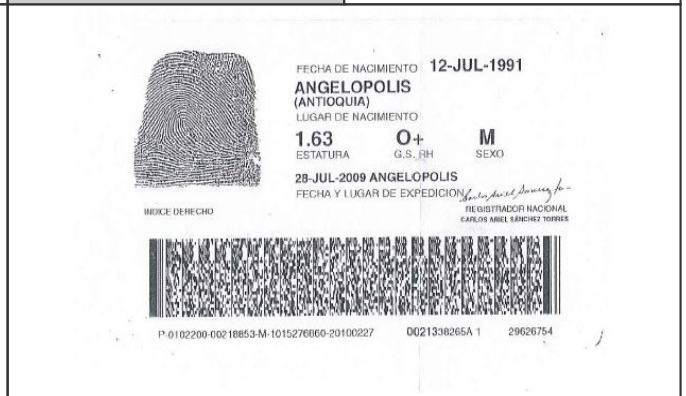
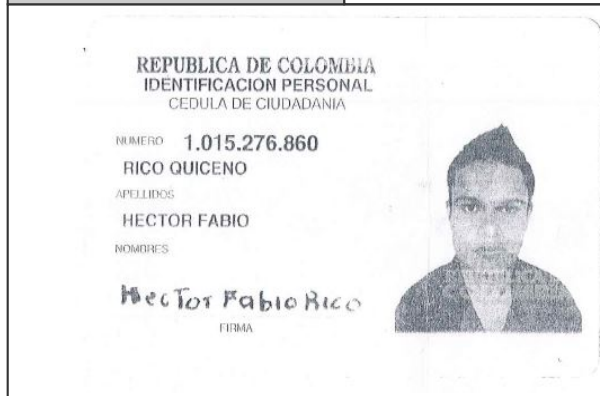


HOJA DE VIDA

NOMBRE COMPLETO	HECTOR FABIO RICO QUICENO		
CEDULA	1015276860		
LUGAR EXPEDICIÓN	Angelópolis		
SEXO	MASCULINO		
F. NACIMIENTO	11-07-1991		
L. NACIMIENTO	Angelopolis		
DIRECCION	SAN ANDRES DE CUERQUIA		
CORREO ELECTRONICO	hectorrico805@gmail.com		
F. VINCULACIÓN	01-04-2023	F. DESVINCULACIÓN	Sin Asignar
TELÉFONO FIJO	3148334770	CELULAR	3148334770
N° LICENCIA	1015276860	CATEGORIA	C2
F. EXPEDICIÓN	27-02-2024	F. VENCIMIENTO	27-02-2027
CARGO	CONDUCTOR	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA
EPS	SURA	ARL	SURA
AFP	PORVENIR	CAJA DE COMPENSACIÓN	comfama
F. ENTREGA DOTACION	2023-03-30	DESCRIPCION DOTACION	
TIPO CUENTA	AHORROS	N° CUENTA	91251434030





EMPRESA DE CONDUCCIONES LAS ARRIERITAS S.A
NIT: 890904598-1

HACE CONSTAR

El Señor **HECTOR FABIO RICO QUICENO** quien se identifica con cédula de ciudadanía número **1.015.276.860** expedida en Angelópolis (Antioquia), laboró para la empresa desempeñando el cargo como conductor de vehículo tipo bús de servicio público, afiliado a la empresa de **CONDUCCIONES LAS ARRIERITAS S.A.**, teniendo el siguiente contrato así:

Contrato individual de trabajo a término indefinido.

- Desde el 25 de febrero de 2020 hasta 22 de noviembre de 2022.

La anterior certificación se da para efectos de constancia laboral, cualquier información que soliciten, con gusto la estaremos suministrando.

Para constancia y por petición del interesado, se expide la presente en Caldas Antioquia, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2023.

Atentamente,

Gladis Elena Restrepo P.
Gladis Elena Restrepo P.
Asistente Gestión Humana



Cra. 48 N° 131 Sur - 06 PBX: 604 303 26 62 Fax: 604 278 89 09 - Caldas, Antioquia
E-mail: arrieritas@une.net.co



Medellín, marzo 22 de 2023

A quien pueda interesar

Por medio de la presente certifico que el señor **HECTOR FABIO RICO QUICENO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.015.276.860** laboró conmigo como conductor de vehículo de servicio público (tipo busetón) entre las siguientes fechas y en los vehículos de mi propiedad que detallo a continuación:

- **29 marzo 2019 - 25 septiembre 2019** vehículos de placas **TNF-736 (Número Interno 207)** y **TPQ-613 (Número Interno 219)** afiliados a la Empresa Rápido Transportes la Valeria y Cia S.C.A.
- **26 septiembre 2019 - 22 febrero 2020** vehículos de placas **SWX-250 (Número Interno 038)** y **SWX-586 (Número Interno 029)** afiliados a la Empresa Expreso Mocatán S.A.
- **26 febrero 2020 - 22 noviembre 2022** vehículos de placas **WDZ-871 (Número Interno 060)** y **WDZ-836 (Número Interno 065)** afiliados a la Empresa de Conducciones las Arrieritas S.A.

Cabe anotar que el conductor se destacó siempre por tener un excelente desempeño, responsabilidad y gran sentido de pertenencia.

Esta información puede ser confirmada conmigo en el teléfono 3103478937.

Carlos Andrés Giraldo Z.
Carlos Andrés Giraldo Zuluaga
CC: 1.128.446.495 de Medellín

Prueba de lecto escritura

INSTRUCCIONES



Tarea 1

Usted va a leer un correo electrónico. a continuación, lea las preguntas (1-5) y seleccione la opción correcta (a, B, c o D).

Debe marcar la selección en la Hoja de respuestas.

a B c D

0.

El correo electrónico (sin asunto)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Opciones Herramientas Ayuda

Enviar Correo Cortar Pegar Borrar Guardar

De: pierrelacroix@yahoo.com

Para: maria.gonsalves@yahoo.com

Asunto:

Cuerpo del texto Archivos adjuntos

¡Hola María!

Te escribo desde Málaga. Mi empresa necesita un informe sobre el turismo en el sur de España y voy a pasar un mes aquí. Es un trabajo difícil porque no hablo muy bien español y utilizo mucho el diccionario; pero la gente aquí es muy simpática y agradable.

¡Tengo una idea! ¿Por qué no te vienes a pasar la última semana del mes conmigo? Volveré a Francia el día treinta de este mes. ¡Ah! Si quieres, puedes traer a tu pequeño perro, porque en este hotel admiten perros y gatos.

Mira, te cuento lo que hago cada día:

Vivo en un hotel que está a un minuto de la playa, y no muy lejos del centro de la ciudad. Es muy pequeño y muy agradable.

Por las mañanas, me levanto a las ocho, desayuno en el hotel y, después, salgo a trabajar. Cada día visito una parte diferente de la costa; normalmente viajo en autobús porque no tengo coche. Estoy todo el día fuera y cuando vuelvo al hotel, escribo durante una hora en mi ordenador toda la información del día, la envío por correo electrónico a mi jefe en París y llamo por teléfono a mi casa.

Espero tu respuesta, María; podemos divertirnos mucho. Un beso, Pierre

PREGUNTAS

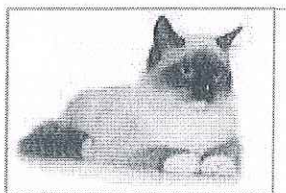
1. Pierre escribe un correo electrónico sobre...
 - a) sus vacaciones en la playa.
 - b) su trabajo en Francia.
 - c) su curso de español en Málaga.
 - ☒ d) su trabajo en el sur de España.
2. el hotel de Pierre está...
 - ☒ a) al lado de la playa.
 - b) lejos del mar.
 - c) en el centro.
 - d) fuera de la ciudad.
3. Pierre va a trabajar...
 - a) al mediodía.
 - ☒ b) después de desayunar.
 - c) cuando se levanta.
 - d) antes de las ocho.
4. Pierre cuando vuelve al hotel escribe...
 - a) una carta a su amigo.
 - b) una postal a su familia.
 - c) un mensaje de móvil.
 - ☒ d) un correo electrónico.
5. María, la amiga de Pierre, tiene...(Escriba la respuesta)



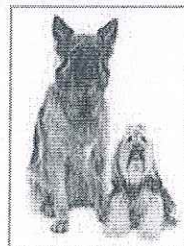
☒ a)



b)



c)



d)

OFERTAS DE VIAJES

Por Colombia

Cartagena: salida desde Medellín en bus

Duración: 2 noches, 3 días.

Precio: \$700.000

(Bus + Hotel).

Días de salida: todos los viernes, desde el 1 de mayo hasta el 30 de septiembre.

Islas

San Andrés

Duración: 8 días, 7 noches.

Precio: \$2.000.000 (avión + Hotel).

* Niños gratis

Ciudades de Colombia

Pasto

Precio: \$500.000 tres días (avión + Hotel) y cinco días \$800.000 (avión + Hotel)

* Museos cerrados los lunes.

Visita al nevado del Ruíz

Todos los fines de semana de diciembre a abril.

Día y hora de salida: viernes a las 18.00 h, desde la estación de autobuses. Día y hora de vuelta: domingo a las 14.30 h.

Precio: \$300.000 (autobús + Habitación doble + Desayuno y cena).

Cruceros

Visitas a las islas más importantes del Caribe

Salidas desde el puerto de Cartagena

Duración del viaje: 6 días.

Precio: \$2.500.000

Teniendo en cuenta lo anterior, completar las frases más abajo

FRASES PARA COMPLETAR

18. Puedes pasar un fin de semana en Cartagena de Indias

19. El viaje más caro es a San Andrés

20. Los niños no pagan en el viaje a San Andrés

22. Si vas a Pasto, el lunes no puedes visitar los museos

23. Para hacer el crucero tienes que ir a Cartagena

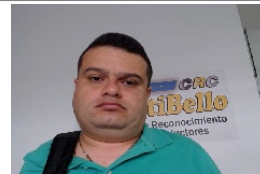
24. Estás más días en el hotel, si vas a San Andrés

25. El día de salida para el nevado es el viernes

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL



CRC CERTIBELLO SAS
NIT: 900704411-0



CONDUCTOR

Certificado de aptitud: 1015276860-14397

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha y Lugar:	30/3/2023 - BELLO - ANTIOQUIA	Tipo de Examen:	EXAMEN MEDICO LABORAL DE INGRESO
Paciente:	HECTOR FABIO RICO QUICENO	Identificación:	1015276860
Género:	MASCULINO	Edad:	31
Fecha Nacimiento:	12/7/1991	Teléfono:	3148334770
Estado Civil:	CASADO(A)	Móvil:	3148334770
Dirección:	SAN ANDRES DE TURQUIA	Cargo:	CONDUCTOR
Escolaridad:	PRIMARIA	EPS:	SURA
Empresa:	TRANSPORTES SUPERIOR S.A.S	ARL:	NO REPORTA
		AFP:	NO REPORTA

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

PSICOMETRICO (PSICOTERAPIA INDIVIDUAL)

Ubicado de forma correcta en tiempo, espacio y realidad; se visualiza con recuerdos claros y estables sobre su vida personal y laboral, resalta una comunicación fluida y coherente, no se visualizan rasgos de alguna patología mental existente, ni manifestaciones físicas evidentes de alguna alteración neuronal o cognitiva. Niega haber estado en terapias psicológicas o psiquiátricas, niega operaciones cerebrales o de órganos vitales, niega uso de medicamentos. Sus movimientos son normales y coordinados, usuario desea a futuro ESTAR AUN MANEJANDO dice amar los carros. LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO EN LAS PRUEBAS PSICOSENSOMETRICAS SON POSITIVOS PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR.

AUDIOMETRIA

1. CONTROL ANUAL, 2. PAUTAS DE CUIDADO AUDITIVO, 3. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN AUDITIVA EN EXPOSICIÓN A RUIDO

OPTOMETRIA

EXAMEN VISUAL SIN ALTERACIONES, SE RECOMIENDA CONTROL ANUAL.

MEDICINA OCUPACIONAL

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, SE RECOMIENDA TENER HABITOS DE VIDA SALUDABLE, PAUSAS ACTIVAS, USO ADECUADO DE EPP, CUMPLIR CON LAS NORMAS DE SST ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA, AVISAR A SU JEFE INMEDIATO EN CASO DE SUFRIR ACCIDENTE O INCIDENTE LABORAL - ACTUALMENTE NO PRESENTA ALTERACIONES OSTEOMUSCULARES EN LOS DIFERENTES SEGMENTOS CORPORALES (HOMBRO, CODO, MUÑECA, ZONA LUMBAR, RODILLA) QUE PUEDAN PRODUCIR ALTERACION DURANTE EL DESEMPEÑO DEL CARGO

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

**EXAMEN LABORAL DE INGRESO SIN RESTRICCIONES
PUEDE DESEMPEÑAR CARGO COMO CONDUCTOR SEGUN RESOLUCION 0217/14 MIN TRANSPORTE**

Observaciones:

RECOMENDACIONES PARA EL CARGO: - Cumple con parametros de aptitud fisica, mental y de coordinacion motriz para seguridad vial segun resolucion 0217/14 de mintransporte

- Capacitación y entrenamiento en manejo defensivo y seguro.
- Continuar con las actividades definidas por la empresa para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y de seguridad vial.
- Verificar el estado del vehículo antes de comenzar cobertura de rutas y de ser el caso, reportar inmediatamente el deterioro o el daño
- Si va en vehículo de cuatro ruedas utilizar siempre el cinturón de seguridad
- Capacitación y entrenamiento adecuado previo a la realización de trabajos en alturas.
- Utilizar las medidas de prevención y protección contra caídas
- Uso adecuado de los elementos de protección personal y de anclaje
- Antes de comenzar labores, verificar los implementos y equipos de seguridad y de protección personal que dispone para caídas, su capacidad de amortiguación y en especial, los pesos mínimos/máximos requeridos para su activación de acuerdo con lo definido por el fabricante
- Cumplir siempre las normas de seguridad vial y respetar los límites de velocidad establecidos
- No conducir si hay fatiga o somnolencia (descanse un poco y reinicie labores)
- Conducir atento y no utilizar manos libres, el celular ni ningún tipo de equipo digital mientras conduce
- Hacer estiramientos musculares antes/después de la jornada laboral
- Realizar una marcha segura para los desplazamientos por escalas, pisos irregulares, zonas comunes, zonas públicas, etc.

Tipo de Restricción

Condiciones, Factores, Agentes Asociados

Permanente

NO

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

NO

Información de Remisiones

NO

'En la fecha, yo, mayor de edad, identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole, y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que SI he recibido toda la información pertinente acerca de los exámenes clínicos y paraclínicos que me van a ser practicados, y que SI he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expresado, SI autorizo a la IPS para realizarme los exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador o entidad remitente, para realizar la toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales y a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el Informe de Condiciones de Salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, autorizo a la IPS para que hagan uso de mis datos personales existentes en su base de datos. Las respuestas dadas por mí están completas y son verídicas. Firmo para constancia.

Nota: Dando cumplimiento a las disposiciones legales, Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), Ley 1266 de 2008 (Habeas Data) y Ley 1273 de 2009 (Protección de la Información y de los datos), declaro en mi calidad de usuario de la IPS, que he sido informado y conozco de manera clara y expresa la finalidad con que se recopilan mis datos y autorizo expresamente a que la presente entidad conozca, actualice, corrija o suprima la información entregada, por lo que los datos recopilados serán tratados de manera confidencial y exclusivamente para los propósitos relacionados con los trámites y servicios que presta la entidad'

Luis de Oro Saumeth
Médico Esp. SST.
Reg. 2018060031134



Hector

LUIS EDUARDO DE ORO SAUMETH

HECTOR FABIO RICO QUICENO

1015276860

Firma y cédula del Paciente

2018060031134

Médico Especialista en Salud Laboral



CURSO TEORICO PRACTICO

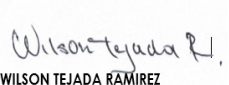

NOMBRE: HECTOR FABIO RICO QUICENO

CEDULA: 1.015.276.860

FECHA: 30/03/2023

EVALUACION TEORICA		VALOR 40%		
NUMERO DE PUNTOS:		100		
RESPUESTAS CORRECTAS:		79		
RESPUESTAS INCORRECTAS:		21		
PORCENTAJE MINIMO QUE SE DEBE OBTENER:		26.00%		
PORCENTAJE PARA EL PUNTAJE FINAL:		31.60%		
NIVEL DE CONOCIMIENTOS TEORICOS:		APROBADO		
EVALUACION PRACTICA		VALOR: 60% Distribuido asi:		
NUMERO DE PUNTOS:		80		
Alistamiento del vehiculo	Puntos 20	Buenos	18	13.5
Adaptacion del vehiculo	Puntos 10	Buenos	10	7.5
Dominio del vehiculo	Puntos 15	Buenos	14	10.5
Al conducir el vehiculo	Puntos 25	Buenos	24	18
Conocimiento del vehiculo	Puntos 10	Buenos	8	6
PORCENTAJE MINIMO QUE SE DEBE OBETENER:		44.20%		
PORCENTAJE PARA PUNTAJE FINAL:		55.50%		
NIVEL DE CONOCIMIENTO PRACTICOS:		APROBADO		
PUNTAJE MINIMO RECOMENDADO		70.00%		
PUNTAJE FINAL OBTENIDO		87.10%		

OBSERVACIONES:	El conductor realiza correctamente todas operaciones que se le indican, aprobando la prueba con facilidad.
RECOMENDACIONES:	Se recomienda mejorar el conocimiento del vehiculo.

FIRMA:	 WILSON TEJADA RAMIREZ Director	 PAULA ANDREA AGUIRRE Secretaria Académica
---------------	---	---



CURSO TEORICO PRACTICO

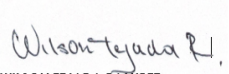

NOMBRE: HECTOR FABIO RICO QUICENO

CEDULA: 1.015.276.860

FECHA: 30/03/2023

EVALUACION TEORICA		VALOR 40%		
NUMERO DE PUNTOS:	100			
RESPUESTAS CORRECTAS:	79			
RESPUESTAS INCORRECTAS:	21			
PORCENTAJE MINIMO QUE SE DEBE OBTENER:	26.00%			
PORCENTAJE PARA EL PUNTAJE FINAL:	31.60%			
NIVEL DE CONOCIMIENTOS TEORICOS:	APROBADO			
EVALUACION PRACTICA		VALOR: 60% Distribuido asi:		
NUMERO DE PUNTOS:	80			
Alistamiento del vehiculo	Puntos 20	Buenos	18	13.5
Adaptacion del vehiculo	Puntos 10	Buenos	10	7.5
Dominio del vehiculo	Puntos 15	Buenos	14	10.5
Al conducir el vehiculo	Puntos 25	Buenos	24	18
Conocimiento del vehiculo	Puntos 10	Buenos	8	6
PORCENTAJE MINIMO QUE SE DEBE OBETENER:	44.20%			
PORCENTAJE PARA PUNTAJE FINAL:	55.50%			
NIVEL DE CONOCIMIENTO PRACTICOS:	APROBADO			
PUNTAJE MINIMO RECOMENDADO	70.00%			
PUNTAJE FINAL OBTENIDO	87.10%			

OBSERVACIONES:	El conductor realiza correctamente todas operaciones que se le indican, aprobando la prueba con facilidad.
RECOMENDACIONES:	Se recomienda mejorar el conocimiento del vehiculo.

FIRMA:	 WILSON TEJADA RAMIREZ Director	 PAULA ANDREA AGUIRRE Secretaria Académica
---------------	---	---

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO

Empleador:	TRANSPORTES SUPERIOR S.A.S.
NIT.	800.234.281-1
Nombres Y Apellidos Del Trabajador:	HECTOR FABIO RICO QUICENO
Cedula:	1.015.276.860
Dirección:	San Andres de Cuerquia - Antioquia
Teléfono:	3148334770
Lugar Y Fecha De Nacimiento:	Angelópolis, 12 de julio de 1991
Cargo A Desempeñar:	Conductor
Salario Básico:	1.300.000
Periodos De Pago:	Quincenas Vencidas
Fecha De Inicio De Labores:	1 de abril de 2023
Sitio De Trabajo:	Antioquia

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 termino INDEFINIDO que se regirá 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.

Ambas partes, han acordado, que EL TRABAJADOR desempeñara el cargo descrito en el cuadro de referencia teniendo como principales funciones administrativas identificadas en el cargo como personal de confianza:

Hace parte integral del contrato el diseño de funciones

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- k) 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.
- l) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o enfermedades profesionales.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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 pueden 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 de 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.

PARAGRAFO 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. REMUNERACION BASICA: 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.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO TERCERO: Tratándose de trabajadores de Dirección, confianza y Manejo, no habrá pago a horas Extras. El **Empleador** fijará las jornadas laborales de acuerdo a las necesidades del servicio pudiendo variarlas durante la ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Si por cualquier circunstancia **EL EMPLEADO** prestare 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.

SEPTIMA: 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, de conformidad con el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

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.

PARAGRAFO 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.

DECIMA. DURACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. Podrá ser terminado por las causas establecidas en el código sustantivo de trabajo y en el Reglamento Interno de trabajo.

DECIMA 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 aun 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 deber 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 dadas por la ejecución de su contrato
9. La utilización directa o indirecta de los bienes o dineros, documentos, herramientas, locales, m quinas 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.
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 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 8° 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**.

DECIMA CUARTA: AUTORIZACIÓN DE EXAMENES 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, entendiéndose 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.

DECIMA 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 Empleador, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para que de manera libre, previa autorización, recolecte, 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 del mismo. 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.

DECIMA 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.

VIGESIMA. 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 informarlo 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.

VIGESIMA 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.

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

En constancia se firma en Medellín, el día **30 días del mes de marzo de 2023**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, destinados a cada una de las partes, quienes declaran haber recibido la respectiva copia.



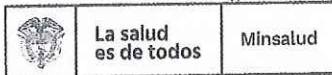
C.c.
EL EMPLEADOR

Hector Fabio Delo Quiroga
C.c. 1015276860
EL EMPLEADO
Correo electrónico:

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	08-06-21	Moderna	055D21A	ESE HSP cal des	Camiky Kijij	1035661428
	2	08-11-21	Moderna	040874	ESE HSP cal des	Upe Abulo	21047905


MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co




MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres:

Hector Fabio
Rico Quiceno

Apellidos:

Documento
de identidad:


C.C. ☒ I. ☐ Pasaporte ☐ PEP ☐ otro ☐ cuál:

No.

1015276860

Fecha de
nacimiento:

Día **1** Mes **07** Año **1991**

	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	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, a los Teléfonos 2600080 - 2608425, Celular 3103046032

Firma: Hector Fabio Rico Quintero

Nombre del titular (Nombre de Empresa): _____

Nombre de la persona que autoriza: Hector Fabio Rico Quintero

CC: 1015276860

Cargo: Conductor

Fecha: 30 03 2023

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 miércoles 29 de marzo de 2023, a las 14:28:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1015276860
Código de Verificación	1015276860230329142849

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

HOJA DE VIDA

NOMBRE: Hector Fabio Rico Quiceno

DOCUMENTO IDENTIDAD: 1015276860 de Angelopolis

CONTACTO:3148334770

CORREO ELECTRONICO:hectorrico805@gmail.com

LICENCIA DE CONDUCCION: Categoría C2

PERFIL

Soy una persona responsable, puntual, honesta, de buenas relaciones personales y excelente trabajo en equipo, alegre, con mucha facilidad de adaptación a cambios, con propósitos de aprender y de brindar apoyo a través de mis conocimientos y mi experiencia

FORMACION ACADEMICA

PRIMARIA

INSTITUCION: Institucion educativa rural cienagueta

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: Transportes la Valeria

CARGO: Conductor

FUNCIONES: Transporte de pasajeros

JEFE INMEDIATO: Carlos Andrés Giraldo

TELEFONO CONTACTO: 310 347 8937

TIPO DE CONTRATO: indefinido

FECHA INICIO: 2 abril 2019

FECHA FINALIZACION: 24 septiembre 2019

EMPRESA: Transportes Mocatan

CARGO: Conductor

FUNCIONES: Transporte de pasajeros

JEFE INMEDIATO: Carlos Andrés Giraldo

TELEFONO CONTACTO: 310 347 8937

TIPO DE CONTRATO: indefinido

FECHA INICIO: 25 septiembre de 2019

FECHA FINALIZACION: 23 febrero 2020

EMPRESA: Conducciones las arrieritas

CARGO: Conductor

FUNCIONES: Transporte de pasajeros

JEFE INMEDIATO: Carlos Andrés Giraldo

TELEFONO CONTACTO: 310 347 8937

TIPO DE CONTRATO: indefinido

FECHA INICIO: 25 febrero 2020

FECHA FINALIZACION: 22 noviembre 2022

REFERENCIAS

NOMBRE: Miguel Antonio Chavarría

PARENTESCO: suegro

NUMERO DE CONTACTO: 312 757 5050

NOMBRE: Laura Caterine Chavarría

PARENTESCO: cuñada

NUMERO DE CONTACTO: 311 741 4009

NOMBRE: Carlos Andrés Giraldo

EMPRESA: Bancolombia

NUMERO DE CONTACTO: 3103478937


NOMBRE: Pedro Taborda

OCUAPCION: Atención al cliente


NUMERO DE CONTACTO: 314 755 6977

Hector Fabio Rico Quiceno

C.C 1015276860

	PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	03
		VIGENCIA	19/02/2018

I. IDENTIFICACIÓN	
AREA/PROCESO	TRANSPORTE
CARGO	CONDUCTOR
ROL	OPERATIVO
JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE OPERACIÓN EN ZONA
II. PROPÓSITO GENERAL	
Conducir los vehículos que componen el parque automotor de TRANSPORTE SUPERIOR S.A.S y asegurar la integridad de las personas que transporta	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
Verificar el estado general del vehículo, antes de empezar la jornada	
Dar buen uso al vehículo asignado	
Verificar la documentación del vehículo y dar aviso de su vencimiento SOAT, PREVENTIVA, TECNOMECÁNICA, TARJETA DE OPERACIÓN)	
Portar los documentos personales vigentes requeridos para la conducción de vehículos automotores para el transporte de pasajeros tales como licencia de conducción y categoría habilitada para el manejo de vehículos de servicio público	
Estar a paz y salvo con las infracciones de tránsito o en su defecto tener acuerdo pago	
Conocer los servicios que se prestan a bordo del vehículo y los complementarios	
Cumplir cabalmente las normas regidas por Tránsito y Transporte	
Recoger a los clientes y usuarios puntualmente	
Recibir a los usuarios de acuerdo al protocolo de servicios de la empresa	
Conocer el itinerario de su viaje	
Portar el original del extracto de contrato	
Reportar cualquier tipo de novedad a su jefe inmediato	
Cumplir el reglamento interno de la empresa	
Realizar entrega oportuna de los soportes de los servicios prestados	
Contribuir en el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial	
Procurar el cuidado integral de su salud	
Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud	
Portar los recursos físicos y financieros que se requieran para la prestación del servicio	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa	
Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG SST	
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa	
IV. RENDICIÓN DE CUENTAS	

	PERFIL DEL CARGO	VERSIÓN	03
		VIGENCIA	19/02/2018

Informar al Coordinador de operación en Zona todas aquellas novedades que se presenten antes, durante y después de la prestación del servicio

Informar oportunamente a la alta dirección acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

V. REQUISITOS BÁSICOS

EDUCACIÓN	Ideal: Bachiller Mínimo: Que demuestre saber leer y escribir Acreditar conocimientos tecno mecánicos del vehículo automotor
EXPERIENCIA	Mínimo un año como conductor
FORMACIÓN	Curso de conducción
HABILIDADES	Coordinación viso-motriz. Habilidad para movimientos finos y coordinación de ojo-mano. Buenos reflejos. Capacidad para comprender e interactuar con otra persona. Capacidad para comprender palabras, oraciones, textos y relaciones entre los mismos. Comunicación asertiva, ser proactivo, tener capacidad de atención, ser responsable y respetuoso.
CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	Reglamento interno de la empresa
ROL	Operativo
AUTORIDAD	Ninguna

Hector Fabio Rico Quiceno

CONDUCTOR

FECHA	DESCRIPCIÓN
08/11/2021	Se revisan funciones y se ajusta el perfil