sus contratantes, información de clientes, proveedores, contratistas, asesores, vendedores, información de propuestas, contratos, procesos, estructura financiera, plan de negocios; y a la cual tenga acceso en virtud del desarrollo su contrato laboral o de prestación de servicios con SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S El término "Información Confidencial o Reservada" significa toda la información suministrada por SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE., en cualquier documento (incluyendo documentos electrónicos) u otro formato. Será confidencial toda información:

a. Que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial o reservada.
b. Los secretos comerciales, industriales, fiscales, bancarios y fiduciarios. Que pueda comprometer la seguridad jurídica, económica de SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S, así como su estabilidad financiara.
c. La que pueda menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones comerciales nacionales e internacionales.
d. La que pueda poner en riesgo o causar perjuicio a las operaciones de la compañía SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S, a nivel nacional o internacional.

La obligación de abstenerse de divulgar, reproducir u obtener algún provecho más allá de lo acordado de la información confidencial entregada SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S., o a la cual tenga acceso el trabajador o contratista no se agota con el cumplimiento o la terminación del contrato de trabajo o de prestación de servicios, la obligación perdura por otros CINCO (5) años más a partir de la terminación de los contratos mencionados, siempre y cuando la información tenga la connotación y el carácter de ser confidencial o reservada.

2. SEGUNDA ETAPA

ASPECTOS IMPORTANTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO			
DESCRIPCIÓN	¿DIVULGADO?		OBSERVACIONES
	SI	N/A	
Aspectos Generales y Legales en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	X		
Política del Sistema de Gestión Integrado	X		
Política de No Alcohol, Drogas, Tabaco y Otras Adiciones	X		
Política de Prevención de Acoso Laboral	X		
Política para elección, inspección, reposición, uso y cuidado de EPP.	X		
Código de ética y conducta	X		
Normas de Seguridad	X		
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	X		
Presentación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).	X		
Presentación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	X		
Aspectos Generales sobre Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales	X		
Reporte de incidentes y/o accidentes de trabajo	X		
Factores de riesgo inherentes al cargo.	X		
Reporte de actos y condiciones inseguras	X		
Aspectos Generales del Plan de Emergencia	X		
Brigada de Emergencia	X		
Programas del sistema de gestión integrado	X		
Deberes y Derechos del Trabajador	X		
Peligros y Riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles	X		
Procedimientos, protocolos e Instructivos para el desarrollo de las funciones asignadas.	X		

10. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**DESCRIPCIÓN**	**VERSIÓN**
01/06/2021	Se diseña Manual de Funciones y Responsabilidades.	N/A
01/03/2022	Se incluyen responsabilidades en el SGI, nuevas funcione asignadas al cargo, y se modifican las competencias.	01

11. FIRMAS

Revisó: _____
Director de Talento Humano

Aprobó: _____
Gerente General/ R. Legal

Enterado: _____
Empleado

SOSEGE S.A.S	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**	Código: F-SGI-/P-21/-03
		Versión: 01
	EVALUACIÓN Y ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO	Fecha: 01-03-2022
		Página: 1 de 3

FECHA	**DD**	**MM**	**AAAA**

DATOS BASICOS DEL ASPIRANTE	
Nombres y Apellidos:	Inga Maneba Montes.
N° Cédula:	26.420.968
Cargo al Cual Aspira:	Aux. Servicios Generales.
Dirección de Residencia:	Clle 75A # 5-45

❖ Con el fin de evaluar el conocimiento del personal a contratar, a continuación, se describen las siguientes preguntas:

1. ¿Es una obligación del trabajador en materia de prevención?:

   a) No usar los equipos de protección asignados según la labor a desempeñar
   b) Utilizar correctamente los equipos de protección individual.
   c) Determinar que puestos de trabajo deben utilizar protección individual.
   d) Hacer uso de su ropa civil, como dotación para protección personal.

2. ¿Cuál de los siguientes enunciados es correcto a la hora de pensar en eliminar una mancha en una superficie?

   a) Usaremos un producto con PH neutro para no dañar la superficie.
   b) Tenemos que conocer el origen de la mancha y el tipo de superficie.
   c) Usaremos un producto limpiador desengrasante que también sea desinfectante.
   d) Lo más apropiado es usar el aspirador

3. El código de colores para la clasificación de residuos sólidos es la siguiente: verde: orgánicos aprovechables, Negro: No Aprovechables y Blanco: Residuos aprovechables

   Falso ( ) Verdadero (X)

4. Las canecas de color rojo son utilizadas para depositar los siguientes materiales o desechos:

   a) Residuos de comidas, restos de verduras y frutas.
   b) Material contaminado con fluidos corporales como gasas, guantes, algodones, apósitos y jeringas. Además, residuos orgánicos o inorgánicos, corrosivos, tóxicos o inflamables.
   c) Plásticos, bolsas, papel y cartón.
   d) Ninguno de los anteriores.

5. Las funciones del personal de limpieza incluyen

   a) Desinfección, limpieza y desorden del área asignada.
   b) Limpieza de ventanas, fachadas y superficies ubicadas a alto nivel, sin contar con el entrenamiento y elementos de protección necesaria.

130wC 130wC 79WM 66W@ 130wç 55W3 130wç

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

CIUDAD: Neiva, Huila	FECHA		
	DD	MM	AAAA

Yo, Lina Marcela Montes R. identificado (a) con cedula de ciudadanía N.º 26.420.968 expedida en Neiva, autorizo a la empresa **SOCIETY SERVICES GENERAL SAS,** con sigla **SOSEGE SAS,** para que descuente de mi salario y/o liquidación si fuere el caso, la suma de $_____ valor en letras _____ _____ diferido en _____ cuotas mensuales por valor de $ _____, hasta cobrar la totalidad de la deuda por concepto de _____ _____ _____

Firma de quien autoriza Lina M. Montes
CC. 26.420.968
Cargo Aux. Servicios Generales.

1. IDENTIFICACIÓN

Cargo: Auxiliar de Servicios Generales

Departamento: Talento Humano

Jefe Inmediato: Director de Talento Humano

Cargos que le Reportan: N/A

2. MISIÓN DEL CARGO

Mantener limpias y en orden las instalaciones del cliente, cumplir con las indicaciones y consignas especificas suministradas por el jefe inmediato.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

- Cumplir oportunamente con las tareas asignadas.
- Usar adecuadamente los implementos y productos de aseo y cafetería asignados por la empresa o por el cliente.
- Asegurar la confidencialidad de la información u operaciones realizadas por el cliente en su presencia.
- Cumplir los procedimientos, programas, protocolos, manuales e instructivos, diseñados por la empresa e implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado.
- Rendir cuentas de las funciones y responsabilidades asignadas al cargo referente al SG-SSTA.

4. FUNCIONES

1. Mantener aseadas todas las áreas asignadas.

2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.

3. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas asignadas.

4. Atender a los usuarios, visitantes y funcionarios del cliente, cuando lo soliciten

5. Clasificar y dar manejo a los residuos sólidos de acuerdo al plan de manejo de residuos sólidos.

6. Mantener organizado los implementos, productos de aseo y cafetería.

SOSEGE S.A.S	**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**	Código: F-SGI-/M-01/-02
		Versión: 01
	CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ENCUESTA SOCIODEMOGRAFICA	Fecha: 01-06-2021
		Página: 1 de 1

Fecha:	DD	MM	AA

Yo, Ana Marcela Montes Ramos, identificado con C.C. 26.420.968 expedida en la ciudad de Neiva empleado de la empresa Sosege, cuya oficina se encuentra en la ciudad de Barranquilla, prestando servicios en la empresa usuaria _____, acepto participar de manera voluntaria del proceso de recolección de datos para la matriz sociodemográfica.

Accedo a participar en actividades propias del proceso y me comprometo a responder las preguntas de forma honesta. Autorizo a que los datos que se obtengan del proceso de investigación sean utilizados, para efectos de sistematización y publicación del resultado final de la investigación.

Expreso que (los encargados) me han explicado con antelación el objeto y alcance de dicho proceso.

Ley 1581 de 2012: de protección de datos personales, es una ley que complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación.

Firma del Empleado: Ana M. Montes.

C.C. N°. 26.420.968 Neiva

19	Consumo responsable de recursos (agua y energía eléctrica)
20	Realizar una adecuada separación en la fuente, manejo y disposición final de residuos.

6. RELACIONES DE TRABAJO

6.1. INTERNAS: Mantiene relaciones con los funcionarios del cliente.

6.2. EXTERNAS: Mantiene relaciones con visitantes y usuarios del cliente.

7. PERFIL DEL CARGO

7.1. EDUCACIÓN: Primaria o Bachiller.

7.2. FORMACIÓN O ENTRENAMIENTO: N/A

7.3. EXPERIENCIA LABORAL: Tres (3) meses en cargos relacionados.

7.4. COMPETENCIAS GENÉRICAS: Sentido de pertenencia, puntualidad y trabajo en equipo.

7.5 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: Orientación y servicio al cliente, organización y honestidad.

7.6. CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: Buen manejo de relaciones interpersonales, habilidad de comunicación asertiva e iniciativa.

8. CONDICIONES DE TRABAJO

Realiza sus actividades recorriendo las instalaciones del cliente, y en el desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas estaría expuesto a diferentes riesgos, contemplados en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, y en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles, por lo tanto, requiere de elementos de protección personal para el cumplimiento de esas actividades.

9. JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral de los Auxiliares de Servicios Generales, es de lunes a sábado o lunes a domingo, 8 horas diarias, y con descansos remunerados de acuerdo a la programación y necesidad del servicio.