



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 Penagos Adames		Nombre(s) del aspirante Pablo Andres	
Fecha de nacimiento D 3 M 05 A 1982		Lugar de nacimiento Neiva - Huila	
Dirección domicilio / Barrio Calle 14 sur #25A-37 Anand		Ciudad Neiva	
Teléfono 8756869 - 8575520		Nº. Celular 3214555990	
Correo electrónico pablomlw14@hotmail.com		Nacionalidad Colombiano	
Profesión, ocupación u oficio Servicios generales		(*) Estado civil Unión Libre	Años de experiencia laboral 13 años



DOCUMENTACIÓN		(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995	
Cédula de ciudadanía: ☒ No. 7720.683	(**) Libreta militar No. 820503033290	Primera clase: ☐	Segunda clase: ☒
Extranjería: ☐ Expedida en: Neiva	Distrito No.		
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí ☒ No ☐	Licencia de conducción No. 7.720.683	Categoría A1.

II. PERFIL LABORAL

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

Soy una persona organizada que cumple con las labores y requerimientos que se le exigen, compañerista me gusta trabajar en equipo, capaz de liderar y solucionar problemas rápidamente. Acepto mis errores y los corrijo.

Con cinco (5) años de experiencia en servicios generales.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí ☒ No ☐	¿En qué empresa?	Empleado ☒ Independiente ☐	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí ☐ No ☒	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí ☐ No ☒	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Sí ☐ No ☒
Nombre Dependencia		Nombre Dependencia	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí ☐ No ☐	Nombre Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☐ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí ☒ No ☐	Vive en casa: ¿Familiar? ☐ ¿Propia? ☒ ¿Alquilada? ☐	Nombre del arrendador	Teléfono
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí ☐ No ☒	Describalo e indique su valor mensual	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 9 años	
¿Por qué conceptos?	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$		
¿Cuál es su principal afición? Futbol	¿Cuánto es su aspiración salarial? La asignada		
¿Practica algún deporte? Sí ☒ No ☐	¿Cuál(es)? Futbol		
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Sí ☐ No ☒ ¿Cuál(es)?			

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(e)	Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Luzdary Ramirez	Asesora de Ventas		Miguelana Daniz	
Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad	
Vendedora	Calle 16 #23a-50	3106798913	Neiva	
No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades		
1	Mamá	79 años		
Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Carmen Adames	Hogar		8756869	
Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Carlos German Penagos	Independiente			
Abelardo Penagos	Vendedor Mayorista		3164340790	

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1994	5	Basico Primaria	Escuela Perpetuo Socorro	Neiva
Bachillerato Académico ☒ Técnico ☐	2000	6	Bachiller		
Comercial ☐ Otro ☐			Academico	Colegio Nal. Santa Librada	Neiva
Educación Superior Técnico ☒	2002	2	Teledata Computadores		Neiva
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
	4 horas	Mantenimiento de Moto		Cena	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
Sí ☐ No ☒				Año / semestre que cursa	
Nombre de la institución			Horario	Diurno ☐	Fin de semana ☐
			Nocturno ☐	A distancia ☐	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas Sí ☒ No ☐	1. Windows		R	B	MB
¿Qué programas maneja?	2.		R	B	MB
Idiomas Sí ☐ No ☒	1.		R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.		R	B	MB
			Escucha	Lectura	Escritura
			R B MB	R B MB	R B MB
			R B MB	R B MB	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)	
Incinerados del Huila S.A.S		Calle 11 # 25-42		8630403	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Operario de servicios generales		1/11/2019	15/09/2023		\$877.803=
Funciones realizadas					
Realizar el aseo general de las instalaciones de la entidad.					
Tareas de limpieza y el buen orden del lugar de trabajo.					
Nombre de su jefe inmediato			Cargo		
Logros obtenidos					
Aprender nuevas tecnologías de limpieza. Responsabilidad y buena actitud					
Tipo de contrato:		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☒ ¿Cuál?	
Indefinido ☐ Fijo ☐				Contrato por medio de agencia ☐ Por obra o labor	
Horario de trabajo:		Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐		Jornada: Diurna ☒ Nocturna ☐ Otra jornada ☐	
Motivo del retiro		Finalización del contrato.			

Nombre de la empresa Asproquin Ltda.	Actividad Económica	Dirección Calle 2 N° 15-01	Teléfono(s) 8704885-8733912	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted Servicios Generales	Área del cargo	Fecha Ingreso 16 M 11 2018	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial \$ 781.242
Sueldo Final \$ 781.242				
Funciones realizadas Hacer Aseo en las áreas estipuladas por mi jefe inmediato.				
Nombre de su jefe inmediato Ricardo Postorana		Cargo Supervisor		
Logros obtenidos Desempeñar bien mi labor, Acatando las ordenes recibidas.				
Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☒ Otro ☐ ¿Cuál? Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐				
Horario de trabajo: Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☒ Nocturna ☐ Otra jornada ☐				
Motivo del retiro Finalización del contrato.				

Nombre de la empresa Consorcio GCR	Actividad Económica	Dirección Cra 5 # 11-07	Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted Restaurar documentos	Área del cargo Archivo	Fecha Ingreso 14 M 11 2017	Fecha Retiro 1 M 03 2018	Sueldo Inicial \$ 750.000
Sueldo Final \$ 800.000				
Funciones realizadas Limpieza y restauración de documentos con su respectiva organización.				
Nombre de su jefe inmediato Hugo Fernando Castillo		Cargo Gerente.		
Logros obtenidos Capacidad de trabajo en grupo.				
Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☒ ¿Cuál? Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐ A termino de labor.				
Horario de trabajo: Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☒ Nocturna ☐ Otra jornada ☐				
Motivo del retiro Finalización de la labor.				

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre Javier Paredes	Ocupación Psicólogo	Dirección conjunto Cerrado zona Brava	Teléfono
2.	Nombre Jhon Jairo Bueno	Ocupación Supervisor Colgate	Dirección Calle 16 #23-50	Teléfono 3176369185
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre Abelardo Penagos	Ocupación Vendedor	Dirección Calle 23 # 6-12	Teléfono 3164340790
2.	Nombre Carmen Aslames	Ocupación Hogar	Dirección	Teléfono 8756869

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



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. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).	Firma del solicitante C.C.
---	---	--

VIII. NOTAS ADICIONALES

Case No.	Case Name	Case Type	Case Status	Case Date	Case Location	Case Description	Case Action	Case Result
101	John Doe	Case 101	Open	2023-10-10	Case 101	Case 101 Description	Case 101 Action	Case 101 Result
102	Jane Smith	Case 102	Open	2023-10-11	Case 102	Case 102 Description	Case 102 Action	Case 102 Result
103	Bob Johnson	Case 103	Open	2023-10-12	Case 103	Case 103 Description	Case 103 Action	Case 103 Result
104	Alice Brown	Case 104	Open	2023-10-13	Case 104	Case 104 Description	Case 104 Action	Case 104 Result
105	Charlie White	Case 105	Open	2023-10-14	Case 105	Case 105 Description	Case 105 Action	Case 105 Result
106	Diana Green	Case 106	Open	2023-10-15	Case 106	Case 106 Description	Case 106 Action	Case 106 Result
107	Frank Black	Case 107	Open	2023-10-16	Case 107	Case 107 Description	Case 107 Action	Case 107 Result
108	Grace King	Case 108	Open	2023-10-17	Case 108	Case 108 Description	Case 108 Action	Case 108 Result
109	Henry Lee	Case 109	Open	2023-10-18	Case 109	Case 109 Description	Case 109 Action	Case 109 Result
110	Ivy Hall	Case 110	Open	2023-10-19	Case 110	Case 110 Description	Case 110 Action	Case 110 Result
111	Jack Adams	Case 111	Open	2023-10-20	Case 111	Case 111 Description	Case 111 Action	Case 111 Result
112	Karen Baker	Case 112	Open	2023-10-21	Case 112	Case 112 Description	Case 112 Action	Case 112 Result
113	Leo Clark	Case 113	Open	2023-10-22	Case 113	Case 113 Description	Case 113 Action	Case 113 Result
114	Mia Evans	Case 114	Open	2023-10-23	Case 114	Case 114 Description	Case 114 Action	Case 114 Result
115	Noah Foster	Case 115	Open	2023-10-24	Case 115	Case 115 Description	Case 115 Action	Case 115 Result
116	Olivia Gibson	Case 116	Open	2023-10-25	Case 116	Case 116 Description	Case 116 Action	Case 116 Result
117	Peter Harris	Case 117	Open	2023-10-26	Case 117	Case 117 Description	Case 117 Action	Case 117 Result
118	Quinn Ives	Case 118	Open	2023-10-27	Case 118	Case 118 Description	Case 118 Action	Case 118 Result
119	Rachel Jones	Case 119	Open	2023-10-28	Case 119	Case 119 Description	Case 119 Action	Case 119 Result
120	Samuel King	Case 120	Open	2023-10-29	Case 120	Case 120 Description	Case 120 Action	Case 120 Result
121	Tina Lee	Case 121	Open	2023-10-30	Case 121	Case 121 Description	Case 121 Action	Case 121 Result
122	Uma Miller	Case 122	Open	2023-10-31	Case 122	Case 122 Description	Case 122 Action	Case 122 Result
123	Victor Nelson	Case 123	Open	2023-11-01	Case 123	Case 123 Description	Case 123 Action	Case 123 Result
124	Wendy Olsen	Case 124	Open	2023-11-02	Case 124	Case 124 Description	Case 124 Action	Case 124 Result
125	Xavier Parker	Case 125	Open	2023-11-03	Case 125	Case 125 Description	Case 125 Action	Case 125 Result
126	Yara Quinn	Case 126	Open	2023-11-04	Case 126	Case 126 Description	Case 126 Action	Case 126 Result
127	Zoe Reed	Case 127	Open	2023-11-05	Case 127	Case 127 Description	Case 127 Action	Case 127 Result
128	Adam Smith	Case 128	Open	2023-11-06	Case 128	Case 128 Description	Case 128 Action	Case 128 Result
129	Bella Taylor	Case 129	Open	2023-11-07	Case 129	Case 129 Description	Case 129 Action	Case 129 Result
130	Chris White	Case 130	Open	2023-11-08	Case 130	Case 130 Description	Case 130 Action	Case 130 Result
131	Diana Young	Case 131	Open	2023-11-09	Case 131	Case 131 Description	Case 131 Action	Case 131 Result
132	Ethan Adams	Case 132	Open	2023-11-10	Case 132	Case 132 Description	Case 132 Action	Case 132 Result
133	Fiona Baker	Case 133	Open	2023-11-11	Case 133	Case 133 Description	Case 133 Action	Case 133 Result
134	George Clark	Case 134	Open	2023-11-12	Case 134	Case 134 Description	Case 134 Action	Case 134 Result
135	Hannah Evans	Case 135	Open	2023-11-13	Case 135	Case 135 Description	Case 135 Action	Case 135 Result
136	Ivan Foster	Case 136	Open	2023-11-14	Case 136	Case 136 Description	Case 136 Action	Case 136 Result
137	Jessica Gibson	Case 137	Open	2023-11-15	Case 137	Case 137 Description	Case 137 Action	Case 137 Result
138	Kyle Harris	Case 138	Open	2023-11-16	Case 138	Case 138 Description	Case 138 Action	Case 138 Result

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **7.720.683**

PENAGOS ADAMES

APELLIDOS

PABLO ANDRES

NOMBRES

Pablo Andrés Penagos

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **03-MAY-1982**
NEIVA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

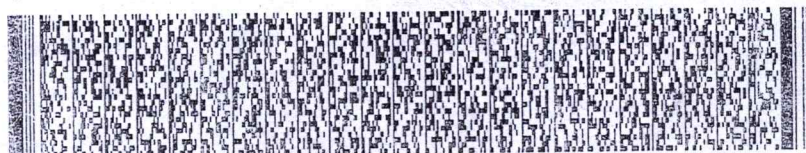
O+
G.S. RH

M
SEXO

27-JUN-2000 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo López
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



R-1900100-50131283-M-0007720683-20051222

00267-053561 01 165296191

COLEGIO NACIONAL SANTA LIBRADA

NEIVA - HUILA



ACTA DE GRADO

Inscripción S. E. 141001-0020

Inscripción Dane 14 1001-00020

En la ciudad de Neiva huila, a LOS DIECISIETE (17) DIAS DEL MES DE ABRIL del 2000 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en al Rectoria del **COLEGIO NACIONAL SANTA LIBRADA**; Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller Académico según Resolución No. 7642 del 21 de Junio de 1988.

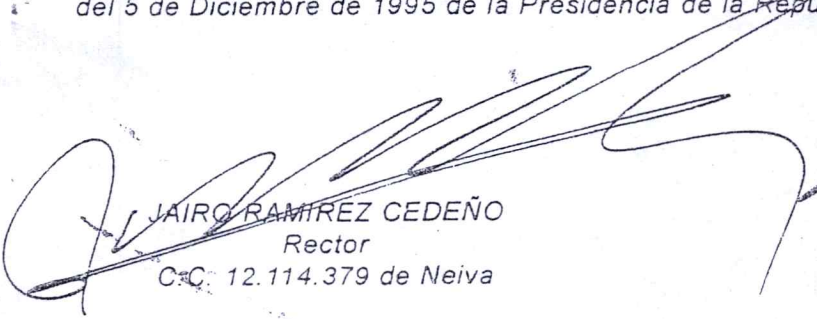
Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan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

Pablo Andrés Penagos Adames
T.I. 03329 de Neiva

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 078 del 17 DE ABRIL de L 2000 consta de 3 alumnos; comienza con el nombre de PENAGOS ADAMES PABLO ANDRES y cierra con el nombre de RUEDA ORREGO JUAN FELIPE Firmada por Jairo Ramírez Cedeño (Rector) y Norma Constanza Quintero Alvarez (Secretaria).

Dada en Neiva, Huila, a LOS DIECISIETE (17) DIAS DEL MES DE ABRIL de L 2000

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 Republica.


JAIRO RAMÍREZ CEDEÑO
Rector
C.C. 12.114.379 de Neiva


NORMA CONSTANZA QUINTERO ALVAREZ
Secretaria
C.C. 36.184.626 de Neiva



INSTITUTO DE EDUCACIÓN
RESOLUCIÓN No.298 DE DICIEMBRE 1 DE 1986
Y 1590 DE OCTUBRE DE 1990
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL HUILA

Acta De Grado

En la ciudad de Neiva (Huila), a los Dos (02) días del mes de **Marzo** de 2002, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último semestre, los suscritos Director y Secretaria Académica de **TELEDATA COMPUTADORES** Instituto aprobado hasta nueva visita en el nivel de **EDUCACION NO FORMAL** y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Certificado de **TECNICO EN ELECTRONICA CON ENFASIS EN REDES Y COMUNICACIONES DIGITALES**, según Resoluciones No.298 de Diciembre 1 de 1986 y 1590 de Octubre de 1990.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios de **TECNICO EN ELECTRONICA CON ENFASIS EN REDES Y COMUNICACIONES DIGITALES**, al graduado cuyo nombre corresponde al nivel de Educación No Formal; se procedió a otorgar, con nombres, apellidos y número de identificación que se relaciona a continuación:

Pablo Andrés Penagos Adames

C.C. 7,720,683 de Neiva (Huila)

Es fiel copia tomada del acta original general, que consta de 19 alumnos que comienzan con el nombre de **ALEXANDER TOVAR CUELLAR** se cierra con el nombre de **WILSON PEDREROS BRAVO**, firmado y sellado por **DIóGENES MOTTA HERNANDEZ** (Director) y **MARYOLY ROJAS ROJAS** (Secretaria Académica).

Dada en Neiva (Huila) a los 02 días del mes de **Marzo** de 2002.

FIRMADO Y SELLADO

EL DIRECTOR
C.C. 7.683.833 de Neiva (H)

LA SECRETARIA ACADEMICA
C.C. 36.065.954 de Neiva (H)

DIPLOMA No 50

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

PABLO PENAGOS ADAMES

CC.7.720.683

APROBO EL CURSO

MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

DURACION 220 HORAS



JOSE ANGEL BELTRAN MARTINEZ
JEFE DE CENTRO

Neiva, 13 de Febrero de 2003
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

MULTISECTORIAL NORTE
CENTRO DE FORMACION

SGC2003APE0299 13/02/2003
Nº Y FECHA DE REGISTRO



CERTIFICADO DE APROBACION

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

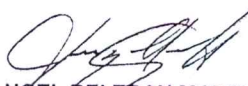
PABLO PENAGOS ADAMES

CC.7.720.683

APROBO EL CURSO

INFORMATICA BASICA

DURACION 110 HORAS


JOSE ANGEL BELTRAN MARTINEZ

JEFE DE CENTRO

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

MULTISECTORIAL DEL NORTE
CENTRO DE FORMACION

SGC2002AP00093 08/04/2002
No Y FECHA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE APROBACION 75-138

Bogotá; D.C. Abril 01 de 2016.

Señor (a)
PENAGOS ADAMES PABLO ANDRES
Ciudad

Asunto: Terminación de Contrato

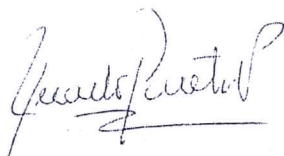
Respetado Señor (a):

Con enorme tristeza me veo abocado a comunicar oficialmente la liquidación y clausura definitiva de Decibeles SAS a partir del 01 de Abril del año 2016, como consecuencia de la desmejora de la situación financiera que hace imposible mantener la operación y atender oportunamente el pago de los salarios y prestaciones de nuestros colaboradores.

Por ello le informo que nos vemos obligados a anunciar la terminación de nuestro contrato de trabajo a partir de la misma fecha. Quiero, en nombre propio, del equipo directivo y de la Asamblea de Accionistas agradecerle sinceramente el habernos acompañado en este proceso, su dedicación y esfuerzo, lamentando que las circunstancias empresariales y el entorno económico del país nos haya forzado a clausurar definitivamente esta compañía con más de veinte (20) años en el mercado.

En el proceso de liquidación de la compañía se le ira informando sobre el estado de las obligaciones pendientes a cargo de Decibeles y el proceso de reclamación y atención de las mismas.

Atentamente,



Ricardo Prieto Vera
Gerente de Capital Intelectual
Decibeles S.A.S



Carrera 70 No. 19 -85, Bodega 4
Bogotá, COLOMBIA 110221
Tel: +57.1.597-8500
Fax: +57.1.597-8500 ext.148

www.grupocobra.com

ACTIVIDADES DE INSTALACIONES Y SERVICIOS COBRA S.A.
NIT 830040872-8

CERTIFICA

Que el Sr. **PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 7720683**, trabajó en esta empresa desde el 01 de junio de 2016 hasta el día 28 de Febrero del 2.017 con contrato a Obra o labor.

Desempeño el cargo de **AUXILIAR INSTALADOR REPARADOR**, Con una asignación salarial mensual de **SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. (\$737.717)**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de febrero de 2.017.

Cordialmente;



GLORIA EDITH DUPONT ESCOBAR

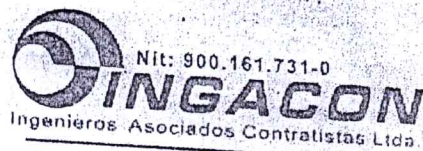
Jefe Gestión Humana Delegación Telecomunicaciones

ACTIVIDADES DE INSTALACIONES Y SERVICIOS COBRA S.A

Fijo 5978500 ext.148

Carrera 70 N° 19 - 85 Montevideo

Bogotá-Colombia.



LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS
INGACON LTDA

CERTIFICA QUE:

El señor (a) **PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **7.720.683**, labora en **INGACON LTDA.**, en las siguientes condiciones:

Fecha de Ingreso:	1 de Agosto de 2008
Tipo de contrato:	Duración por Obra/Labor contratada.
Cargo:	Auxiliar Instalador/Reparador
Salario mensual:	\$ 532.500
Beneficio por conducir:	\$ 100.000
Ciudad de trabajo:	Neiva - Huila.

Se expide a solicitud del trabajador, a los Veintidós (22) días del mes de Septiembre de 2008.

Atento saludo,
INGACON
Carrera 18 No. 10-38
Teléfono: 57-2-5577896
Fax: 57-2-5550487

DIONE SAN JUAN GUTIERREZ
Jefe de Recursos Humanos

Copia: Hoja de vida del trabajador



Carrera 18 No. 10 - 38 Barrio Brelaña Teléfonos 57-2-5577896 Fax: 57-2-5550487
Celular 316-7414248 E-mail: ingacon01@gmail.com Call - Colombia - Suramérica



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

Nit. 813005241-0

Proteger la Salud y Preservar el Medio Ambiente



VIGILADO
Super Transporte

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

CERTIFICA QUE:

El señor **PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES** identificado con cédula de ciudadanía N° **7.720.683** expedida en Neiva - Huila, laboró con la empresa **INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P.** en virtud de un **CONTRATO POR OBRA O LABOR CONTRATADA**, desempeñando el cargo de **OPERARIO(A) SERVICIOS GENERALES** teniendo como fecha de inicio el día dos (02) de noviembre de 2021 hasta el día diecinueve (19) de noviembre de 2022.

En constancia de lo anterior, se firma la presente en la ciudad de Neiva – Huila, el día diecinueve (19) de noviembre de 2022.

Atentamente,

INCIHUILA S.A.S. E.S.P.
NIT. 813005241-0

CHANEL IVON CARDOSO CARDOZO
Coordinadora de Talento Humano (E)

Proyectó: Karen Cano
Talento Humano

Oficina Principal Neiva: Calle 11 No. 25-42 B/ 7 de Agosto PBX: (098) 8630403
Móvil: 3187116663 – 313 245 31 78 E-mail: pqr@incihuila.com.co - incihuilasa@gmail.com
Agencia Florencia: Calle 21 No. 11a-38 PBX: (098) 4346792 Móvil: 314 237 4788
E-mail: agenciaflorencia@incihuila.com.co; comercial2@incihuila.com.co
Agencia Villavicencio: Carrera 44 B No. 16-67 Casa 13ª Conjunto Buque Alto PBX: (098) 6636396
E-mail: agenciavillavicencio@incihuila.com.co Móvil: 3502926772





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

Nit. 813005241-0

Proteger la Salud y Preservar el Medio Ambiente

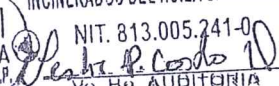


INCINERADOS DEL HUILA – INCIHUILA S.A.S E.S.P.

CERTIFICA QUE:

El señor, **PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES**, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.720.683 de Neiva – Huila, labora con **INCIHUILA S.A.S E.S.P.**, mediante **CONTRATO DE TRABAJO POR DURACION DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**, desde el primero (01) de noviembre de 2019 a la fecha, desempeñando el cargo de **OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES**, con una asignación básica mensual de **OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS (\$877.803) M/CTE.**

Esta constancia se firma en la ciudad de Neiva, a los once (11) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020), con destino a **COMFAMILIAR HUILA**.

INCINERADOS DEL HUILA S.A.S E.S.P.
NIT. 813.005.241-0

LESLIE PIEDAD CASTRO QUINTERO
Profesional Talento Humano





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

Nº. 813005241-0

Proteger la Salud y Preservar el Medio Ambiente



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

CERTIFICA QUE:

El señor **PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES**, identificado con cédula de ciudadanía N° **7.720.683** expedida en Neiva - Huila, laboró con la empresa **INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S. E.S.P.** en virtud de un **CONTRATO POR OBRA O LABOR CONTRATADA**, desempeñando el cargo de **OPERARIO DE PLANTA Y O MANTENIMIENTO** teniendo como fecha de inicio el día siete (07) de diciembre de 2022 hasta el día quince (15) de septiembre de 2023.

En constancia de lo anterior, se firma la presente en la ciudad de Neiva – Huila, el día quince (15) de septiembre de 2023.

INCIHUILA S.A.S. E.S.P.
Nº. 813005241-0

CHANEL IVON CARDOSO CARDOZO
Coordinadora de Talento Humano (E)

Proyectó: Karen Cano
Talento Humano

Oficina Principal Neiva: Calle 11 No. 25-42 B/ 7 de Agosto **PBX:** (098) 8630403
Móvil: 3187116663 – 313 245 31 78 **E-mail:** pqr@incihUILa.com.co - incihUILa@gmail.com
Agencia Florencia: Calle 21 No. 11a-38 **PBX:** (098) 4346792 **Móvil:** 314 237 4788
E-mail: agenciaflorencia@incihUILa.com.co; comercial2@incihUILa.com.co
Agencia Villavicencio: Carrera 44 B No. 16-57 Casa 13ª Conjunto Buque Alto **PBX:** (038) 6636396
E-mail: agenciavillavicencio@incihUILa.com.co **Móvil:** 3502926772





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

Nít. 813005241-0
Proteger la Salud y Preservar el Medio Ambiente



Neiva, 19 de Noviembre de 2022.

Señor:

PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES
OPERARIO(A) SERVICIOS GENERALES

REF.: TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA N° 428-2021

Por medio de la presente me permito manifestarle que su Contrato de Trabajo N° 428-2021, terminará hasta la finalización de la jornada de trabajo del día 19 de Noviembre del 2022, de conformidad a lo estipulado en el **(Artículo 61 Literal (D) del Código Sustantivo del Trabajo)**.

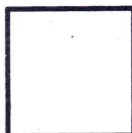
En razón a lo anterior, usted deberá hacer devolución de todos los elementos entregados para el desarrollo de su labor diaria, los cuales deben encontrarse en condiciones óptimas sin desconocer el desgaste común por el tiempo y buen uso.

Igualmente, le solicitamos se sirva tramitar la expedición tanto del certificado de trabajo, como el respectivo paz y salvo, con la finalidad de gestionar el cobro de la liquidación de sus prestaciones sociales, las cuales serán consignadas a la cuenta de ahorros de nómina de la cual usted es titular.

Por último, la empresa **INCINERADOS DEL HUILA - INCIHUILA S.A.S E.S.P**, le agradece por los servicios prestados durante este tiempo y le desea éxitos en sus nuevas actividades a desempeñar.

Atentamente,

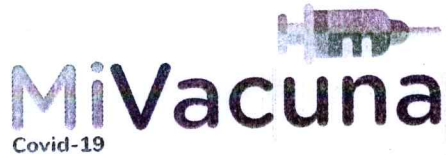

INCINERADOS DEL HUILA S.A.S E.S.P.
NIT. 813005241-0
CHANEL IVON CARDOSO CARDOZO
COORDINADORA TALENTO HUMANO (E)



FIRMA DEL TRABAJADOR

Oficina Principal Neiva: Calle 11 No. 25-42 B/ 7 de Agosto PBX: (098) 8630403
Móvil: 3187116663 - 313 245 31 78 E-mail: pqr@incihuila.com.co - incihuilasa@gmail.com
Agencia Florencia: Calle 21 No. 11a-38 PBX: (098) 4346792 Móvil: 314 237 4788
E-mail: agenciaflorencia@incihuila.com.co; comercial2@incihuila.com.co
Agencia Villavicencio: Carrera 44 B No. 16-67 Casa 13ª Conjunto Buque Alto PBX: (098) 6636396
E-mail: agenciavillavicencio@incihuila.com.co Móvil: 3502926772





www.minsalud.gov.co



La salud
es de todos

Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres:

Pablo Andres

Apellidos:

Peragos Adames

Documento
de identidad:

C.C. ☒ T.I.

Pasaporte ☐

PEP ☐

otro ☐

cuál:

No. 7720683

Fecha de
nacimiento:

Día 03

Mes 05

Año 1982

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	25/11/21	Moderna	0910075	mi IPS corporacion	Cindy mosquera	1075239203
	2	16/03/22	Moderna	057M21A	IDIME	Zulay Roxa	705277847
					76 211077		



CERTIFICA QUE:

El (La) Señor **PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **7720683** se encuentra afiliado en condición de **Cotizante** en régimen **Contributivo**.

Fecha de Activación de Servicios 2019-09-01

Estado de la Afiliación: ACTIVO

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 30 días del mes de diciembre del año 2024.

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,

Nueva EPS S.A


Gerencia de Afiliaciones



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **PABLO ANDRES PEÑAGOS ADAMES**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **7.720.683**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR con VINCULACION INICIAL** desde el 26 de noviembre de 2005.

La presente certificación se expide el 30 de diciembre de 2024.

Cordialmente,

Gerente de Clientes



Tenga en cuenta:

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:57:11 AM horas del 30/12/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **7720683**

Apellidos y Nombres: **PENAGOS ADAMES PABLO ANDRES**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

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

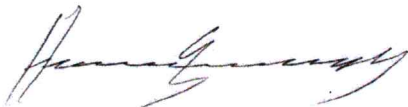
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 30 de diciembre de 2024, a las 08:56:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7720683
Código de Verificación	7720683241230085625

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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260500779



PIB
08:57:49
Hoja 1 de 02

Bogotá DC, 30 de diciembre del 2024

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) PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7720683:

REGISTRA LAS SIGUIENTES ANOTACIONES

SANCIONES PENALES

SIRI: 201476588

Sanciones

Sancion	Término	Clase Sanción	Suspendida
PRISION	12 MESES 18 DÍAS	PRINCIPAL	
INHABILIDAD PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS Y FUNCIONES PUBLICAS	12 MESES 18 DÍAS	ACCESORIA	

Delitos

Descripción del Delito
LESIONES PERSONALES CULPOSAS (LEY 599 DE 2002)

Providencias

Instancia	Autoridad	Fecha Providencia	Fecha Efectos Jurídicos
PRIMERA	JUZGADO 9 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO - NEIVA (HUILA)	09/04/2024	28/08/2024
SEGUNDA	TRIBUNAL SUPERIOR - SALA PENAL DE HUILA - NEIVA (HUILA)	13/08/2024	28/08/2024

INHABILIDADES AUTOMATICAS

Inhabilidades

SIRI	Módulo	Inhabilidad legal	Fecha de inicio	Fecha fin
201476588	PENAL	INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO LEY 80 DE 1993 ART 8, NUM 1 LIT. D	28/08/2024	27/08/2029

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>

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 02 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260500779



PIB

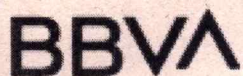
08:57:50

Hoja 2 de 02

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 02 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



BBVA COLOMBIA
NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **PABLO ANDRES PENAGOS ADAMES** identificado(a) con **cedula de ciudadanía número 7.720.683** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Libreton No 00130650000200002103** aperturada el **26 de septiembre de 2023**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **650002103**

10 dígitos: **0650002103**

16 dígitos: **0650000200002103**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **30 de diciembre de 2024** a las **15:38**, con destino a **Quien Interese**.

FIRMA AUTOGRAFICA

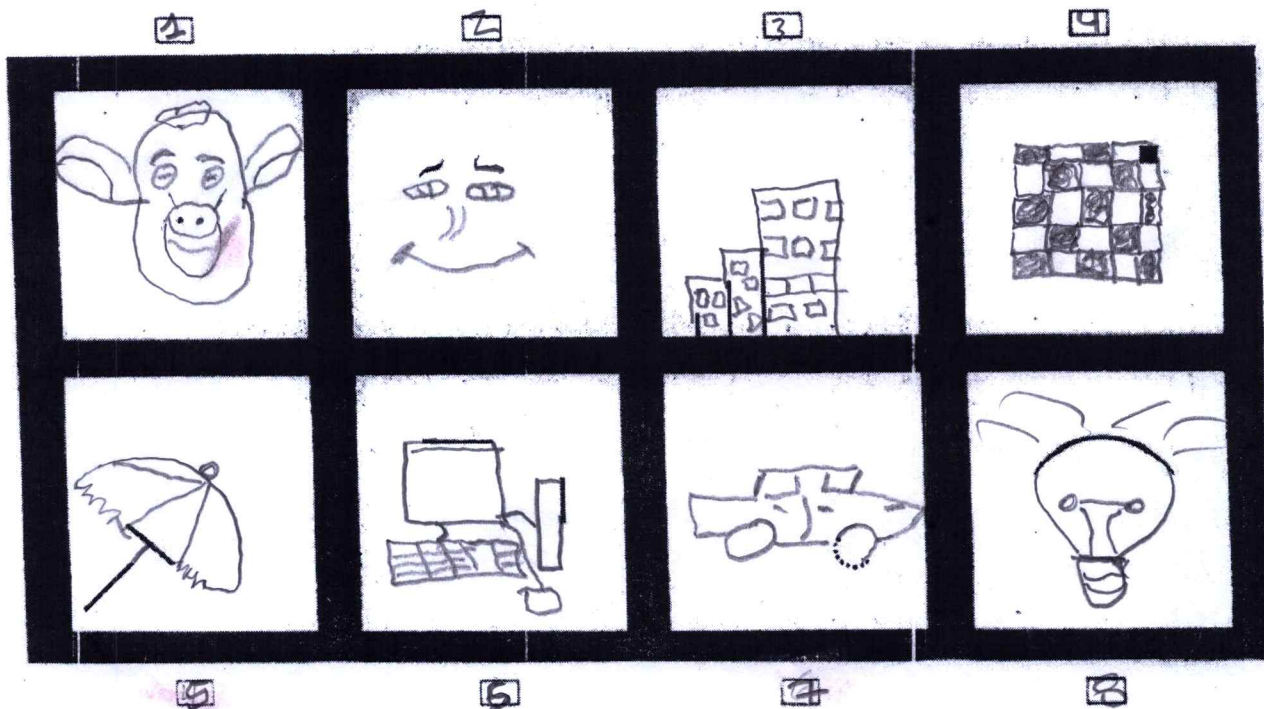
FIRMA AUTORIZADA

BBVACOLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

PRUEBA DE PERSONALIDAD WARTEGG

Nombre Pablo A Penya Fecha _____
 Edad 42 Sexo mas Grado de Instrucción _____
 Profesión Serigrafista Lugar de Nacimiento Peña Huelga



TÍTULOS DIBUJOS

- 1 Cerdo
- 2 Feliz
- 3 Ciudad
- 4 Agrupado
- 5 Sombrijo
- 6 computador
- 7 Auto
- 8 Bombillo

DIBUJO QUE MAS LE GUSTO 2
 DIBUJO QUE MENOS LE GUSTO 1
 DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS FÁCIL 5
 DIBUJO QUE LE PARECIÓ MAS DIFÍCIL 8



VALANTI

Cuestionario

Nombre: <u>Pablo Andres Penaya</u>	Edad: <u>42</u>	Sexo: <u>M</u> Hombre <u> </u> Mujer
Ciudad: <u>Agua de Dios</u>	Ocupación: <u> </u>	Empresa: <u> </u>
Estudios: <u>Secundaria</u>	Técnico <u>X</u>	Universitario <u> </u> Otro: <u> </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>2</u> <u>1</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>3</u> <u>0</u>	Me destaco por el liderazgo en mis acciones
6	Pienso con integridad	<u>1</u> <u>0</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>1</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>2</u> <u>1</u>	Sentir inquietud
11	Ser irresponsable	<u>3</u> <u>0</u>	Ser desconsiderado hacia cualquier persona
12	Caer en contradicciones al pensar	<u>3</u> <u>0</u>	Sentir intolerancia
13	Ser violento	<u>3</u> <u>0</u>	Actuar con cobardía

14	Sentirse presumido	<u>1</u> <u>2</u>	Generar divisiones y discordia entre los seres humanos
15	Ser cruel	<u>2</u> <u>1</u>	Sentir ira
16	Pensar con confusión	<u>1</u> <u>2</u>	Tener odio en el corazón
17	Decir blasfemias	<u>3</u> <u>0</u>	Ser escandaloso
18	Crear desigualdades entre los seres humanos	<u>0</u> <u>3</u>	Apasionarse por una idea
19	Sentirse inconstante	<u>0</u> <u>3</u>	Crear rivalidad hacia otros
20	Pensamientos irracionales	<u>2</u> <u>1</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>1</u> <u>2</u>	La maldad
23	Odiar a cualquier ser de la naturaleza	<u>1</u> <u>2</u>	Hacer distinciones entre las personas
24	Sentirse intranquilo	<u>1</u> <u>1</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>1</u> <u>2</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>1</u> <u>2</u>	Odiar

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

❖ Entrevista individual, espacio exclusivo para el evaluador:

PREGUNTAS GENERALES	OBSERVACIONES
Número de contacto	3112132868
Estudios realizados	Bachiller - Técnico en Informática
Es Fumador (a) SI ☐ NO ☒	
Como es su entorno familiar y con quien vive.	es bueno y cómodo
Experiencia en organizaciones dedicadas a la misma actividad de la empresa. 7 años	
Conocimiento en servicio y atención al cliente. 7 años	
Conocimiento y manejo de protocolos de bioseguridad. 7 años	
Saluda con educación y respeto. SI	
Comunicación verbal y gestual. SI	
Porte y presentación del aspirante. Ex	

Concepto final: _____
(Aprobado/ No Aprobado)

Sucursal: _____

Firma: _____
Evaluador Asignado



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 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

Pablo Andrés Penayo
Firma

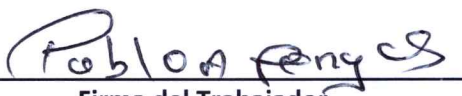
Pablo Andrés Penayo
Nombre Completo

C.C. 7720 683

Fecha de Firma _____

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: F-SGI-/PG-02/-01
		Versión: 01
	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN CORPORATIVA	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. 9720693

Firma del Director de Talento Humano

Firma de la Directora de SGI

	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:	Pablo Andres Penagos	DD	MM	AAAA
Cedula / NIT:	7720683			
Dirección:	ca 14 sur 2537	Ciudad: paipa		
Teléfono:		Celular: 3214555990		
Email:	PabloMLW19@hotmail.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.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: F-SGI-/P-21/-09
		Versión: 01
	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	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: 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.



Firma de quien autoriza

C.C. N° 27206007

De: Neto

	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: Pablo Andrés Penagos	
No. C.C. 7720683	FECHA DE INGRESO:
CARGO: Aux. Ger. General	EMPRESA EN MISIÓN:
CIUDAD: NGLO	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		
Trámite 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-/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).

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	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.

	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: <u>Pablo A Penay</u>	FECHA		
N° CEDULA: <u>7970683</u>	DD	MM	AAAA
CARGO: <u>Aux Gerencia General</u>			
CLIENTE:			

DOCUMENTOS	SI	NO	NA
HOJA DE VIDA	✓		
FOTOS (3X4 cm), FONDO BLANCO	✓		
FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	✓		
DIPLOMA Y/O ACTA DE GRADO DE ESTUDIOS REALIZADOS	x		
CERTIFICADOS LABORALES	✓		
REFERENCIAS PERSONALES	✓		
CERTIFICADOS DE CONTRALORIA, PROCURADURIA Y ANTECEDENTE JUDICIAL	✓		
LICENCIA DE CONDUCCIÓN DE MOTO O VEHÍCULO	✓		
CERTIFICADO DE EPS Y FONDO PENSIÓN	x		
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	x		
CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA ARL	✓		
INDUCCIÓN CORPORATIVA	✓		
EVALUACIÓN DE LA INDUCCIÓN CORPORATIVA	✓		
MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FIRMADO	x		

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

	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 Pablo Andres Penagos, identificado (a) con cedula de ciudadanía número 7720693 expedida en NELO, 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 ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombres y Apellidos del Empleado: Pablo Andres Penagos
 Cargo: Auxil. Servicio General Sucursal: NELO
 Firma: Pablo Andres Penagos C.C. 7720693



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, Roberto Andrés Pardo,
identificado con numero de cedula de ciudadanía 7720683, 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.

	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.	✓		

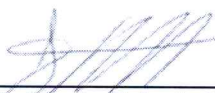
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Fecha: 01-03-2022
		Página: 4 de 4

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

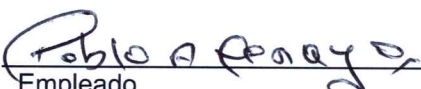
Revisó:


 Director de Talento Humano

Aprobó:


 Gerente General/ R. Legal

Enterado:


 Empleado

	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:	Pablo A. Penagos
N° Cédula:	9720 687
Cargo al Cual Aspira:	Ant. Serv. General
Dirección de Residencia:	C/ 14 Sur 25-37

❖ 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.

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

CIUDAD:	FECHA		
	DD	MM	AAAA

Yo, Robb Andres Penayo identificado (a) con cedula de
ciudadanía N.º NEVO expedida en NEVO,
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 Robb A Penayo
cc. 770693
Cargo _____

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	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.

**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, Pablo A Penay,
identificado con C.C. 272068
expedida en la ciudad de NG. CO
empleado de la empresa SOSEGE,
cuya oficina se encuentra en la ciudad de
NG. CO - Huila, 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: Pablo Andre PenayC.C. N°. 2720687

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: MF-SGI-04
		Versión: 01
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	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.