

Formato Entrevista del Personal

Fecha de Entrevista	Día	29	Mes	ENERO	Año	2024
---------------------	-----	----	-----	-------	-----	------

INFORMACIÓN GENERAL

Nombres y Apellidos	Diana Maria Gil				CC	32229130		
Genero	Femenino			Lugar y fecha de Exp.CC:	Santa Rosa de Osos - 24-Agosto-2001			
Raza	Caucásico: <input type="checkbox"/>	Indígena: <input type="checkbox"/>	Afrocolombiano: <input checked="" type="checkbox"/>	Raizales: <input type="checkbox"/>	Rom Gitano: <input type="checkbox"/>			
Nivel de escolaridad	Primaria: <input type="checkbox"/>	Secundaria: <input checked="" type="checkbox"/>	Técnico Tecnólogo: <input type="checkbox"/>	Universitario: <input type="checkbox"/>	Post Grado: <input type="checkbox"/>			
Fecha de Nacimiento	Día	27	Mes	07	Año	83	RH	A+
Dirección	Calle 39B #31C-57				Barrio	Dios es Amor		
Correo electrónico	dgil47530@gmail.com				Ciudad	Santa Rosa de Osos		
Teléfono					No. Celular	3197325847		
Persona de contacto en caso de emergencia:	José David Gil				Teléfono de la persona de contacto	3196130249		
Estrato Socioeconómico	2				¿Alguna vez usted ha cotizado a pensión y salud?	Si: <input checked="" type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>		
Nombre de la EPS	54RA				Nombre del Fondo de Pensión	Porvenir		
Estado civil	Casado: <input type="checkbox"/>	Unión Libre: <input type="checkbox"/>	Soltero: <input checked="" type="checkbox"/>	Separado: <input type="checkbox"/>	Viudo: <input type="checkbox"/>			
¿Es usted persona adulto mayor y sin posibilidad de pensión?	Si: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>							

INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre de su Conyugue			
Profesión u ocupación			
Empresa donde Trabaja		Teléfono	
Nombre del Padre		Teléfono	
Nombre de la Madre	Maria de los Dolores Gil Gil	Teléfono	3196166335
Número de Hijos que Ud. tenga	2		
Nombre de sus Hijos y edades	Milena Andrea Aniza Gil 21 años - José David Gil 19 años		
¿Con quién vive?	Madre e hijos.		
¿Quién cuida a sus hijos? ¿Teléfono?			
¿Es usted mujer en condición de desplazado?	SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/> Por qué?		
¿Es usted mujer víctima de violencia intrafamiliar?	SI: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/> (marque con "X" según aplique) <ul style="list-style-type: none">• Sentencia contra violencia intrafamiliar: _____• Violencia Sexual: _____• Acoso Sexual: _____• Lesiones personales: _____• Medida de protección a mujer contratada: _____• Otra: <input type="checkbox"/>Cuál?: _____		



Formato Entrevista del Personal

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Estudios Primarios	5º Primaria
Estudios Secundarios	11º Bachiller Académico
Estudios de Educación Superior (Técnico o Tecnología)	
Cursos, Diplomados, Seminarios	
Otros Conocimientos (Cursos)	
Describe su perfil profesional con sus principales habilidades:	Servicial, amable, atenta, responsable.

EXPERIENCIA LABORAL

¿Tiene Experiencia Laboral? ¿Cargos desempeñados anteriormente?	Si, tengo experiencia laboral, Auxiliar de Servicios Generales
Nombre de la última empresa donde laboró	Hospital San Juan de Dios Santa Rosa de Osos.
Dirección y teléfono	Cra 28a-08 tel. 8605155.
Tiempo total de Servicio	6 años.
Cargo que desempeñó	Auxiliar de Servicios Generales
Motivo por el cual dejó el cargo	Ofreimiento de otro empleo.
Otras empresas donde laboró	Sociedad de Mejoras Publicas, Cotrafal.
¿Hace más de un año está usted sin trabajo?	Si: ___ No: <input checked="" type="checkbox"/>
Describe su experiencia laboral en cuanto a las relaciones interpersonales con sus jefes y compañeros de trabajo:	Servicial, amable, atenta, responsable.

INFORMACION DOTACION

Talla de Camisa	XS: ___ S: <input checked="" type="checkbox"/> M: ___ L: ___ XL: ___ XXL: ___ XXXL: ___ Otro: ___
Talla de Pantalón Dama	4: ___ 6: ___ 8: <input checked="" type="checkbox"/> 10: ___ 12: ___ 14: ___ 16: ___ Otro: ___ No aplica: ___
Talla de Pantalón Caballero	28: ___ 30: ___ 32: ___ 34: ___ 36: ___ 38: ___ 40: ___ Otro: ___ No aplica: ___
Talla de Calzado	38

OBSERVACIONES DEL ENTREVISTADOR

Nombre: Cédula:	Nombre: Diana Maria Gil Cédula: 32229130
_____ Firma del Entrevistador	_____ Diana Maria Gil. Firma Entrevistado



Contrato de Trabajo

Entre los suscritos, de una parte, **MAURICIO RUGE MURCIA**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con la cédula de ciudadanía No **91.260.249**. Expedida en Bucaramanga quien actúa en nombre y representación de la Empresa **UNION TEMPORAL - GIAT**, entidad legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Floridablanca, que para efecto del presente contrato se denominará **EL EMPLEADOR**, _____ mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en su propio Nombre y en adelante se llamará **EL TRABAJADOR (A)**, han acordado celebrar el **presente Contrato de trabajo por duración de una obra o labor determinada**, el Tiempo duración del contrato está determinado por la duración de la obra contratada la cual consiste en la ejecución material del contrato por el contratante **SENA REGIONAL MEDELLIN R3 - O.C. 123256** de todas formas se tiene entendido que la vigencia del contrato aquí estipulado será el tiempo que dure la ejecución del contrato celebrado entre **UNION TEMPORAL GIAT** y la empresa contratante. Además, el presente contrato se rige por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA.** EL EMPLEADOR, Contrata los servicios personales del TRABAJADOR(A) para que desarrolle las labores de **SERVICIOS GENERALES**, quien se compromete a: a) incorporar al servicio de EL EMPLEADOR toda su capacidad de trabajo en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del servicio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, en la empresa y/o, cliente que se le asigne, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR o sus representantes, y b) No prestar directa ni indirectamente servicios labores a otros empleadores ni trabajar por cuenta en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **SEGUNDA. REMUNERACIÓN.** Por el servicio que preste EL TRABAJADOR(A) de conformidad con el presente contrato, EL EMPLEADOR le reconocerá una remuneración mensual compuesta por: **SALARIO BÁSICO VIGENTE Correspondiente a (\$1.300.000) UN MILLON TRECIENTOS MIL PESOS ,más el auxilio de transporte**, dentro de éste pago se encuentra la remuneración de los descansos dominicales y fe de que tratan los capítulos I II II del título VII del CST para laborar **47** horas a la semana, en programación y pago por turnos de trabajo real y materialmente ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se aclara y se conviene que en los casos que el trabajador devengue comisiones o cualesquiera otra modalidad de salarios variables, el 82.5% de dichos ingresos constituye remuneración de la labor realizada y el 17.5% restante está destinado remunerar el descanso en los días dominicales de que trata los capítulos I y II del CST **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que los casos en que se les reconozca al trabajador beneficios diferentes al salario, ya sea en forma habitual o transitoria, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, bonificaciones de cualquier índole, se consideran tales beneficios o reconocimientos como no salariales y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a seguridad social), de conformidad con los Art. 15 y 16 de la Ley 50/90, que modificó los Arts. 128 y 129 del Código Laboral, en concordancia con el Art. 17 de la Ley 344/96. **TERCERA. PERIODOS DE PAGOS** Las partes acuerdan períodos mensuales de pago, para el salario básico, efectuándose éste en el último día del mes y hasta máximo diez (10) días siguientes a la terminación del mes causado de pago, mediante cheque a la orden de EL TRABAJADOR (A), depósito en cuenta corriente o de ahorros o en efectivo o mediante disposición interna del EMPLEADOR que regule lo relacionado con este aspecto. **CUARTA. EL TRABAJADOR(A)** deberá desarrollar su labor de acuerdo con los horarios establecidos por parte de EL EMPLEADOR. No obstante, lo anterior, EL TRABAJADOR se compromete a presentarse todos los días de lunes a sábado, o de acuerdo con los turnos asignados, a la hora que le sea indicada y según las instrucciones que reciba para el efecto. Así mismo se obliga EL TRABAJADOR(A) a asistir a los cursos instructivos, de entrenamiento, informativos y otros, para los cuales sea citado por sus superiores jerárquicos o por la dependencia y/o persona encargada de programarlos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Todo trabajo suplementario o en horas extras o en horas nocturnas o en días domingos o festivos, será remunerado conforme a la ley, y para su reconocimiento o pago el Empleador o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable deberá ejecutarse y darse cuenta por escrito a la mayor brevedad posible al EMPLEADOR. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de enfermedad que ocasione incapacidad para

PARQUE INDUSTRIAL ZIMURA BODEGA 15-16 FLORIDABLANCA S/DER Teléfono: 6387575



Contrato de Trabajo

trabajar, EL TRABAJADOR(A) se encuentra obligado a dar aviso por el medio más eficaz en forma inmediata a la empresa sobre esa circunstancia, así como a acreditar tal impedimento oportunamente a EL EMPLEADOR con el correspondiente certificado médico de incapacidad expedido por la EPS a la cual se encuentre afiliado. Las incapacidades expedidas por médicos particulares *no tienen ninguna validez y efecto*. Cualquier ausencia por enfermedad no comprobada mediante la certificación médica de la EPS. a la que encuentre afiliado, se considerará injustificada y dará lugar a las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de Trabajo o en el Código Sustantivo de Trabajo y en caso de reincidencia, al despido por justa causa.

PARÁGRAFO TERCERO: Al Trabajador le queda totalmente prohibido desarrollar cualquier actividad operativa de trabajo en alturas (superior a 1,5 metros) sin previa autorización del Empleador, de igual manera no está autorizado ningún trabajo en espacio confinado o con riesgo eléctrico latente o evidente sin que el Empleador suministre capacitación operativa, los Elementos de Protección Personal, la coordinación y autorización respectiva.

QUINTA. PERIODO DE PRUEBA. Los primeros dos (2) meses del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado unilateralmente sin pago de indemnización alguna.

SEXTA. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA EL TRABAJADOR(A). Declara conocer en su integridad las normas, reglamentos de trabajo y de higiene que rigen la institución y se compromete a someterse a ellas y acatar sus lineamientos.

SÉPTIMA. COMPROMISO EL TRABAJADOR(A) Asume el compromiso de guardar absoluta reserva de toda aquella información, documentos considerados por la EMPRESA como de carácter reservados o los tramites, información o documentos que se relacionen con las empresas clientes de LA EMPRESA a quienes se les presta el servicio, operaciones comerciales y/o técnicas y procedimientos, que conozca en el desempeño de sus labores, aún después de terminado el vínculo laboral por cualquier causa.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR(A). Constituye especial obligación de EL TRABAJADOR(A) brindar la atención necesaria a los clientes potenciales y inscritos a la EMPRESA, en todo lo referente a los productos o servicio que pueda requerir, teniendo en cuenta la particular importancia que reviste el cliente para una entidad de servicios, además de las siguientes, a) Liderar y velar por el cumplimiento de la misión, la visión, los principios de calidad y de salud ocupacional, además de los valores organizacionales, así como el uso constante de los elementos de protección personal. b) Plantear recomendaciones que conlleve a la mejor utilización de los recursos disponibles, c) Propender a la actualización permanente de los conocimientos y técnicas relacionadas con su área de trabajo, d) Desarrollar con eficiencia y eficacia la ejecución de las actividades y procedimientos en los que se encuentre comprometida, e) Apoyar el sistema de gestión de calidad mediante la participación en las actividades que implica este proceso, f) Organizar la documentación de la EMPRESA, g) Responder por los equipos y materiales asignados a su cargo, y propender por su buen uso y mantenimiento.

NOVENA. JUSTA CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO POR EL EMPLEADOR. Son justas causas para terminar unilateralmente el presente contrato las enumeradas en el artículo 7° del decreto 2351 de 1965 y, demás para EL EMPLEADOR, Las siguientes: 1. La terminación del contrato de prestación de servicios por parte de la Empresa Contratante por cualquier motivo, hecho éste que para todos los efectos legales, se entenderá a su vez como terminación de la obra o labor para la cual Outsourcing Seasin Limitada contrata los servicios personales del TRABAJADOR (A), así como la solicitud que ésta realice para que el TRABAJADOR (A) sea retirado de su puesto de trabajo por causas imputables a las deficiencias en la prestación del servicio. 2. Las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: a) La violación por parte de EL TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; b) La no asistencia puntual del trabajador, sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR, a su puesto de trabajo o a las reuniones mencionadas en la cláusula cuarta de este contrato, así como el no cumplimiento a los turnos programados o requeridos por la empresa. c) La ejecución por parte de EL TRABAJADOR de labores remuneradas de cualquier tipo, al servicio de terceros sin autorización expresa de EL EMPLEADOR; d) La revelación de secretos y datos reservados relativos al trabajo, especialmente en lo previsto en la cláusula séptima; e) Las desavenencias con sus compañeros de trabajo; f) El ingerir bebidas embriagantes y/o sustancias alucinógenas, enervantes y/o depresivas en el sitio de trabajo o presentarse embriagado, alcohólico o bajo el influjo de las mencionadas sustancias a desempeñar sus funciones; g) El



Contrato de Trabajo

incumplimiento de las normas y procedimiento establecidas por la EMPRESA para la prestación de los servicios, que el trabajador declara conocer. **h)** Engañar a un potencial cliente para obtener de ellos calificación positiva en su desempeño, de la actividad que se le encomiende; **i)** El proporcionar información no verídica sobre sus labores y en relación con las actividades, o reportar hechos o circunstancias no reales para alterar la información de las funciones asignadas; **j)** Cualquier violación de la obligación especial contenida en la cláusula octava de este contrato, **k)** Las constantes desavenencias, peleas, enfrentamientos o discusiones con sus compañeros de trabajo o la desobediencia reiterativa de las instrucciones u órdenes de sus superiores o jefes inmediatos. **l)** Hacer comentarios desobligantes, hablar mal a terceros de la empresa, los cuales atentan contra el buen nombre e imagen, good will de la misma. **m)** La no Utilización de los Elementos de Protección Personal en forma reiterativa (dos veces) **n)** El incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo en lo relacionado a la subordinación y ejecución de órdenes directas de sus superiores en lo referente a actividades operativas y administrativas **o)** La ausencia injustificada a la programación de capacitaciones programadas por la empresa. 3. La violación a lo dispuesto en el párrafo tercero de la cláusula cuarta del presente contrato en una sola oportunidad o vez. **PARÁGRAFO.** EL TRABAJADOR asume la obligación especial de cumplir las funciones señaladas en las cláusulas, del Anexo al contrato de trabajo, y las que se señalen en el futuro para el período correspondiente mediante circulares o memorandos de carácter general o particular. Las partes expresamente califican el citado incumplimiento, aún por la primera vez de falta grave, constitutiva de justa causa de despido en los términos y para los efectos del artículo 7º literal a) numeral 6º del decreto 2351 de 1965. **DÉCIMA PRIMERA.** EL TRABAJADOR(A) al pie de su firma anota la dirección actual de su residencia permanente. Para todos los efectos relacionados con el presente contrato y en especial para las comunicaciones que EL EMPLEADOR tenga que enviar a EL (LA) TRABAJADOR(A), se tendrá como dirección oficial la que figura al pie de su firma como la de residencia permanente. EL TRABAJADOR(A) se obliga avisar por escrito cualquier cambio de residencia, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a su ocurrencia. **DÉCIMA SEGUNDA.** El operario se obliga en caso de terminación de su contrato por obra o labor contratada a devolver a la empresa los elementos, implementos, maquina en perfecto estado, así como los Uniformes y demás elementos a su cargo que la empresa le haya suministrado. **DÉCIMA TERCERA.** En consideración a que toda liquidación exige tiempo para obtener los datos contables, revisarlos, hacer la liquidación definitiva y girar los cheques correspondientes, las partes convienen fijar un plazo de ocho días (8) días hábiles a partir de la fecha de terminación del contrato o de la expedición de paz y salvo respectivo, para pagar los salarios, prestaciones e indemnizaciones debidos, sin incurrir en mora ni en salarios caídos, en los términos del artículo 65 del Código Sustantivo del Trabajo.. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL TRABAJADOR autoriza libre y espontáneamente al EMPLEADOR para que descuenta de sus acreencias laborales cualquier valor por Pérdida o Daño material causado por él por dolo o negligencia a Herramientas, Maquinaria, Implementos, Uniformes pertenecientes a la empresa o al Cliente del Empleador en el cual haya prestado sus servicios. **DÉCIMA CUARTA.** En el evento que EL TRABAJADOR(A) se desvincule por cualquier causa antes de finalizar el mes completo y que por efecto de corte de nómina reciba el salario total como si hubiera trabajado todos los días del mismo, las partes convienen que de la liquidación total de prestaciones sociales y demás acreencias, la empresa descontará por así autorizarlo expresamente EL TRABAJADOR, el mayor valor pagado por concepto de salario y/o devengados, con el fin de facilitar la devolución de los dineros pagados en exceso.



Contrato de Trabajo

DÉCIMA QUINTA. El presente contrato reemplaza en su totalidad y deja sin efecto cualquiera otro contrato de trabajo celebrado entre las partes con anterioridad a este. En constancia de todo lo anterior, las partes firman ante testigos el presente contrato de trabajo en Bucaramanga, a los 29 días del mes de Enero de 2024, fecha de iniciación de labores, en dos ejemplares del mismo valor y tener uno (1) con destino a EL TRABAJADOR(A) el cual declara recibir.



FIRMA EMPLEADOR, OUTSOURCING U - T GIAF

Nombre: * Diana María Gil
CC: * 32229130
Dirección: * Cll 39B #31C-57
Teléfono: * 3197325847

Barrio: * Días es Amor

* Diana María Gil.

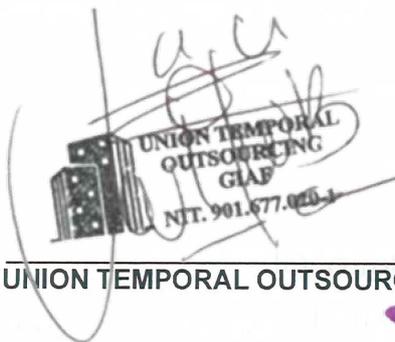
FIRMA EMPLEADO



Contrato de Trabajo

ANEXO 1. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

- El uniforme lo deben portar única y exclusivamente en el sitio de trabajo de manera adecuada y ordenada. El uniforme consta de pantalón, blusa, zapatos (usar medias azules o negras), moño con hebilla (pelo siempre debe ir recogido).
- No deben consumir licor ni llegar al sitio de trabajo embriagado ni portar o consumir sustancias alucinógenas.
- Todo lo que se encuentre y observe como extraño en su puesto de trabajo debe ser entregado e informado al Líder o personal de Administración haciendo anotación en la minuta con fecha y hora de entrega.
- El Trabajador se compromete a cumplir con sus horarios establecidos y sus obligaciones con el Contrato, debe portar con todos los implementos de trabajo.
- El Trabajador debe asistir a los cursos instructivos o charlas que dicte u organice la empresa.
- Debe ser puntual a la llegada de su turno de trabajo.
- Cualquier permiso debe ser solicitado por escrito y con anticipación.
- Los daños que se presenten en su puesto de trabajo debe asumirlos la persona que se encuentre en el horario y causante del mismo.
- Toda ausencia a su puesto de trabajo debe ser informado de forma inmediata a la empresa. Si es por incapacidad, ésta debe ser enviada en Original junto con la copia de la historia clínica.



UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF,

Nombre: * Diana Maná Gil
CC: * 32229130
Dirección: * C1139B #31C-57
Teléfono: * 3197325847

Barrio: * Dios es Amor

* Diana Maná Gil

FIRMA EMPLEADO



Contrato de Trabajo

ANEXO 2. COMPROMISO HSEQ

UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF, en cumplimiento de la legislación sobre Salud Ocupacional y de acuerdo a los factores de riesgo ocupacionales identificados en los panoramas de factores de riesgo para cada uno de los cargos, hace entrega de la dotación de los implementos de protección personal a cada uno de los servidores públicos que lo requieran.

DISPOSICIONES LEGALES

LEY 9 DE 1979, Elementos de Protección Personal Artículos 122, 123 y 124.

RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, del Ministerio del Trabajo. Capítulo II, De los Equipos y Elementos de Protección, Artículos 176, 177 y 178.

DERECHOS Y DEBERES.

Ley 9 de 1979. Artículo 85. Todos los trabajadores están obligados a:

- Cumplir las disposiciones de la presente ley y sus reglamentaciones, así como con las normas del reglamento de Medicina, Higiene y Seguridad que se establezca.
- Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.
- Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo.

Decreto 1295 de 1994 del Ministerio de Gobierno. Sanciones. ARTICULO 91.

- Para el trabajador.

El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa.

***Certifico haber leído y comprendido este documento y recibido los elementos de protección personal.
Se firma entre las partes.***

Cualquier falta a este compromiso será causal para imposición de memorando.

UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF,

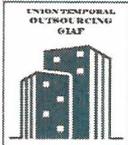


Nombre: *Diana María Gil*
CC* *32229130*
Dirección: **C1139B #31057* Barrio: *Dios es Amor.*
Teléfono: **3197325847*

** Diana María Gil*

FIRMA EMPLEADO

Parque industrial zimura bodega 15-16 Floridablanca – Santander.



Contrato de Trabajo

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF**, adopta la política para el tratamiento de datos personales, la cual puede ser solicitada a la EMPRESA por todos los titulares de los datos recolectados que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades contractuales, comerciales o laborales.

De esta manera, **UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF**, manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades, contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a la **UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF**, cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla mediante solicitud escrita al correo electrónico habeasdata@seasinlimitada.com

Por lo anterior firmo la presente AUTORIZACIÓN.

UNION TEMPORAL
OUTSOURCING
GIAF
NIT. 901.677.020-1

UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF,

Nombre: * Diana María Gil
CC: * 32229130
Dirección: * C1139B #31C-57
Teléfono: * 3197325847

Barrio: * Dios es Amor

* Diana María Gil

FIRMA EMPLEADO



Contrato de Trabajo

COMPROBANTE Y ENTREGA DE UNIFORMES Y EPP

NOMBRE DEL EMPLEADO	FECHA INGRESO
* <i>Diana María Gil</i>	<i>29-01-2024</i>

UNIFORMES							
Elemento	Talla	Uni	Cant	1ª. Vez	2ª. Vez	3ª. Vez	Observaciones
Camisa	<i>5</i>						
Pantalón	<i>8</i>						
Zapato de Mujer	<i>38</i>						
Bota caucho							
Botas de caucho con puntera							
Zapato con punta de acero							
Botas Dieléctricas							
Polo							
Buso para piscina							
Sudadera							
Pantaloneta							
Calzado para piscina							

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL							
Elemento	Talla	Uni	Cant	1ª. Vez	2ª. Vez	3ª. Vez	Observaciones
Delantal							
canilleras							
Impermeable							
Gafas para piscina							
Arnés para Guadaña							
Guantes de seguridad							
Casco con Barbuquejo							
Traje tipo Tivek/ Overoll							
Arnés de trabajo en alturas							
petos y/o chaleco reflectivo							
Gafas Lente Claro y/o oscuro							
Tapa oídos de copa/inserción							
Gorro tapanucas, cofia, cafereria							
Caretas con malla/ transparente (Guadaña)							
Mascarillas, tapabocas, respirador Media Cara.							

* FIRMA SST UNION TEMPORAL OUTSOURCING - GIAF,	1A ENTREGA	2DA ENTREGA	3A ENTREGA
	*	*	
	NOMBRE/FIRMA	NOMBRE/FIRMA	NOMBRE/FIRMA
	CC* FECHA: ·	CC.* FECHA: ·	CC. FECHA