

NOMBRE COMPLETO	JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO			
CEDULA	1007110066			
LUGAR EXPEDICIÓN	ITUANGO			
SEXO	MASCULINO			
F. NACIMIENTO	20-10-2001			
L. NACIMIENTO	ITUANGO			
DIRECCION	CALLE 58 # 102-293			
CORREO ELECTRONICO	SEPULVEJHOONATAN2001@GMAIL.COM			
F. VINCULACIÓN	17-12-2025	F. DESVINCULACIÓN	17-12-2026	
TELÉFONO FIJO	3137330961	CELULAR	3137330961	
N° LICENCIA	1007110066	CATEGORIA	C3	
F. EXPEDICIÓN	31-01-2025	F. VENCIMIENTO	31-12-2029	
CARGO	CONDUCTOR	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA	
EPS	NUEVA EPS	ARL	SURA	
AFP	PROTECCION	CAJA DE COMPENSACIÓN	COMFAMA	
F. ENTREGA DOTACION	2025-12-26	DESCRIPCION DOTACION		
TIPO CUENTA	AHORROS	N° CUENTA	00982275466	

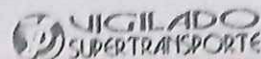




COOTRANBLAN

COOPERATIVA DE TRANSPORTE COLECTIVO BLANQUIZAL

NIT.: 811.002.574-7



## CERTIFICADO LABORAL

El Gerente de la Cooperativa de Transporte Colectivo Blanquizal "COOTRANBLAN", con NIT 811.002.574-7, certifica que el señor **JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO**, identificado con la cédula N° **1.007.110.066**, laboró como Conductor de Transporte Público de pasajeros en la Cooperativa, bajo contratos a término indefinido, el señor contrajo varios contratos interrumpidos de la siguiente manera:

- 1 Contrato: Del 17/agosto/2022 al 17/enero/2025
- 2 Contrato: Del 07/marzo/2025 al 08/abril/2025
- 3 Contrato: Del 28/octubre/2025 al 27/octubre/2025

Es de anotar, que el señor Sepúlveda, manejó vehículos tipo bus y busetas entre 30 y 40 pasajeros.

Se expide certificado a solicitud del interesado, a los 24 (Veinticuatro) días del mes de Julio de 2025.

Atentamente,



**CARLOS ALBERTO MUÑOZ C**

Gerente

Transcribe: Lina Marcela Restrepo / Gestión Humana

TE  
LLEVA  
BIEN!

Calle 49 No. 51-53 Edificio Colón Oficina 302

Celular: 317 8941521

E-mail: [Cootransblan@yahoo.com](mailto:Cootransblan@yahoo.com)

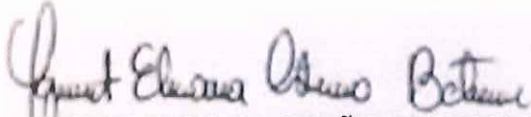
Medellín, 25 de Octubre del 2025

### A QUIEN PUEDA INTERESAR

Certificamos que el señor **JHONATAN SEBASTIÁN SEPÚLVEDA FERRAO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.007.110.066**, laboro en nuestra empresa a través de contratos por Obra o Labor, desde el **30 de Julio al 25 de Agosto del 2025**, desempeñando el cargo como **CONDUCTOR**.

Agradecemos de antemano la atención a la presente y quedamos a su disposición para cualquier información adicional que estimen conveniente.

Atentamente,

  
**YAZMIT ELIANA CASTAÑO BETANCUR**  
**SUBGERENTE ADMINISTRATIVA**



Medellin, 26 de junio de 2025

LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES ESPECIALES

COOTRAESPECIALES

HACE CONSTAR:

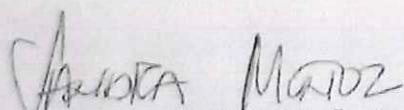
Que el señor JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO, con cédula de ciudadanía 1.007.110.066, laboró como conductor desde el 10 de abril de 2025 hasta el 19 de junio de 2025 en el vehículo de placas WGZ412 propiedad de la señora MARIANA RAMIREZ GIRALDO.

Devengó un S.M.M.L.V más auxilio de transporte.

Tuvo un contrato a término INDEFINIDO.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,



SANDRA MILENA MUÑOZ RESTREPO  
Coordinadora Gestión Humana

MGC







La República de Colombia  
y en su nombre

# Institución Educativa Pedro Nel Ospina

Muanga - Antioquia

Establecimiento Educativo de carácter oficial aprobada por la Secretaría de Educación  
de Antioquia, según Resolución No. 1475 del 20 de Febrero de 2003,  
Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997.

Confiere a:

**Jonathan Sebastián Sepúlveda Parro**

Identificado (a) con C.C. 109110966

de Febrero

El Título de:

## Bachiller Académico

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

Exp. 10672

Secretario (a)

Inscrito en el Act. de Grado No. 005

Folio No. 216 Numeral 36 Libro No. 2

Dado en Muanga el 29 de Noviembre de 2019



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA  
INSTITUCION EDUCATIVA PEDRO NEL OSPINA

INSTITUCION EDUCATIVA DE CARACTER OFICIAL APROBADA HASTA NUEVA VISITA POR EL DECRETO 3011 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 1997 Y LA RESOLUCION DEPARTAMENTAL 1475 DEL 20 DE FEBRERO DE 2003.

ACTA DE GRADUACIÓN: 005

El día 22 de Noviembre de 2019, en el Municipio de Ituango, Departamento de Antioquia, en la "INSTITUCION EDUCATIVA PEDRO NEL OSPINA" se celebró la proclamación de Bachilleres en la Modalidad Académica. En atención a que SEPULVEDA FERRAO JHONATAN SEBASTIAN, identificado(a) con CC 1007110066 expedida en ITUANGO, cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, se le confiere el título de BACHILLER ACADEMICO.

El Acto fue presidido por la Rectora MARIA VICTORIA ZAPATA YEPES y la Auxiliar Administrativa MARIA HERMILDA POSADA LONDOÑO.

Folio N°:276

Numeral: 36

Libro: 2

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto Nacional 921 del 6 de Mayo de 1994.

Expedida en Ituango, el 22 de Noviembre de 2019

MARIA VICTORIA ZAPATA YEPES  
C.C. 21.811.162 de Ituango  
Rectora

MARIA HERMILDA POSADA LONDOÑO  
C.C. 32.522.597 de Medellín  
Auxiliar Administrativa



# CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



IPS NORMEDIC SAS  
NIT: 901612535-3



## CONDUCTOR DE VEHÍCULOS

Tipo de Examen: **INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR**

Certificado de aptitud: 1007110066-10204

### INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

**Empresa:** TRANSPORTES SUPERIOR S.A.S

**Actividad Económica:** 4921 - TRANSPORTE DE PASAJEROS.

**Empresa en Misión/ Contrato/ Centro de Costo:** TRANSPORTES SUPERIOR S.A.S

### INFORMACIÓN DEL PACIENTE.

<b>Fecha y Lugar:</b>	10 dic. 2025 - BELLO - ANTIOQUIA	<b>Identificación:</b>	1007110066
<b>Paciente:</b>	JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO	<b>Teléfono</b>	<b>Móvil:</b> 3137330961
<b>Género</b>	MASCULINO <b>Edad:</b> 24	<b>EPS:</b>	NUEVA EPS - Nueva Promotora de Salud
<b>Fecha Nacimiento:</b>	20/10/2001	<b>ARL:</b>	NO REPORTA
<b>Estado Civil:</b>	SOLTERO(A)	<b>AFP:</b>	NO REPORTA
<b>Escolaridad:</b>	SECUNDARIA	<b>Cargo:</b>	CONDUCTOR
<b>Área: No Reporta</b>			
<b>Correo Electrónico:</b>			

### EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS - RECOMENDACIONES.

<b>PRUEBA PSICOSENSOMETRICA (CONDUCTOR)</b>	Ubicado de forma correcta en tiempo, espacio y realidad: se visualiza con recuerdos claros y estables sobre su vida personal y laboral, resalta una comunicacion fluida y coherente , no se visualizan rasgos de alguna patologia mental existente , ni manifestaciones fisicas evidentes de alguna alteracion neuronal o cognitiva. sus movimientos son normales y coordinados . LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO EN LAS PRUEBAS PSICOSENSOMETRICAS SON FAVORABLES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.
<b>AUDIOMETRIA</b>	1. CONTROL ANUAL, 2. PAUTAS DE CUIDADO AUDITIVO, 3. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN AUDITIVA EN EXPOSICIÓN A RUIDO
<b>OPTOMETRIA</b>	CONTROL VISUAL POR OPTOMETRIA CADA AÑO
<b>MEDICINA OCUPACIONAL</b>	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, INDICACIONES NUTRICIONALES, ACTIVIDAD FISICA 3 VECES POR SEMANA
<b>COCAINA Y MARIHUANA EN ORINA CUALITATIVA</b>	PROCESADO

### CONCEPTO LABORAL

**PUEDEN DESEMPEÑAR EL CARGO ACTUALMENTE SIN RESTRICCIONES NI RECOMENDACIONES**  
**CUMPLE CON PARÁMETROS DE APTITUD FÍSICA, MENTAL Y DE COORDINACIÓN MOTRIZ, PARA SEGURIDAD VIAL SEGÚN RESOLUCIÓN 0217/2014 DE MIN TRANSPORTE.**

Observaciones:

RECOMENDACIONES PARA EL CARGO: 1. Cumplir con parámetros de aptitud física, mental y de coordinación motriz para seguridad vial según resolución 0217/2014 del Ministerio de Transporte.  
2. El programa de inducción/reinducción de la empresa debe incluir conocimiento por los trabajadores de las medidas de promoción, prevención y protección de la salud conllevando con los factores de riesgo, que revertirá en el desempeño seguro de la ocupación.  
3. Reportar oportunamente cualquier incidente o accidente que se presente durante la realización de sus labores.  
4. El trabajador siempre utilizará los elementos de protección personal pertinentes para realizar el oficio, los cuales deben ser aportados por el empleador.  
5. Mantener estilos de vida saludable, conductas no sedentarias, nutrición balanceada y peso corporal adecuado.  
6. Cumplir normas de higiene y seguridad ocupacional por parte del empleador y del empleado.  
7. Seguir normas de seguridad vial. Verifique condiciones del vehículo previamente al uso, respete las normas de tránsito, recuerde mantener la distancia de seguridad, use siempre el cinturón de seguridad, respete los límites de velocidad, evite ingerir alimentos mientras conduce, no fume conduciendo, identifique cualquier peligro físico, no realice desplazamientos del vehículo con puertas o compuertas abiertas, ni con personal agarrado en algún extremo.  
8. Informe oportunamente cambios en sus condiciones de salud a sus supervisores, conserve posturas ergonómicas que permitan prevenir accidentes, molestias y lesiones originados por malas posturas.  
9. No conduzca si ha ingerido algún tipo de licor.  
10. Seguir estrictamente los protocolos de bioseguridad del SG-SST de la empresa. \*\*\*El trabajador certifica que no ha omitido información acerca de su estado de salud; todo es verídico y puede ser confirmado; por esta razón firma consentimiento informado y diligencia encuesta de estado de salud.\*\*\*

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

### Ingresar al Programa de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

VISUAL	Ver recomendaciones de Visiometría/ Optometría. Uso de lentes o gafas de corrección visual según prescripción en jornada laboral, actualizar fórmula anualmente, uso de gafas de protección ocular en ambiente laboral según se requiera.	PPyP
--------	---	------

### Información de Remisiones

NO

CONSENTIMIENTO INFORMADO: Autorizo a la IPS para que le dé el manejo de CUSTODIA y CONFIDENCIALIDAD en cumplimiento de las Resoluciones 2346 del 2007, 1918 del 2009 y 0839 del 2017 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y en la

CL 53 47 - 79 Y 47 - 83 Bello, Antioquia Tel: 3012240315 3207952525 E-Mail: citas@normedic.com.co





MEDICO ESPECIALISTA S.O.  
MARVIN RAFAEL ESCORCIA BARANDICA  
CÉDULA DE CIUDADANÍA : 72490055  
13019955 - 001825



Jhonatan sepulveda

Firma y cédula del Paciente  
JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO  
1007110066

## CONDUBELLO SAS

Instituto de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Con Licencia De Funcionamiento 201800005119 del 27 de septiembre de 2018, Registro De Programa 201800005305 del 08 de octubre de 2018 de la Secretaría de Educación del Municipio de Bello Y la Resolución No.3035 del 19 De julio De 2019 del Ministerio de Transporte.

### Confiere

#### Expide Certificado de idoneidad a:

**JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO**

**Con cedula de ciudadanía número 1007110066**

**Aprobó satisfactoriamente**

**La prueba Teórico - Práctica de Seguridad Vial y Manejo Defensivo En Vehículos de Categoría C3 SERVICIO PUBLICO**

## MODULOS

<b>TEORIA</b>	MODULO I - MOVILIDAD SEGURA – NORMAS DE TRANSITO	<b>4.9/5.0</b>
<b>TEORIA</b>	MODULO II - SEÑALIZACION-SABERES ESENCIALES	<b>4.9/5.0</b>
<b>PRACTICA</b>	MODULO III- VEHICULO – PRACTICA	<b>4.9/5.0</b>
<b>PROMEDIO FINAL</b>		<b>4.9/5.0</b>

Dado En la Ciudad De Bello A Los 10 Días Del Mes De diciembre 2025,  
Con el instructor JUAN CARLOS BAENA PATIÑO, con CC.98.594.371 Tarjeta 46843



**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CC. 1035426732.**  
**CONDUBELLO SAS**

[condubello@gmail.com](mailto:condubello@gmail.com) 3145104642

Cll 52 nº 45ª 28 Bello

Antioquia

## CONDUBELLO SAS

Instituto de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Con Licencia De Funcionamiento 201800005119 del 27 de septiembre de 2018, Registro De Programa 201800005305 del 08 de octubre de 2018 de la Secretaría de Educación del Municipio de Bello Y la Resolución No.3035 del 19 De julio De 2019 del Ministerio de Transporte.

### Confiere

#### Expide Certificado de idoneidad a:

**JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO**

**Con cedula de ciudadanía número 1007110066**

**Aprobó satisfactoriamente**

**La prueba Teórico - Práctica de Seguridad Vial y Manejo Defensivo En Vehículos de Categoría C3 SERVICIO PUBLICO**

## MODULOS

<b>TEORIA</b>	MODULO I - MOVILIDAD SEGURA – NORMAS DE TRANSITO	<b>4.9/5.0</b>
<b>TEORIA</b>	MODULO II - SEÑALIZACION-SABERES ESENCIALES	<b>4.9/5.0</b>
<b>PRACTICA</b>	MODULO III- VEHICULO – PRACTICA	<b>4.9/5.0</b>
<b>PROMEDIO FINAL</b>		<b>4.9/5.0</b>

Dado En la Ciudad De Bello A Los 10 Días Del Mes De diciembre 2025,  
Con el instructor JUAN CARLOS BAENA PATIÑO, con CC.98.594.371 Tarjeta 46843



**REPRESENTANTE LEGAL**  
**CC. 1035426732.**  
**CONDUBELLO SAS**

[condubello@gmail.com](mailto:condubello@gmail.com) 3145104642

Cll 52 nº 45ª 28 Bello

Antioquia



## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA Y/O LABOR.

**Empleador:** TRANSPORTES SUPERIOR S.A.S.  
**NIT.** 800.234.281-1  
**Nombres y Apellidos del trabajador:** JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO  
**Cedula:** 1.007.110.066  
**Dirección:** CARRERA 99 # 57 B – 11 /BR OLAYA HERRERA  
**Teléfono:** 3137330961  
**Lugar y fecha de nacimiento:** ITUANGO, 20 DE OCTUBRE DE 2001  
**Cargo por desempeñar:** CONDUCTOR  
**Salario básico:** \$1.423.500  
**Periodos de Pago:** QUINCENAS VENCIDAS  
**Fecha de inicio de labores:** 17 DE DICIEMBRE DE 2025  
**Fecha de terminación de labores:** Se contrata para desarrollar la siguiente labor: Conductor asignado al marco del Contrato J.E. JAIMES INGENIEROS S.A.S. y terminará si el vehículo de placas **GEU631** es retirado por cualquier causa del contrato antes mencionado.  
**Sitio de trabajo:** HIDROELÉCTRICA ITUANGO

Entre los suscritos a saber identificados como aparece en el cuadro de referencia y que desde ahora se identificara como EMPLEADOR y TRABAJADOR, se ha celebrado un contrato de trabajo por OBRA Y/O LABOR que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. — OBJETO Y CARGO:** El trabajador se obliga a prestar servicios personales en forma exclusiva, bajo la continuada subordinación o dependencia de la Empresa, en el desempeño propio de las funciones de: **CONDUCTOR**, así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el EMPLEADOR.

Hace parte integral del contrato el diseño de funciones

**PARÁGRAFO:** el TRABAJADOR acepta desde este momento que en los accidentes de tránsito, informes de accidente de tránsito (comparendos por infracciones de tránsito o transporte incluidas foto multas), demandas penales o civiles donde resulte involucrada la empresa o el empleador por actuaciones donde estuviera implicado el conductor y el vehículo asignado; que se haya originado durante el tiempo de duración del contrato, será solidariamente responsable de los pagos que deba pagar el empleador o reponer lo que este sea obligado a pagar Así mismo el TRABAJADOR acepta que le sean descontados de su liquidación los valores CORRESPONDIENTES A DAÑOS EN EL VEHÍCULO ASIGNADO (no incluido los daños normales por el uso del vehículo) o montos que adeuden por multas de infracciones de tránsito y/o

transporte, sanciones impuestas por los clientes por incumplimiento total o parcial donde resulte involucrado, reclamaciones realizadas por terceros como consecuencia de accidentes de tránsito y en general todos aquellos eventos donde se afecte la empresa o EL EMPLEADOR por culpa atribuible al COLABORADOR.

**SEGUNDA. OBLIGACIONES Y DEBERES: EL TRABAJADOR** ha ingresado aceptando las condiciones expresadas en este contrato con las siguientes obligaciones al servicio del EMPLEADOR:

- a) A desempeñar en beneficio exclusivo del **EMPLEADOR** las funciones propias del cargo específico y en las labores que le sean anexas, similares o complementarias al mismo de acuerdo con las órdenes, instrucciones que reciba por alguno de los representantes del **EMPLEADOR**. A pesar de indicarse el oficio que inicialmente desempeñar, el trabajador se obliga a aceptar cualquier cambio a otro oficio y sitio de trabajo.
- b) A no efectuar trabajo de ninguna naturaleza por cuenta de personas distintas a la empresa. Debiendo igualmente abstenerse de ejecutar, fuera de la jornada de trabajo, actividades laborales o no que afecten la salud u ocasionen desgaste en el organismo en forma que impidan prestar eficientemente el servicio.
- c) A guardar estricta reserva en todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación con otros pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
- d) Dar oportuno aviso al **EMPLEADOR** o a sus superiores de todos los hechos que en relación con su oficio o con sus compañeros de trabajo tengan interés para la **EMPRESA** e impliquen para él una mejora en sus actividades o una ocasión para evitar desmejoras económicas o disciplinarias.
- e) A prestar toda su colaboración necesaria en caso de siniestro o de riesgo que afecte o amenace a las personas o los bienes de la **EMPRESA**.
- f) A no atender durante las horas de trabajo asunto o actividades distintas a las que la **EMPRESA** le señale, sin previa autorización de ésta.
- g) Aceptar cualquier cambio referente al puesto de trabajo, o domicilio contractual.

Además, tiene como deberes especiales los siguientes:

- h) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar y las condiciones acordadas.
- i) Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo, observar los preceptos de los reglamentos, manuales, circulares etc. de la empresa y en general acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan el representante de la empresa o los empleados que hagan sus veces, según el orden jerárquico establecido.
- j) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.



— Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los vehículos, equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.

- k) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o enfermedades profesionales.
- l) Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento interno de trabajo e higiene y seguridad social de la empresa, así como las demás que resulten del contrato o de las normas legales.
- m) Permitir la realización de exámenes periódicos o cuando lo requiera y ordene **EL EMPLEADOR** como lo son exámenes de sangre, orina o por boquilla para determinar la ingesta de alcohol o sustancias ilícitas en el organismo, lo cual dará lugar a la terminación del contrato.
- n) No cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo el PESV

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las anteriores obligaciones y deberes sin perjuicios de las demás obligaciones, ordenes e instrucciones que emanen del empleador, y/o su representante, en vigencia del contrato de trabajo, además de las contenidas en el Reglamento Interno de trabajo, en el Código Sustantivo, y demás disposiciones aplicables al contrato de trabajo.

**TERCERA:** Le está **PROHIBIDO AL TRABAJADOR** las siguientes conductas, cuya violación aún leve la consideran ambas partes como graves y justificativas de la terminación del contrato de trabajo:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar, o no trabajar.
8. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa datos relacionados con la organización.



10. Patrocinar, manejar o pertenecer a las llamadas natilleras y ejercitar cualquier clase de juegos o suertes de azar.
11. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar este antes de la hora que termina la jornada.
12. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o el de las máquinas o equipos situados en el lugar del trabajo, no salga en la cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
13. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones o equipos, productos y elementos de la empresa.
14. Negarse a laborar en el turno señalado por la empresa.
15. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente la ejecución de su propio trabajo, o efectuar defectuosamente el trabajo.
16. Dejar de marcar la propia tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.
17. Emplear para cualquier efecto la tarjeta de otro trabajador o el carnet interno de éste.
18. No ocupar el sitio de trabajo en el tiempo señalado por la empresa.
19. Desplazarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de la señal fijada para ello por la empresa.
20. Pasar al puesto o lugar de trabajo de los otros trabajadores sin orden del jefe respectivo o sin previo permiso o motivo justificado.
21. Aún en el caso de orden, permiso y motivo justificado gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto de diligencia dentro o fuera de la empresa salvo las justificaciones para cada caso.

**CUARTA. JORNADA LABORAL:** El trabajador se obliga a laborar la jornada legal ordinaria dentro de las horas señaladas por el empleador o las personas autorizadas por este, pudiendo hacer estos los ajustes o cambios de horarios cuando así lo estimen conveniente. Podrán igualmente repartirse las horas de la jornada legal ordinaria en la forma prevista en el art. 23 de la ley 50 de 1990 teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El trabajador se obliga a laborar la jornada legal ordinaria dentro de las horas señaladas por el empleador o las personas autorizadas por este, pudiendo hacer estos los ajustes o cambios de horarios cuando así lo estimen conveniente. Podrán igualmente repartirse las horas de la jornada legal ordinaria en la forma prevista en el art. 23 de la ley 50 de 1990 teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.

**QUINTA. REMUNERACIÓN BÁSICA:** LA EMPRESA reconocerá y pagará a EL TRABAJADOR como contraprestación a la labor realizada el salario especificado dentro de cuadro de referencia fijo mensuales y el auxilio de transporte si aplica con base a la norma, los cuales serán pagaderos de forma quincenal. Más el auxilio de transporte si tiene el derecho.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del salario que reconocerá la empresa al trabajador se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y/o festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes hacen constar que en esta remuneración queda incluido el pago de los servicios que **EL EMPLEADO** se obliga a realizar durante el tiempo que dure el presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Si por cualquier circunstancia **EL EMPLEADO** prestará su servicio en día dominical o festivo, no tendrá derecho a sobre remuneración alguna, si tal trabajo no hubiere sido autorizado por **EL EMPLEADOR**, previamente y por escrito. **PARÁGRAFO**

**SEXTA: EL EMPLEADOR** no suministra ninguna clase de salario en especie.

**SÉPTIMA: PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS:** Las partes convienen que cualquier auxilio o beneficio en dinero o en especie de carácter extralegal que el empleador reconozca o pague al trabajador no constituye salario para ningún efecto. En consecuencia, no constituye salario cualquier prima, bonificación extralegal incentivo extralegal, auxilios de cualquier naturaleza, gastos de transportes, habitación o vestuario o alimentación, entre otros conceptos, que durante la vigencia del contrato pudiere reconocer en el futuro el empleador al trabajador en dinero o en especie y por lo tanto ambas partes han convenido que no constituye salario para ningún efecto legal, por no ser retribución directa del servicio prestado y por lo tanto no formará parte de la base salarial para la liquidación de sus prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones de ninguna clase o naturaleza, ni aportes a seguridad social ni parafiscales, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

**OCTAVA. PERIODO DE PRUEBA:** Las partes acuerdan que los dos primeros meses del presente contrato son el periodo de prueba y por consiguiente cualquiera de las partes puede darlo por terminado unilateralmente, sin previo aviso y sin lugar a indemnización.

**NOVENA. LUGAR DE TRABAJO:** Teniendo en cuenta que la empresa, cuenta con operatividad a nivel nacional se establece de común acuerdo que la prestación del servicio del empleado será en cualquier parte del territorio nacional sin que se considere una desmejora en sus condiciones laborales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El empleador de manera unilateral podrán ordenar que el trabajador preste sus servicios en lugar distinto del inicialmente contratado. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por una sola vez por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL TRABAJADOR se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el EMPLEADOR dentro de su poder subordinante.

**DÉCIMA. DURACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato a término obra y/o labor tendrá vigencia mientras subsistan la labor o la obra para la cual fue contratada, para este caso la obra y/labor contratada consiste en realizar sus labores en un vehículo específico y si este es retirado del contrato para el cual presta el servicio el contrato terminará.



**PARÁGRAFO:** Para el desarrollo de esta obra y/o labor del vehículo de placas **GEU631** es el asignado al señor **JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO**.

**DÉCIMA PRIMERA. FALTAS GRAVES:** Las partes convienen que son justas causas para dar por terminado el presente contrato de trabajo las enumeradas en el art. 7 del Decreto 2351 de 1965 y además convienen en calificar como graves el incumplimiento de las siguientes obligaciones y prohibiciones, por lo que su comisión podrá dar lugar a la terminación del contrato con justa causa:

1. La violación leve de las obligaciones y prohibiciones estipuladas en este contrato.
2. El no asistir puntualmente el trabajador a sus labores sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR incluso por primera vez.
3. La violación a la exclusividad y la confidencialidad pactada con la empresa.
4. La no asistencia al trabajo durante una jornada completa sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR aún por primera vez.

**PARÁGRAFO:** Para los efectos previstos en este numeral las partes acuerdan que la falta al trabajo por dos días consecutivos o más ha de entenderse como dejación voluntaria del cargo a no ser que se presente excusa justificativa a juicio del EMPLEADOR. Cuando la causa fuera enfermedad de cualquier índole deberá acreditarse en todos los casos con el correspondiente certificado de incapacidad expedido por expedido por la entidad respectiva del Sistema de Seguridad Social.

5. La desobediencia a las órdenes e instrucciones que le imparta el EMPLEADOR a sus representantes para el desempeño de sus labores aún en materia leve cuando la desobediencia sea ocasionada por segunda vez.
6. El no asistir oportunamente a las reuniones o citaciones que el EMPLEADOR convoque.
7. Disponer en provecho propio de los dineros o bienes de la **empresa** que a cualquier título reciba.
8. La ejecución por parte del empleado de labores remuneradas al servicio de un tercero sin permiso del **EMPLEADOR** o la recepción de dineros o dádivas por la ejecución de su contrato
9. La utilización directa o indirecta de los bienes o dineros, documentos, herramientas, locales, máquinas o vehículos de propiedad de la **empresa** o de terceros entregados a la misma en finalidades distintas a las que han sido asignadas.
10. El no comunicar oportunamente a la **EMPRESA** a sus representantes el conocimiento que tenga de cualquier acto que perjudique los intereses de la empresa en cualquier orden disciplinario.
11. No avisar oportunamente las ausencias al trabajo
12. En el evento de que entre ambas partes exista un contrato de comodato precario o a cualquier otro título y el trabajador habite un inmueble de propiedad del Empleador y este se niegue entregarlo cuando sea requerido por el Empleador o Comodante.

CONTRATO OBRA Y/O LABOR- PAGINA 6 de 11



13. Las demás causas previstas en la ley, reglamento o contrato de trabajo.

**DÉCIMA SEGUNDA: TRASLADO DE LUGAR DE TRABAJO:** El empleador de manera unilateral podrá ordenar que el trabajador preste sus servicios en lugar distinto del inicialmente contratado. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por una sola vez por el

**EMPLEADOR** de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL TRABAJADOR se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el **EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante.

**DECIMA TERCERA: DESCUENTOS:** EL TRABAJADOR autoriza para que El Empleador descuente cualquier suma de dinero que se cause dentro de la existencia y terminación del contrato de trabajo ya sea por concepto de préstamos, alimentación a bajo costo, bonos de alimentación, vivienda, utilización de medios de comunicación, aportes, procesos disciplinarios, descuadres de caja, daños atribuibles al TRABAJADOR y bienes dados a cargo y no reintegrados, u otros que se presenten en ejercicio de la labor que desarrolla. Este descuento se podrá realizar de la nómina quincenal o mensual o de las prestaciones sociales, indemnizaciones, descansos o cualquier beneficio que resulte con ocasión de la existencia o terminación del contrato por cualquier motivo. Previa notificación al **Colaborador**.

**DÉCIMA CUARTA: AUTORIZACIÓN DE EXAMANES DE TOXICOLOGÍA/ PRUEBA DE ALCOHOLEMIA:** El Colaborador Autoriza al Empleador para realizar exámenes toxicológicos y o prueba alcoholemia por medio de un laboratorio autorizado para dichas pruebas, de la misma forma Autoriza el conocimiento de los resultados por parte del Empleador. EL Empleador se obliga a mantener la confidencialidad de dichos exámenes y solo tendrá autorización en el caso de iniciar un proceso disciplinario o cualquier proceso ante las Autoridades competentes para que sea usado como prueba.

**DÉCIMA QUINTA. HABEAS DATA EL TRABAJADOR,** de manera expresa manifiesta que, en su calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autoriza a EL EMPLEADOR o a quien represente sus derechos, para consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a su comportamiento laboral y de servicios. De igual manera autoriza participar en las diferentes entrevistas psicológicas, en la realización de pruebas psicotécnicas, visita domiciliaria, estudio de seguridad, y verificación de datos correspondientes a referencias académicas y laborales durante el proceso de selección y en general al momento de prestar los servicios o cuando la Compañía lo estime pertinente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** EL TRABAJADOR acepta de manera expresa, y conociendo que no está obligado, a que la empresa haga uso de los datos personales sensibles que se puedan derivar de la relación laboral, entendiendo tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a vida sexual, y datos biométricos.



**PARÁGRAFO SEGUNDO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** EL TRABAJADOR, deberá proteger, preservar y administrar objetivamente la información del EMPLEADOR, junto con las tecnologías utilizadas para su procesamiento, frente a amenazas internas externas, deliberadas o accidentales con el fin de asegurar el cumplimiento de las características de confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad, confiabilidad y no repudio de la información. En todo caso, no se autoriza la reproducción o difusión por ningún medio o mecanismo sin el debido control y autorización del EMPLEADOR, so pena de iniciar las medidas disciplinarias de caso.

**DÉCIMA SEXTA. AUTORIZACIÓN DE MANEJO DE DATOS PERSONALES Y USO DE IMÁGENES Y GRABACIONES:** En cumplimiento de lo estipulado en la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, el TRABAJADOR, autoriza al Empleado, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para que de manera libre, previa autorización, recolecta, transfiera, almacene, use, circule, comparta, actualice y transmita, de acuerdo con el Procedimiento para el tratamiento de los datos personales, la información personal que reposa en este documento y los demás que se deriven de la ejecución de este. Así mismo, El TRABAJADOR expresa pleno conocimiento de uso de cámaras y grabación de llamadas de las líneas telefónicas dentro de las instalaciones de la empresa, y autoriza ser grabado cuando se encuentre dentro de las instalaciones, igual que el uso de este material para los fines en que la Empresa lo necesite.

**DECIMA SEPTIMA. ACTUALIZACIÓN DE CONTRATO:** El Colaborador Autoriza la Actualización del Contrato de trabajo cuantas veces sea necesario. En el caso que el presente contrato sea firmado como actualización no modificara condiciones que desmejoren las condiciones laborales y la naturaleza del contrato por lo tanto es aceptada por las partes y todo formato anterior no tendrá validez.

**DÉCIMA OCTAVA:** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia y en señal de aprobación, se lee y se firma el presente documento, a los 16 días del mes de enero de 2023 Y del mismo se deja constancia en el contrato de trabajo del trabajador.

**DÉCIMA NOVENA. INVENCIONES O DESCUBRIMIENTOS:** Las invenciones o descubrimientos realizados por EL TRABAJADOR contratado para investigar pertenecen al EMPLEADOR, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al TRABAJADOR, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados debido a la labor desempeñada, evento en el cual EL TRABAJADOR, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

**VIGÉSIMA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** EL TRABAJADOR sabe que en desarrollo del contrato de trabajo ha tenido, tiene y tendrá acceso a información confidencial, la cual debe permanecer reservada para evitar perjuicios al EMPLEADOR, usuarios, clientes y proveedores.



Dicha información incluye, pero no se limita, a toda la gama de eventos, productos y servicios que EL EMPLEADOR preste dentro y de las instalaciones de la empresa, así como su desarrollo, comercialización y distribución, costo de productos y su manejo. Entre la información confidencial se encuentra todo lo relacionado con desarrollo con el manejo contable, la preparación de los productos, técnicas y estrategias de mercadeo y venta, venta de servicios.

Esta cláusula de confidencialidad incluye también otros productos en curso, los cuales se desarrollen para la compañía, formulaciones, canales de venta, estrategias de mercadeo, publicidad, estrategias de venta y comercialización, promociones, análisis sobre competencia, infraestructura, información sobre clientes y proveedores, costos de adquisición de materias primas y del producto terminado, y cualquier otro aspecto que concierne a las actividades desarrolladas por el EMPLEADOR o que hayan sido conocidos por EL EMPLEADO con ocasión de su contrato de trabajo con el EMPLEADOR, aun cuando no estén marcados como confidenciales. En especial se encuentra amparada por esta cláusula de confidencialidad toda la información relacionada con las actividades y líneas de negocios del EMPLEADOR y/o de sus directivos, usuarios y aquellos documentos que estén en poder de EL EMPLEADO o que éste haya recibido para la adecuada ejecución del contrato de trabajo (todo lo anterior, en adelante denominado como "La Información Confidencial").

En desarrollo de la obligación de guardar la reserva de la Información Confidencial, EL EMPLEADO se obliga a:

1. No utilizar para ningún efecto, ni divulgar a terceras personas, naturales o jurídicas (i) los secretos comerciales, de elaboración de productos, así como temas administrativos del EMPLEADOR y/o de sus directores, clientes o proveedores; (ii) la información de EL EMPLEADOR y de sus usuarios, clientes o proveedores; (iii) los manuales de EL EMPLEADOR, (iv) la información sobre los servicios y eventos de EL EMPLEADOR, (v) los costos, proyecciones financieras, precios y presupuestos de EL EMPLEADOR, (vi) la información sobre clientes y proveedores del EMPLEADOR, y (vii) en general, cualquier clase de información que le haya sido entregada por EL EMPLEADOR con carácter de confidencial.
2. No divulgar ni dar a conocer de ninguna forma y por ningún motivo la Información Confidencial, a menos que ello sea solicitado por autoridad competente, en cuyo caso y de todos modos, antes de proceder a entregar la información solicitada EL EMPLEADO deberá enviar copia de la solicitud en cuestión a EL EMPLEADOR junto con los antecedentes del caso.
3. No utilizar la Información Confidencial recibida de EL EMPLEADOR para el beneficio de terceros o para sí mismo.
4. Entregar a EL EMPLEADOR al momento de la terminación de su contrato de trabajo, o antes a solicitud de éste, toda la Información Confidencial que se encuentre en su poder, ya sea

en medio escrito, magnético, digital y en general por cualquier otro sistema tecnológico con capacidad para almacenar información en cualquiera de sus formas. Si por alguna razón EL EMPLEADO descubre con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo que aún conserva Información Confidencial, así deberá informar a EL EMPLEADOR y realizar la devolución en forma inmediata.

5. No fotocopiar, copiar, grabar, guardar en unidades de disco o similares y, en general, no reproducir ninguna Información Confidencial y, en el evento de haberlo hecho, se compromete al momento de la terminación de su contrato de trabajo, o antes a solicitud de EL EMPLEADOR, a devolverle las copias o reproducciones que haya realizado de la Información Confidencial obtenida en desarrollo de su contrato de trabajo.

6. Utilizar la Información Confidencial única y exclusivamente para los propósitos propios del trabajo contratado.

7. Tomar todas las medidas conducentes para evitar el uso inadecuado de la Información Confidencial o su filtración.

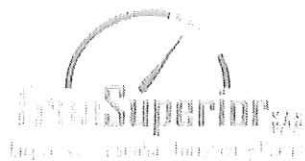
8. Responder por la discreción y no divulgación o uso no autorizado de la Información Confidencial aun después de la terminación de su contrato de trabajo, en forma ilimitada, salvo autorización expresa por escrito del representante legal de EL EMPLEADOR.

9. No obstante, lo anterior, los términos y condiciones de este numeral no serán aplicables a la información que no sea confidencial porque ya sea de conocimiento público en el momento de su divulgación.

10. En el evento en que EL EMPLEADO revele la Información Confidencial, ya sea durante o después de la ejecución del contrato de trabajo, este hecho no será solamente considerado como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, sino que EL EMPLEADO se hará responsable de indemnizar a EL EMPLEADOR por el valor de los perjuicios causados por la revelación de dicha información y asumirá las consecuencias civiles y penales contempladas en la ley.

**VIGÉSIMA PRIMERA. NORMAS QUE REGULAN ESTE CONTRATO:** Este contrato se regirá por las normas legales previstas en el Código Sustantivo de Trabajo y las disposiciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentos que debidamente haya aprobado la empresa. En consecuencia, son causas suficientes para la terminación o suspensión de este




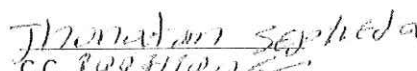


contrato, las previstas para las partes en el Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones que adicionen, complementen o modifiquen dicho estatuto.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. VARIACIONES A ESTE CONTRATO:** Cualquier modificación individual que en el futuro llegaren a acordar las partes se realizará mediante un otrosí suscrito por las partes.

En constancia se firma en Medellín, el día 17 de diciembre de 2025, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, destinados a cada una de las partes, quienes declaran haber recibido la respectiva copia.

  
C.C.  
Empleador

  
C.C. 7004110066  
EL EMPLEADO *Thomaton Sebastian S*  
NOMBRE *Thomaton Sebastian*  
Dirección: *CR 96 # 57 B-17*  
Municipio: *Medellin*  
Teléfono: *3737330967*  
Correo electrónico: *sebastian.thomaton@supertransporte.com*







Este carné es válido en Colombia.  
Será exigido para entrar a zonas de riesgo.

**Consérvelo**

En caso de requerir el certificado internacional de vacunación  
o profilaxis, solicite su transcripción en los sitios autorizados.



**MINISTERIO DE SALUD  
Y PROTECCIÓN SOCIAL**

**Certificado de vacunación del adulto**

Nombres:

Jhonatan Sebastian

Apellidos:

Sepulveda Ferrao

Documento  
de identidad:

C.C. ☒ C.E. ☐ P.A. ☐ C.D. ☐ S.C. ☐ P.E. ☐ P.P.T. ☐ D.E. ☐

Número de  
documento:

1 0 0 7 1 1 0 0 6 6

Fecha de  
nacimiento:

Día 20 Mes 10 Año 2001

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
Sarampión - Rubéola	Única			
Fiebre Amarilla	Única	11-12-25	315	evelyn diego
Toxide Tetánico - Difterico (Td)	1	25.07.25	22080092417	Camila
	2	Proxima	1 mes	
	3			
	4			
	5			
TdaP acelular	1			
	2			
	1			
Hepatitis B	2			
	3			

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y lote	IPS vacunadora Nombre vacunador
VPH	1			
	2			
Influenza estacional	Anual			
	Anual			
Covid 19	1ª			
	2ª			
	1er Ref.			
	2do Ref.			
Otras				



# Carné Digital de Vacunación Colombia

## Esquema de Vacunación



## VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA



ID: c1990d7f-6cfd-42ad-a25c-2dc41d3ae6f

Nombres y apellidos / Full name

**JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO**

Número de identificación / ID Number

1 0 0 7 1 1 0 0 6 6

Fecha de nacimiento / Date of birth

20/10/2001

Tipo de identificación / ID Type

## CÉDULA DE CIUDADANÍA

País nacimiento / Country of birth

COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number

3137330961

Correo electrónico / e-mail

### Datos de Vacunación / Vaccination detail

[illegible]

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información **PAWEB** del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.


El camé podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministry of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from **PAWEB**, according to the **Wide Program of Immunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

	<b>AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	VERSIÓN: 02
		VIGENCIA: 14/09/2020

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, declaro que entrego de forma libre y voluntaria los siguientes datos personales: Nombres y apellidos, documento de identificación, género, dirección, ciudad, departamento, teléfonos, celular, fecha de nacimiento, correo electrónico (en adelante los "Datos Personales") a nombre de TRANSPORTES SUPERIOR S.A.S. (en adelante la "Empresa"). En los términos de las definiciones de la Ley 1581 de 2012, TRANSSUPERIOR S.A.S. actúa como responsable del tratamiento de mis Datos Personales. Doy mi autorización expresa para que TRANSSUPERIOR S.A.S. Recolecte y de cualquier otra manera trate mis Datos Personales para las siguientes finalidades: Realizar contratos de prestación de servicios con terceros, Contratar personal, enviar cotizaciones, contratar servicios de proveedores, ingreso de afiliados. Con la firma de este documento autorizo a que mis Datos Personales sean recolectados y tratados de conformidad con la política de privacidad o política de tratamiento de la información de TRANSSUPERIOR S.A.S., En relación con los Datos Personales recolectados y tratados y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, he sido informado que tengo los siguientes derechos: • Conocer, actualizar y corregir mis Datos Personales. Puedo ejercer este derecho, entre otros, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado. • Requerir prueba del consentimiento otorgado para la recolección y el tratamiento de mis Datos Personales. • Ser informado por el Concesionario y por MCOL del uso que se le han dado a mis Datos Personales. • Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el caso en que haya una violación por parte del Concesionario y/o de MCOL, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que los modifiquen, adicionen o complementen, de conformidad con las disposiciones sobre el requisito de procedibilidad establecido en el artículo 16 Ley 1581 de 2012. • Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de mis Datos Personales. • Solicitar ser eliminado de su base de datos. • Tener acceso a mis Datos Personales que TRANSSUPERIOR S.A.S. haya recolectado y tratado. Con el fin de ejercer los derechos anteriormente descritos, realizar consultas o reclamos relacionados con mis Datos Personales, puedo contactarme al correo electrónico [info@transuperior.com.co](mailto:info@transuperior.com.co), a los Teléfonos 2600080 - 2608425, Celular 3103046032

Firma: Jhonatan Sepúlveda  
Nombre del titular (Nombre de Empresa): Tran Superior  
Nombre de la persona que autoriza: Jhonatan Sepúlveda  
CC: 1007910066  
Cargo: Conductor  
Fecha: 11/10/2025



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 286026049



PIB

19:19:36

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JHONATAN SEBASTIAN SEPULVEDA FERRAO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1007110066:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

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



## RESUMEN PROFESIONAL

Chofer de autobús responsable con 3 años de experiencia. Soy una persona comprometida con la seguridad de los pasajeros, con excelentes habilidades de conducción, navegación y resolución de problemas. Busco un puesto en una empresa seria y consolidada.

## APTITUDES

- Transporte de pasajeros
- Conocimiento de las rutas asignadas
- Puntualidad y compromiso
- Respeto y honestidad
- Conducción responsable y cuidadosa
- Conducción segura y responsable

## REFERENCIAS

José Miguel Escobar  
Supervisor  
3122895751

Mateo Meza  
Tractomula conductora  
3116039818

Dayron Velázquez  
Conductor de autobuses  
3022435536

# Jhonatan Sebastián Sepúlveda Ferrao

- ☎ 3137330961
- ✉ sepulvejhoonatan2001@gmail.com
- 📍 Calle 58 #102-293 Olaya Herrera, 6.2732484 Medellín Antioquia
- 📅 20/10/2001
- 🚩 Colombiano
- 🇨🇴 Cédula de ciudadanía : 1007110066
- 🔗 Soltero



## FORMACIÓN

01/2025  
**Autolider** | Centro de Medellín, Antioquia  
Licencia C3 : Conducción

09/2019  
**C Pedro Nel Ospina** | Ituango, Antioquia, Antioquia  
Bachiller académico : Bachiller

## HISTORIAL LABORAL

- 08/2022 - 01/2025  
**Conductor repartidor**  
**Cootransblan** | Medellín, Antioquia
- Cumplimiento de rutas de entrega preestablecidas dentro del tiempo asignado.
  - Facilidad para aprender nuevas rutas y con buen sentido de la orientación.
  - Cumplimiento de horarios establecidos para cada ruta, asegurando puntualidad.
  - Seguimiento de las rutas establecidas para cada trayecto.
  - Realización de revisiones diarias del vehículo para garantizar su óptimo funcionamiento.

		<b>DISEÑO DEL CARGO</b>				VERSIÓN:03 VIGENCIA: 01-08-2023	
<b>1. IDENTIFICACION</b>							
SEXO	MASCULINO		FEMENINO		INDIFERENTE	X	
EDAD	INDIFERENTE		SALARIO ESTIMADO				
NOMBRE DEL CARGO	CONDUCTOR/OPERADOR		PROCESO Y NIVEL		PROCESO MISIONAL		
TIPO DE CONTRATO	INDEFINIDO						
HORARIO	LUNES - VIERNES						
CARGO JEFE INMEDIATO	ANALISTA DE OPERACIONES O GESTOR ZONAL SEGÚN EL CASO						
<b>2. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL</b>							
							
<b>3. MISIÓN DEL CARGO</b>							
Operar los vehiculos de transporte propios de la empresa o de terceros en las vias nacionales, cumpliendo con las normas de transito , el PESV, y todo lo establecido por la ley colombiana.							
<b>4. PERSONAS A CARGO</b>							
DIRECTAS	N/A			INDIRECTAS	N/A		
<b>5. IMPACTO DEL RETIRO</b>							
BAJO		MEDIO		ALTO	X	MUY ALTO	
<b>6. CRITICIDAD DEL CARGO</b>							
BAJO		MEDIO		ALTO	X	MUY ALTO	
<b>7. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA</b>							
ESTUDIOS Y/O CONOCIMIENTO	Preferiblemente bachiller y/o que demuestre leer y escribir. Licencia de conducción C2/ C3						
EXPERIENCIA PREVIA	Experiencia mínima de 1 año en la conducción.						
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS EN AÑOS Y POR COMPETENCIA TÉCNICA	Inducción del puesto de trabajo Seguridad vial y/o temas asociados						
<b>8. COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>							
<b>GENERALES</b>							
Competencia	Descripción	NIVEL					
		ALTO	MEDIO	BAJO	N/A		
Conocimientos Técnicos	Nivel de conocimiento del Área de desempeño y del tipo de Negocio de la Organización	X					
Análisis	Es la capacidad de entender una situación dividiéndola en partes pequeñas y de identificar sus implicaciones paso a paso.		X				
Iniciativa	Es la capacidad de emprender acciones proactivamente, haciendo cosas y no simplemente pensando acerca de acciones que habría que realizar	X					
Empoderamiento	La capacidad de asumir un reto con autonomía, proactividad	X					



Trabajo en Equipo	es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto	X			
-------------------	--	---	--	--	--

#### ORGANIZACIONALES

Competencia	Descripción	NIVEL			
		ALTO	MEDIO	BAJO	N/A
Atención al detalle	Se esperan niveles de concentración elevados que permitan cumplir con los requerimientos asignados	X			
Tolerancia a la frustración	Nivel de tolerancia que presenta una persona al repetir las tareas por cambios en las necesidades	X			
Ética	La persona muestra trato ético con todos sus grupos de interés y siempre actúa bajo principios éticos propios de la profesión y del ser	X			
Orientación al logro	Utiliza los recursos eficientemente para el logro de objetivos. • Identifica oportunidades de mejora para el buen funcionamiento de los procesos. • Trabaja en equipo para el cumplimiento de los resultados esperados.	X			
Orientación al cliente interno y externo	• Es comprometido con la labor que realiza para cumplir a cabalidad con los requerimientos del cliente. • Atiende y analiza las necesidades del cliente para dar alternativas que lo satisfagan.	X			
Liderazgo	• Define objetivos claros, hace seguimiento de ellos y retroalimenta con el fin de lograr un mejoramiento continuo de los procesos. • Transmite motivación a las personas para el cumplimiento de objetivos y metas. • Procura un ambiente apto para el bienestar y desarrollo personal de sus colaboradores		X		
Gestión del cambio	Mide la capacidad del individuo a aceptar los cambios que surgen con el paso del tiempo	X			
Auto organización	Nivel de autonomía que debe tener la persona en el orden de su trabajo	X			
Comunicación oral y escrita	capacidad de expresar con claridad de manera verbal y escrita las ideas	X			
Planificación y control	• Identifica con eficacia los puntos críticos de una situación para priorizar acciones. • Planea cursos de acción para dar cumplimiento a objetivos propuestos. • Busca mecanismos de coordinación y control para el correcto desarrollo y mejoramiento de los procesos.	X			
Sentido de Urgencia	Saber diferenciar lo Importante de lo Urgente y Priorizar sus tareas	X			

#### 9. FUNCIONES O RESPONSABILIDADES

FUNCION	PERIODICIDAD	TIPO
1. Realizar los recorridos de acuerdo con la ruta autorizada y manejar prudentemente con respeto por las señales de tránsito.	D	O
2. Constatar el buen funcionamiento del automotor antes de comenzar la jornada y asegurar el adecuado aprovisionamiento de combustible, repuestos, herramientas y equipos de prevención.	D	O
3. Informar la no asistencia a la obra o la imposibilidad de prestar el servicio y si se requiere de un reemplazo de manera oportuna	O	O
4. Cumplir las normas de Seguridad Industrial y SG- SST y del PESV de la Empresa.	D	O
5. Portar permanentemente todos los documentos del vehículo y personales, a saber: tarjeta de operación, matrícula, licencia de conducción, SOAT, revisión técnico mecánica.	D	O
6. Llevar en el vehículo el botiquín de primeros auxilios, el equipo de seguridad, el equipo de comunicación y el equipo de carretera..	D	O
7. Someter el vehículo a las revisiones técnico-mecánicas y de mantenimiento preventivo (en un CDA)	O	O

8. Llegar puntualmente y a la hora acordada, según la programación y normas establecidas en la empresa, Reportar diariamente las actividades realizadas a su jefe inmediato	D	O
9. Cumplir el reglamento de trabajo, la normatividad SG-SST y las normas de convivencia de manera humana y atenta.	D	O
10. Atender los requerimientos y observaciones de la empresa y ponerlas en práctica cuando sea necesario	D	O
11. Registrar las condiciones diarias del vehículo/equipo en los preoperacionales definidos por la empresa.	D	O
12. Recibir las instrucciones de los líderes/jefes inmediatos, así como de los clientes o sus delegados con diligencia brindando información clara, veraz y oportuna sobre eventos que puedan afectar el desarrollo de sus labores.	D	A,O
13. Las demás que le sean asignadas por la naturaleza del cargo.	O	O,A,C,E
14. Evitar el consumo de sustancias psicoactivas o inmutu depresoras	D	O

**Responsabilidades en el SGSST- Ambiental- Calidad:**

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SGI ( Calidad- SST- Ambiental) de la Organización.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, calidad y ambiental definidas en el plan de capacitación .
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGI ( Calidad-SST-Ambiental)
- \*Realizar una separación adecuada de los residuos.
- \*Hacer un uso óptimo de los recursos.
- \*Implementar las medidas de manejo ambiental
- \* Procurar el cuidado y conservación del medio ambiente
- \* Conocer y entender la política integral
- \* Cumplir con los registros requeridos por el SGI ( Calidad- SST- Ambiental)

D

O

**Responsabilidades en seguridad vial:**

- \* Reportar los siniestros viales en desplazamientos laborales
- \* Participar en capacitaciones de seguridad vial
- \* Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización

**CONVENCIONES**

**PERIODICIDAD:** Q-quincenal, D-diario, S-semanal, M-mensual **TIPO:** O-operativo, E-estratégico, M-misional, A-apoyo

**10. NIVEL DE AUTONOMIA**

Decisiones propias	Toma decisiones operativas propias de su rol.
Impacto de las decisiones	Alto impacto en el desempeño de la empresa, por la atención y relaciones directas con los clientes.

**11. EN CASO DE AUSENCIA**

<b>REEMPLAZA A:</b>	Conductores en recorridos y tiempos cortos	<b>ES REEMPLAZADO POR:</b>	Otros conductores
---------------------	--	----------------------------	-------------------

**12. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:**

Internas: Relaciones internas más significativas que mantiene el cargo con otros cargo/colectivos de la organización. No incluir Superior ni Subordinados

<b>Con Quien?</b>	<b>Motivo</b>	Frec.: semanal, mensual, etc.
Gerencia, área comercial, conductores, etc.	Recibir instrucciones y suministrar información/atender requerimientos	Diario, semanal, quincenal

Externas: Relaciones más significativas que mantiene el cargo con el entorno externo de la organización (clientes, proveedores, publico, etc.)

<b>Con Quien?</b>	<b>Motivo</b>	Frec. semanal, mensual, etc.
Clientes, proveedores	Atención de requerimientos, prestación del servicio	Periódica

**13. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA: Marque con una X Si aplica**

<b>Comité</b>	<b>Frecuencia</b>
COPASST X	Mensual
CCL X	Trimestral
EMERGENCIAS X	N.A
SEGURIDAD VIAL	Trimestral

**14. CONDICIONES PARA EL TRABAJO (IMPLEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN A CARGO DE LA EMPRESA)**

PC DE ESCRITORIO	LINEA TELEFONICA	
CELULAR	PAPELERIA	
INTERNET		
15. SST		
FACTORES DE RIESGO		
ERGONÓMICO	FENOMENOS NATURALES	TRÁNSITO
BIOLÓGICO	LOCATIVO	
PSICOSOCIAL	PUBLICO	
PERSONAL PROMOVIBLE O CANDIDATO PROPUESTO:		
NOMBRE	CARGO	FORMACION
OBSERVACIONES:		
REQUIERE PRUEBA TÉCNICA:		
		NO
Excel intermedio/avanzado	Word	Otro      Software inventarios
El empleado firma el perfil y acepta que tiene todas las condiciones para cumplir con el cargo. El incumplimiento de este perfil es considerado incumplimiento con base al R.T		
FIRMA DEL EMPLEADO		FIRMA DE LA EMPRESA
Jonathan Sampedo		Manuela López
Nota de derechos de autor: el presente formato es elaborado por Soluciones Organizativas S.A.S., se entrega como material de uso, dejando explicita su propiedad.		
Última revisión/actualización: 15-01-2024		