



# 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 M A	

## I. INFORMACIÓN GENERAL (\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>Mora Zambrano</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Mariela</b>	
Fecha de nacimiento D <b>21</b> M <b>01</b> A <b>1969</b>	Lugar de nacimiento <b>Swaza - Huila</b>		
Dirección domicilio / Barrio <b>Carrera 5 # 7-66</b>		Ciudad <b>Swaza</b>	
Teléfono <b>3124376912</b>	N°. Celular <b>3124376912</b>		
Correo electrónico <b>mariela.moraz69@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>	
Profesión, ocupación u oficio		(*) Estado civil <b>Soltera</b>	Años de experiencia laboral <b>20 años</b>



DOCUMENTACIÓN (**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995			
Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> No. <b>26.575.116</b>	(**) Libreta militar No. _____	Primera clase: <input type="checkbox"/>	
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en: <b>Swaza</b>	Distrito No. _____	Segunda clase: <input type="checkbox"/>	
Tarjeta profesional No. _____	¿Tiene vehículo? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	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, honesta y dedicada a la labor que desempeño, tengo más de 20 años de experiencia en cargos relacionados a limpieza y aseo general en los cuales me he desempeñado de la mejor manera y demostrando el compromiso en cada labor desempeñada.**

## III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿En qué empresa? Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Empleo	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <b>NA</b>	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vive en casa: ¿Familiar? <input type="checkbox"/> ¿Propia? <input checked="" type="checkbox"/> ¿Alquilada? <input type="checkbox"/>	Nombre del arrendador	Teléfono
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Describalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 500.000.</b>	
¿Por qué conceptos?	¿Cuánto es su aspiración salarial? <b>\$</b>		
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuál(es)?	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?			

18012711



### 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	1	Parentesco		Edades 11	
Nombre(s) padre(s) Lilia Maria Zambono		Profesión, ocupación u oficio Ama de casa		Teléfono(s)	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	

### V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2016	5	Educación Básica	I.E. San Lorenzo	Saca-H.
Bachillerato Académico <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>					
Educación Superior Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
Nombre de la institución			Horario	Diurno <input type="checkbox"/>	Fin de semana <input type="checkbox"/>
			Nocturno <input type="checkbox"/>	A distancia <input type="checkbox"/>	
<b>OTROS CONOCIMIENTOS:</b> Indique el grado de dominio <b>R-Regular</b> (50 a 60%) <b>B-Buena</b> (61 a 80%) <b>MB-Muy Buena</b> (81 a 100%)					
Sistemas	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1.	R B MB	3.	R B MB
¿Qué programas maneja?		2.	R B MB	4.	R B MB
Idiomas	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>				
¿Qué idioma(s) conoce?		1.	Escucha R B MB	Lectura R B MB	Escritura R B MB
		2.	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 SOSEGE SAS		Actividad Económica	Dirección Calle 6b # 19-4		Teléfono(s) 316 0533361
Cargo(s) desempeñado(s) por usted Act. Servicios generales		Área del cargo	Fecha Ingreso D 11 M 01 A 24	Fecha Retiro D 19 M 12 A 24	Sueldo Inicial \$ 708.000
Funciones realizadas Limpieza en las instalaciones de la Rama Judicial municipal de Saca.		Sueldo Final \$ 708.000			
Nombre de su jefe inmediato Fernelly Polania			Cargo Juez Promisorio Municipal		
Logros obtenidos					
Tipo de contrato:	Indefinido <input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuánto tiempo?	Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
	Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>		
Horario de trabajo:	Tiempo completo <input type="checkbox"/>	1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>	Por horas <input checked="" type="checkbox"/>	Jornada:	Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>
Motivo del retiro	Terminación contrato				

Nombre de la empresa <b>INCHIVILA</b>		Actividad Económica	Dirección <b>Calle 11 N° 25-42</b>		Teléfono(s) <b>8630403</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Aux. Servicios generales</b>		Área del cargo	Fecha Ingreso D <b>05</b> M <b>02</b> A <b>19</b>	Fecha Retiro D <b>15</b> M <b>09</b> A <b>23</b>	Sueldo Inicial <b>\$ 534.000</b>	Sueldo Final <b>\$ 534.000</b>
Funciones realizadas <b>Limpieza en las instalaciones de la Rama Judicial Municipio de Suaza</b>						
Nombre de su jefe inmediato <b>Fernelly Polanía</b>				Cargo <b>Juez Promiscuo Municipal</b>		
Logros obtenidos						
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>						
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input checked="" type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>						
Motivo del retiro <b>Terminación contrato.</b>						

Nombre de la empresa <b>Industrias Químicas ASPROQUIN</b>		Actividad Económica	Dirección <b>Calle 2 # 15-01</b>		Teléfono(s) <b>88702422</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Aux. Servicios generales</b>		Área del cargo	Fecha Ingreso D <b>02</b> M <b>11</b> A <b>16</b>	Fecha Retiro D <b>30</b> M <b>10</b> A <b>19</b>	Sueldo Inicial <b>\$</b>	Sueldo Final <b>\$</b>
Funciones realizadas <b>Limpieza en el juzgado municipal de Suaza.</b>						
Nombre de su jefe inmediato <b>Fernelly Polanía</b>				Cargo <b>Juez Promiscuo Municipal.</b>		
Logros obtenidos						
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>						
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input checked="" type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>						
Motivo del retiro <b>Terminación contrato.</b>						

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>Sebastian Silva Peña</b>	Ocupación <b>Secretario de Gobierno</b>	Teléfono <b>3214162009</b>
2.	Nombre <b>Alvaro Hurtado S.</b>	Ocupación <b>Comerciante</b>	Teléfono <b>3112223016</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>Ledy Tatiana Arúez</b>	Ocupación <b>Ing. Ambiental</b>	Teléfono <b>3007365652</b>
2.	Nombre	Ocupación	Teléfono

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<p><b>Nota importante</b></p> <p>Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.</p>	<p><b>Certificación</b></p> <p>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. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).</p>	<p><b>Firma del solicitante</b></p> <p><b>Minerva</b> <b>Maricela Mosquera</b> C.C. <b>26575716</b></p>
--	--	---



REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 26.575.116

MORA ZAMBRANO

APELLIDOS

MARIELA

NOMBRES

REPUBLICA DE COLOMBIA

*Mariela Mora*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-ENE-1969

SUAZA  
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63      O+      F

ESTATURA      G.S. RH      SEXO

14-DIC-1987 SUAZA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Suaza, Huila*

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1907600-00182311-F-0026575116-20091001 0016725391A 1 24787042

MINISTERIO DEL ESTADO CIVIL



La República de Colombia  
y en su nombre la  
**Institución Educativa  
"San Lorenzo"**

Suaza - Huila  
Jornada Fin de Semana

Con Reconocimiento Oficial de la Secretaría de Educación del Departamento  
del Huila, según Resolución No. 1984 del 12 de abril de 2016

Confiere a:

**Mariela Mora Zambrano**

Certificado de Estudios de:

**Educación Básica Grado 5°**

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel del Ciclo Lectivo  
Especial Integrado II, de conformidad con la Ley 115 de 1994, en concordancia con  
el Decreto Reglamentario 1075 de 2015



Mg. William López Avilés  
C.C. N° 12.136.894 de Neiva  
Rector

Juan Carlos Rojas Ibarra  
Director de Grado

Dado en Suaza Huila, a los 29 días del mes de noviembre de 2016

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994,  
y 2150 del 5 de diciembre de 1995 de la Presidencia de la República



GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
MUNICIPIO DE SUAZA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN LORENZO

Aprobado por Resolución 1901 del 21 de Marzo de 2023 para los grados Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y media técnica; Jornada Nocturna emanada de la Gobernación del Huila

CERTIFICADO No.0126  
RUT No.880.229.877-9

EL RECTOR Y LA SECRETARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
SAN LORENZO DE SUAZA HUILA

CERTIFICAN:

Que la señora **MARIELA MORA ZAMBRANO**, identificado Cédula de Ciudadanía No.26575116 de Suaza, CURSÓ Y APROBÓ en esta Institución el CICLO LECTIVO ESPECIAL INTEGRADO II durante el año lectivo 2016, de conformidad con la Ley 115 de 1994 y sus Decretos reglamentarios 1860 de 1994 y el Decreto Departamental 920 del 6 de agosto de 2004; obteniendo los siguientes resultados:

AREAS Y ASIGNATURAS	IHS	ESCALA	ESCALA NACIONAL DE DESEMPEÑO
CIENCIAS NATURALES	2	4.9	SUPERIOR
CIENCIAS SOCIALES	2	5.0	SUPERIOR
MATEMATICAS	2	4.8	SUPERIOR
LENGUA CASTELLANA	2	4.7	SUPERIOR
DESARROLLO INTEGRAS	2	4.8	SUPERIOR
COMPORTAMIENTO Y ACTITUD SOLCIOAFECTIVA		4.9	SUPERIOR

SUPERIOR (4.4 a 5.0) ALTO (3.7 a 4.3) BÁSICO (3.0 a 3.6) BAJO (1.0 a 2.9)

El CICLO LECTIVO ESPECIAL INTEGRADO II equivale a los grados Cuarto y Quinto de Educación Básica Primaria, en concordancia con el Decreto 3011 de 1997 y se desarrolla en este establecimiento mediante el "SERVICIO EDUCATIVO RURAL -SER" adoptado por el Departamento del Huila mediante Decreto 920 de 2004

Este certificado es válido para promocionarse y continuar estudios, sin ningún otro requisito. (Art. 5, Resolución Nacional 13057/88. Según Decreto 1789 del 1 de septiembre de 1988 el presente certificado no requiere ser refrendado por el Representante del Ministro de Educación

Se expide en Suaza a los seis (6) días del mes de Octubre del dos mil veintitrés (2023)

Esp. **ROBERT MURCIA IBAÑEZ**  
C.C. 12.133.350 de Neiva  
RECTOR

**CELMIRA VARGAS TRUJILLO**  
C.C. 26.578.822 de Tarqui Huila  
SECRETARIA



# SOSEGE

**SOCIETY SERVICES GENERAL**

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL AL SERVICIO DE  
LA PROPIEDAD EN BIENES Y RAÍCES

**NIT: 900.322.373-9**

Para dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 57, numeral 7 del código sustantivo del trabajo.

## CERTIFICAMOS

Que la señora **MARIELA MORA ZAMBRANO** identificada con cedula de ciudadanía número **26575116** laboro en nuestra empresa ocupando el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**. En el modelo de **contrato obra y labor**. En el siguiente periodo:

Fecha de Ingreso	Fecha de Egreso
11 DE ENERO DE 2024	19 DE DICIEMBRE DEL 2024

Esta certificación únicamente es válida mediante confirmación telefónica con el Departamento de Talento Humano 3183731654

En constancia de lo antes mencionado extendemos la presente a solicitud del interesado a los 19 días del mes de diciembre del 2024.

La presente va dirigida: A QUIEN CORRESPONDA

Favor conservar este documento ya que solo se expide una sola vez.

Cordialmente,

Asistente de Talento Humano

Celular. 3183731654

Elaboro: Bleydec Muñoz Pinzón

Fecha elaboración 19 de diciembre 2024

---

Oficina Principal, Barranquilla Calle 88 # 42B1 - 27, Segundo piso

[www.sosege.co](http://www.sosege.co)





Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**JUZGADO UNICO PROMISCOU MUNICIPAL SUAZA HUILA**

**EL SUSCRITO JUEZ PROMISCOU MUNICIPAL  
DE SUAZA (H)**

**CERTIFICO:**

Que conozco de vista, trato y comunicación, a la señora **MARIELA MORA ZAMBRANO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°26.575.116 de Suaza Huila, desde hace unos veinte (20) años, tiempo durante el cual se ha caracterizado como una persona honesta, trabajadora, leal, de excelentes valores éticos y morales, que la hacen merecedora de la confianza plena para el desempeño de cualquier actividad laboral que se le encomiende y por ende puede articularse a cualquier situación que se le presente.

La presente certificación se expide por solicitud verbal de la interesada, hoy jueves nueve (9) del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

**FERNELLY POLANIA PERDOMO**

**Juez.**

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 260976397



PIB

18:02:57

Hoja 1 de 01

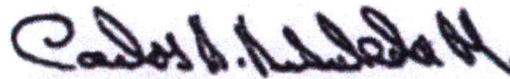
Bogotá DC, 07 de enero del 2025

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) MARIELA MORA ZAMBRANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 26575116:

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 Política 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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
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.**

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

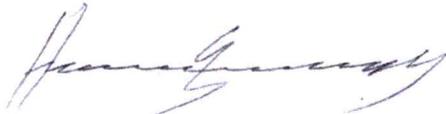
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 07 de enero de 2025, a las 17:54:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	26575116
Código de Verificación	26575116250107175409

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



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, 07/01/2025 06:06:15 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **26575116** .

### 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. **107666267** . 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

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112





POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:04:57 PM horas del 07/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 26575116

Apellidos y Nombres: **MORA ZAMBRANO MARIELA**

### **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:  
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia  
de la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO



## ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUa en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

### Resultados de la consulta

#### Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	26575116
NOMBRES	MARIELA
APELLIDOS	MORA ZAMBRANO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	HUILA
MUNICIPIO	SUAZA

#### Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	17/03/2022	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 01/08/2025 11:14:59 Estación de origen: 192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones

**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:**

**MARIELA MORA ZAMBRANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **26.575.116**, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 7 de Enero del 2025.

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](http://www.porvenir.com.co) y actualice su Historia Laboral.*

  
**MiVacuna**  
Covid-19

[www.minsalud.gov.co](http://www.minsalud.gov.co)



La salud  
es de todos

Minsalud

  
**MiVacuna**  
Covid-19

### Certificado de vacunación

Nombres:

Marinela

Apellidos:

Mora Zambrano

Documento  
de identidad:

C.C.  T.I.  Pasaporte  PEP  otro  cuál:

No. 26.575.116

Fecha de  
nacimiento:

Día 21 Mes 01 Año 1969

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	15/05/21	SINOVAC	2021040	ESE Hospital Nuestra Sra de Fátima	Consuelo Vaca	36168116
	2	18/06/ 2021	SINOVAC	2021040 02N	ESE H.N.S.F	Karol Paniella Rios	1004159297



# SOCIETY SERVICES GENERAL

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL AL SERVICIO DE LA PROPIEDAD EN BIENES Y RAICES  
NIT. 900.322.373-9

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

El suscrito trabajador/contratista, Mariela Mora Zumbano  
identificado con numero de cedula de ciudadanía 96575776, 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 financiera.
- 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.



# SOCIETY SERVICES GENERAL

ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL AL SERVICIO DE LA PROPIEDAD EN BIENES Y RAICES  
NIT. 900.322.373-9

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 reconvencción 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 7<sup>o</sup> del mes ENERO del año 2025, en la ciudad de Neiva Huila, dos ejemplares de igual contenido para el suscriptor y el archivo de SOCIETY SERVICE GENERAL – SOSEGE S.A.S

Mariela Mora

Firma

Mariela Mora Zambrano

Nombre Completo

C.C. 26575786

Fecha de Firma 70.07.2025

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: F-SGI-/P-21/-09
		Versión: 01
	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha: 01-06-2021
		Página: 1 de 2

INFORMACIÓN BÁSICA		FECHA		
Nombre Y Apellido:	<i>Mariela Mora Zambrón.</i>	DD	MM	AAAA
Cedula / NIT:	<i>26575716</i>	<i>10</i>	<i>01</i>	<i>2021</i>
Dirección:		Ciudad: <i>SUAZA Huila</i>		
Teléfono:	<i>312 4376912</i>	Celular:		
Email: <i>marielamora269@gmail.com</i>				
Tipo de Asociado: Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input checked="" type="checkbox"/> Accionista <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Asesor EPS/ARL/AFP <input type="checkbox"/>				

### 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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: F-SGI-/P-21/-09
		Versión: 01
	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha: 01-06-2021
		Página: 2 de 2

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: [sosegeas@gmail.com](mailto:sosegeas@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.

Haricle Mora E  
Firma de quien autoriza

C.C. N° 26575416

De: SUAZA

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Código: F-SGI-/P-21/-05

Versión: 01

**CHECKLIST HOJA DE VIDA**

Fecha: 01-06-2021

Página: 1 de 1

<b>NOMBRE Y APELLIDO:</b> <i>Mariella Flora Zumborano</i>	<b>FECHA</b>		
<b>N° CEDULA:</b> <i>26575716</i>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>CARGO:</b>			
<b>CLIENTE:</b>			

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
HOJA DE VIDA	✓		
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

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: F-SGI/PG-06/01
	<b>CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN PARA PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS</b>	Versión: 01
		Fecha: 01-06-2021
		Página: 1 de 1

Yo Maricela Rosa Zambrano, identificado (a) con cedula de ciudadanía número 26575711 expedida en SUAZA Huila, 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 confiabilidad 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 10 días del mes de Enero del año 2025.

Nombres y Apellidos del Empleado: Maricela Rosa Z  
Cargo: Asesor de servicios Generales Sucursal: Jorgeado Suaza  
Firma: Maricela Rosa Z C.C. 26575711

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: F-SGI-/P-21/-03
		Versión: 01
	<b>EVALUACIÓN Y ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO</b>	Fecha: 01-03-2022
		Página: 1 de 3

FECHA	DD	MM	AAAA
	10	01	2025

DATOS BASICOS DEL ASPIRANTE	
Nombres y Apellidos:	Mariella Mora Zambrano
N° Cédula:	26578716
Cargo al Cual Aspira:	Auxiliar de Servicios Generales
Dirección de Residencia:	Carrera 5 #7-66. Suaza

❖ 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 (  )
  
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.

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Código: F-SGI-/P-21/-03

Versión: 01

**EVALUACIÓN Y ENTREVISTA DE  
CONOCIMIENTO**

Fecha: 01-03-2022

Página: 2 de 3

- c)  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).*

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: F-SGI-/P-21/-03
		Versión: 01
	<b>EVALUACIÓN Y ENTREVISTA DE CONOCIMIENTO</b>	Fecha: 01-03-2022
		Página: 3 de 3

❖ Entrevista individual, espacio exclusivo para el evaluador:

PREGUNTAS GENERALES	OBSERVACIONES
Número de contacto <i>3124316912</i>	
Estudios realizados <i>Quinto</i>	
Es Fumador (a) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Como es su entorno familiar y con quien vive. <i>Bien</i>	
Experiencia en organizaciones dedicadas a la misma actividad de la empresa. <i>Si</i>	
Conocimiento en servicio y atención al cliente. <i>Si</i>	
Conocimiento y manejo de protocolos de bioseguridad. <i>Si</i>	
Saluda con educación y respeto. <i>Si</i>	
Comunicación verbal y gestual. <i>Si</i>	
Porte y presentación del aspirante. <i>Si</i>	

Concepto final: \_\_\_\_\_  
(Aprobado/ No Aprobado)

Sucursal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
Evaluador Asignado

**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 10 MM 01 AA 2025

Yo, Mariela Mora Zambrano,  
identificado con C.C. 26575716  
expedida en la ciudad de Suárez  
empleado de la empresa sosege,  
cuya oficina se encuentra en la ciudad de  
Suárez, prestando servicios en la  
empresa usuaria sosege, 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: Mariela Mora ZC.C. N°. 26 575 716

**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:

Maribel Rosa Zumborán

No. C.C.

20575766

FECHA DE INGRESO:

CARGO:

Servicio Generales

EMPRESA EN MISIÓN:

CIUDAD:

Pd 20020

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		

**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

Código: F-SGI-/PG-02/-01

Versión: 01

**INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN  
CORPORATIVA**

Fecha: 01-03-2022

Página: 2 de 3

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

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: F-SGI-/PG-02/-01
		Versión: 01
	<b>INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN CORPORATIVA</b>	Fecha: 01-03-2022
		Página: 3 de 3

Confirmando 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. 26 575 718

\_\_\_\_\_  
**Firma del Director de Talento Humano**

\_\_\_\_\_  
**Firma de la Directora de SGI**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	Fecha: 01-03-2022
		Página: 1 de 4

## 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 específicas 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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	Fecha: 01-03-2022
		Página: 2 de 4

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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	Fecha: 01-03-2022
		Página: 3 de 4

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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	Fecha: 01-03-2022
		Página: 4 de 4

## 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 funciones asignadas al cargo, y se modifican las competencias.	01

## 11. FIRMAS

Revisó:

  
 Director de Talento Humano

Aprobó:

  
 Gerente General/ R. Legal

Enterado:

  
 Empleado



### Cuestionario

Nombre: <u>Mariela Noia Sambiano</u>				Edad: _____	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input checked="" type="checkbox"/> Mujer
Ciudad: <u>Suota Nueva</u>		Ocupación: _____	Empresa: <u>SOSEGG S.A.S.</u>		
Estudios:	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Técnico	<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/> Otro: <u>Primaria</u>	

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

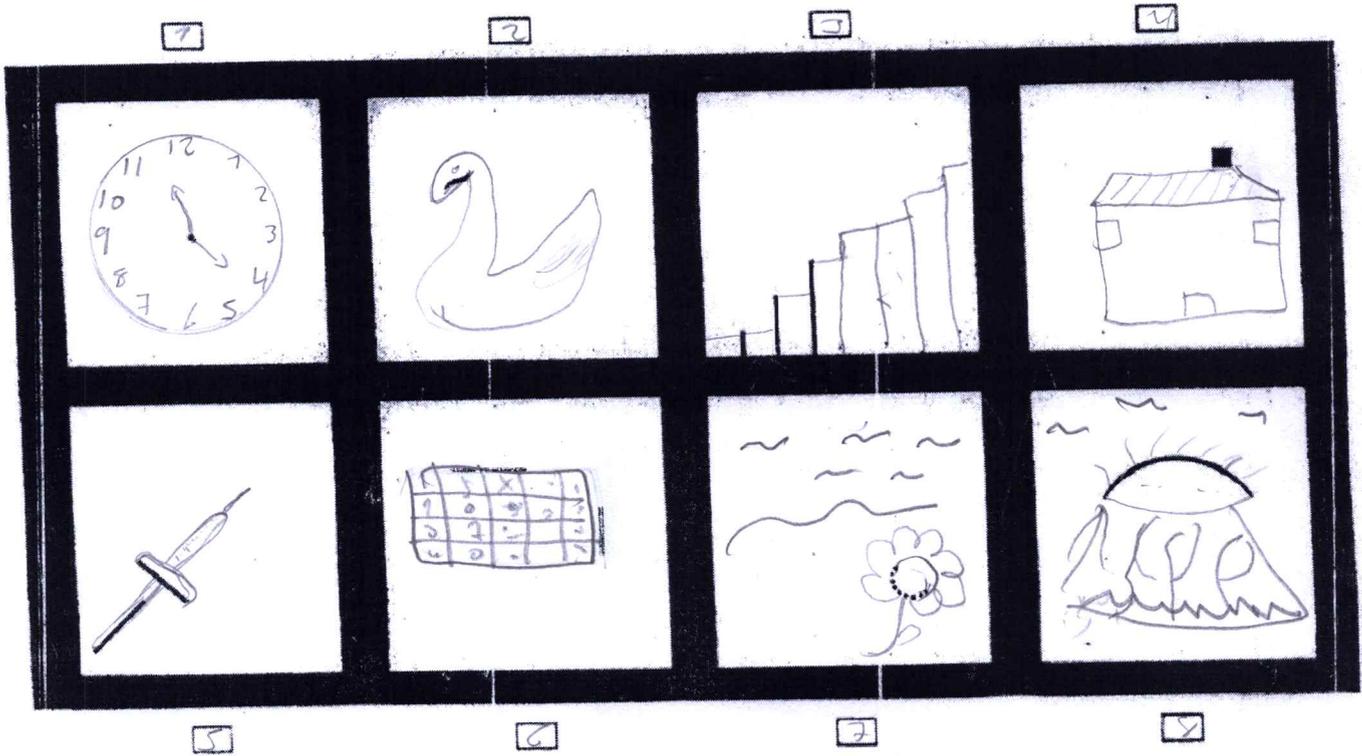
Siempre la suma de puntos de las dos casillas debe ser 3.

10	Irrespetar la propiedad	<u>0</u> <u>3</u>	Sentir inquietud
11	Ser irresponsable	<u>0</u> <u>3</u>	Ser desconsiderado hacia cualquier persona
12	Caer en contradicciones al pensar	<u>2</u> <u>1</u>	Sentir intolerancia
13	Ser violento	<u>1</u> <u>2</u>	Actuar con cobardía

14	Sentirse presumido	<u>2</u> <u>1</u>	Generar divisiones y discordia entre los seres humanos
15	Ser cruel	<u>1</u> <u>2</u>	Sentir ira
16	Pensar con confusión	<u>2</u> <u>1</u>	Tener odio en el corazón
17	Decir blasfemias	<u>1</u> <u>2</u>	Ser escandaloso
18	Crear desigualdades entre los seres humanos	<u>0</u> <u>3</u>	Apasionarse por una idea
19	Sentirse inconstante	<u>2</u> <u>1</u>	Crear rivalidad hacia otros
20	Pensamientos irracionales	<u>3</u> <u>0</u>	Traicionar a un desconocido
21	Ostentar las riquezas materiales	<u>1</u> <u>2</u>	Sentirse infeliz
22	Entorpecer la cooperación entre los seres humanos	<u>2</u> <u>1</u>	La maldad
23	Odian a cualquier ser de la naturaleza	<u>0</u> <u>3</u>	Hacer distinciones entre las personas
24	Sentirse intranquilo	<u>3</u> <u>0</u>	Ser infiel
25	Tener la mente dispersa	<u>2</u> <u>1</u>	Mostrar apatía al pensar
26	La injusticia	<u>2</u> <u>1</u>	Sentirse angustiado
27	Vengarse de los que odian a todo el mundo	<u>2</u> <u>1</u>	Vengarse del que hace daño a un familiar
28	Usar abusivamente el poder	<u>2</u> <u>1</u>	Distraerse
29	Ser desagradecido con los que ayudan	<u>2</u> <u>1</u>	Ser egoísta con todos
30	Cualquier forma de irrespeto	<u>2</u> <u>1</u>	Odian

PRUEBA DE PERSONALIDAD  
**WARTEGG**

Nombre Marcia Mora Sambrano Fecha 10-01-2025  
 Edad 55 Sexo f. Grado de Instrucción \_\_\_\_\_  
 Profesión \_\_\_\_\_ Lugar de Nacimiento Suiza Bolivia



TÍTULOS DIBUJOS

- 1 Reloj
- 2 Cisne
- 3 Escaleras
- 4 Casa Campo
- 5 geringa
- 6 celular
- 7 flor
- 8 Sol

DIBUJO QUE MAS LE GUSTO Cisne  
 DIBUJO QUE MENOS LE GUSTO geringa  
 DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS FÁCIL Casa  
 DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS DIFÍCIL Celular