



HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha: 08 de 03 de 2022 Empleo o cargo al que aspira: Conductor transporte especial en Servicio de Salud

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

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| Apellido(s) del aspirante Lora Cobarcaas | | Nombre(s) del aspirante Carlos Manuel | | |
| Fecha de nacimiento 04 de 02 de 1973 | Lugar de nacimiento Cartagena - Bolivar | | | |
| Dirección domicilio / Barrio Cir 9L #694 - 29 Bosque | | Ciudad Barranquilla | | |
| Telefono | N° Celular 314 5040262 | | | |
| Correo electrónico Carlos17mla@gmail.com | | Nacionalidad Colombiano | | |
| Profesión, ocupación u oficio Comerciante | | (*) Estado civil Casado | Años de experiencia laboral 12 | |

DOCUMENTACIÓN () Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995**

| | | |
|---|---|--|
| Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> No. 72.223.005 | (**) Libreta militar No. | Primera clase: <input type="checkbox"/> |
| Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en: Barranquilla | Distrito No. | Segunda clase: <input type="checkbox"/> |
| Tarjeta profesional No. | ¿Tiene vehículo? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Licencia de conducción No. 72.223.005 Categoría C1 |

II. PERFIL LABORAL

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

Conductor experimentado y fiable y con amplia experiencia en el transporte de Pasajeros, Puntual Responsable y con amplio conocimiento de las Normas y Reglas de tránsito teniendo como Prioridad la Seguridad de los Pasajeros y Peatones.

III. INFORMACIÓN PERSONAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| ¿Esta trabajando actualmente? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> | ¿En qué empresa? | Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> | Tipo de contrato |
| ¿Trabajó antes en esta empresa? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | ¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Fecha: / / | Nombre: Dependencia: |
| ¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Nombre: Dependencia: | ¿Como tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input checked="" type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? | |
| ¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Vive en casa: ¿Familiar? <input type="checkbox"/> ¿Propia? <input checked="" type="checkbox"/> ¿Alquilada? <input type="checkbox"/> | Nombre del arrendador: | Telefono: Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 20 AÑOS |
| ¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Describalo e indique su valor mensual: 700.000 | ¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$ 600.000 | |
| ¿Por qué conceptos? | | ¿Cuánto es su aspiración salarial? \$ | |
| ¿Cuál es su principal afición? futbol | | ¿Practica algún deporte? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? futbol Aficionado | |
| ¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)? | | | |

11433451

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO



PARAGRAFO UNICO: Se entenderá por "Propiedad Intelectual aquellas obras en el campo artístico o literario o sus títulos, el nombre comercial, las marcas y demás signos distintivos, nombres de dominio o cualquier otro objeto protegido por la legislación en materia de derechos de propiedad industrial presentes o futuros, de los que EL EMPLEADOR sea el titular, incluyendo los derechos relacionados con los secretos empresariales del mismo.

NOVENA.- TERMINACION UNILATERAL. Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente, por cualquiera de las partes, las enumeradas en el artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, y además, por parte del EMPLEADOR, el incumplimiento por parte del TRABAJADOR de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones previstas en el presente contrato, así como las siguientes faltas que, para el efecto, se califican como graves: a) la violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; b) la ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del EMPLEADOR; c) la revelación de secretos y datos reservados de la empresa.

DECIMA.- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. Son obligaciones del TRABAJADOR: a) Guardar absoluta confidencialidad, incluso después de terminado el contrato de trabajo respecto a: procedimientos, métodos, características, listas de clientes, fórmulas, claves de seguridad, suministros, software, base de datos de cualquier índole, valores de bienes y servicios, información técnica, financiera, económica o comercial del EMPLEADOR o sus clientes y demás que EL EMPLEADOR utiliza en el desarrollo de su objeto social frente a clientes o terceros. b) No ejercer actos de competencia desleal frente a EL EMPLEADOR, por lo que EL TRABAJADOR se compromete a no utilizar, incluso después de terminado el contrato de trabajo para sí o para beneficio de terceros: la lista de clientes, base de datos de cualquier índole, sus fórmulas, procedimientos, claves, métodos, o proyectos, información técnica, financiera, económica o comercial de EL EMPLEADOR. c) Devolver inmediatamente a la terminación del contrato de trabajo, listas de clientes, claves, bases de datos, equipos, información técnica, financiera, económica o comercial y todo lo demás que tenga EL TRABAJADOR de EL EMPLEADOR y que haya recibido para poder ejecutar su labor. d) Adoptar todas las precauciones necesarias y apropiadas para la guarda de la confidencialidad de la información que tenga EL TRABAJADOR de la empresa, lista de clientes, base de datos de cualquier índole, procedimientos, claves secretas, métodos, características, estudios, estadísticas, proyectos, suministros utilizados por EL EMPLEADOR interna y externamente frente a sus clientes o terceros, información técnica, financiera, económica o comercial de EL EMPLEADOR o sus clientes.

PARAGRAFO UNO: El incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta cláusula constituye falta grave y como consecuencia es justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, sin perjuicio de que se inicien acciones judiciales en contra de EL TRABAJADOR por los perjuicios materiales que causen.

PARAGRAFO DOS: El incumplimiento de esta cláusula dará derecho a EL EMPLEADOR de exigir a título de Clausula Penal, la suma de veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes.

PARAGRAFO TRES: El acuerdo contenido en esta cláusula se mantendrá en el tiempo, así la relación laboral culmine, pues su incumplimiento causará perjuicios a EL EMPLEADOR y le dará derecho a este a cobrar la cláusula penal establecida por el solo hecho de su incumplimiento y sin perjuicio de las acciones judiciales del caso, por los perjuicios causados.

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

| | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------------------------|--|
| Nombre esposa(o) o compañera(o) Yesenia Ester Cabrera | | Profesión, ocupación u oficio Ama de Casa | | Empresa donde trabaja | |
| Cargo actual | | Dirección Cirral#69C-29 | | Teléfono 3004296717 | |
| No. de personas que dependen económicamente de usted 2 | | Parentesco Madrastra | | Edades 12, 9 | |
| Nombre(s) padre(s) Doris Gil Cabarcas | | Profesión, ocupación u oficio Ama de Casa | | Teléfono(s) 324 585 94 11 | |
| Nombre(s) hermano(s) Jose Nicolas Padilla | | Profesión, ocupación u oficio Albañil | | Teléfono(s) 300 877 4031 | |

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

| ESTUDIOS | AÑO DE FINALIZACIÓN | AÑOS CURSADOS | TÍTULO OBTENIDO | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | CIUDAD |
|---|------------------------|---------------------|---|---|--------------------------|
| Primaria | 1987 | 5 | Basica Primaria | Liceo Moderno de Soledad | Soledad |
| Bachillerato Académico <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Educación Superior Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Posgrados | | | | | |
| Otros: cursos, diplomados, seminarios. | Intensidad horaria | Nombre del programa | | Institución | |
| Otros: cursos, diplomados, seminarios. | Intensidad horaria | Nombre del programa | | Institución | |
| ¿Cursa estudios actualmente? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | ¿Qué tipo de estudios? | | Duración (años, semestres, meses) | | Año / semestre que cursa |
| Nombre de la institución | | | Horario Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/> | Fin de semana A distancia <input type="checkbox"/> | |
| OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%) | | | | | |
| Sistemas Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | 1. | R B MB | 3. | R B MB | |
| ¿Qué programas maneja? | 2. | R B MB | 4. | R B MB | |
| Idiomas Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | |
| ¿Qué idioma(s) conoce? | 1. | Escucha R B MB | Lectura R B MB | Escritura R B MB | Habla R B MB |
| | 2. | R B MB | R B MB | R B MB | R B MB |

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|--|
| Nombre de la última o actual empresa | | Actividad Económica | | Dirección | | Teléfono(s) | |
| Cargo(s) desempeñado(s) por usted | | Área del cargo | | Fecha Ingreso | | Fecha Retiro | |
| | | | | D M A | | D M A | |
| Funciones realizadas | | | | Sueldo Inicial | | Sueldo Final | |
| | | | | \$ | | \$ | |
| Nombre de su jefe inmediato | | | | Cargo | | | |
| Logros obtenidos | | | | | | | |
| Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> | | ¿Cuánto tiempo? | | Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> | | Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? | |
| Fijo <input type="checkbox"/> | | | | Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/> | | | |
| Horario de trabajo: | | Tiempo completo <input type="checkbox"/> | | 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> | | Por horas <input type="checkbox"/> | |
| | | | | Jornada: | | Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/> | |

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO

Versión: 1

Fecha: 2018-06-10

EMPLEADOR, respecto del desarrollo de sus actividades. (d) Cuidar permanentemente los intereses de EL EMPLEADOR. e. Cumplir con el horario establecido por EL EMPLEADOR. (f) Asistir puntualmente al trabajo y no dejar de asistir a una etapa completa de la jornada de trabajo, sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR. (g) Registrar la hora de llegada y la hora de salida a través del lector biométrico en las instalaciones de la empresa (h) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. (i) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones a las cuales hubiere sido citado por parte de EL EMPLEADOR. (j) Observar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. (k) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con EL EMPLEADOR. (l) Avisar oportunamente y por escrito, a EL EMPLEADOR todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia. (m) Abstenerse de solicitar o recibir cualquier dádiva o contraprestación al cliente o terceros para la prestación del servicio. (n) No presentarse embriagado al trabajo, ni ingerir licores ni drogas enervantes durante las horas de trabajo.

SEPTIMA - PROHIBICIONES. Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, las partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales para el TRABAJADOR: a) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del EMPLEADOR valiéndose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del EMPLEADOR; b) autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías del EMPLEADOR en provecho propio; c) retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos en nombre del EMPLEADOR; d) presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas; e) cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación del EMPLEADOR; (f) retirar de las instalaciones donde funciona la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del EMPLEADOR sin su autorización escrita; (g) Usar los Equipos de Computo para ingresar a páginas web sociales o no para desarrollar actividades personales tales como consultas en Facebook, Twitter, YouTube, Google y otras. h) Usar la papelería y los teléfonos de la Empresa para asuntos personales ya que estos implementos son para actividades exclusivas del EMPLEADOR.

OCTAVA - INVENCIÓNES. EL TRABAJADOR reconoce la titularidad y los derechos de EL EMPLEADOR sobre la propiedad intelectual que pudiera surgir de las creaciones, know how, marcas, documentos, diseños industriales, metodologías educativas, videos, fotografías, bases de datos, artículos, publicaciones, contenidos digitales, software, resultados de proyectos comerciales, propuestas comerciales, proyectos técnicos en marcha o en perspectiva, planes de negocio, estrategias de mercado, secretos empresariales e invenciones, entre otras, desarrolladas por EL TRABAJADOR como fruto de las órdenes impartidas al mismo por EL EMPLEADOR y por el ejercicio de las funciones del presente contrato, durante el tiempo que el referido vínculo se encuentre vigente. EL TRABAJADOR se compromete también a no reivindicar derechos patrimoniales de autor sobre el mencionado material y se compromete a acceder y facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades para la cesión y consolidación de los derechos de propiedad intelectual, a dar su firma o extender los poderes y documentos necesarios para transferir la propiedad intelectual a EL EMPLEADOR cuando así se le solicite. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad de Derechos de Autor y lo expuesto anteriormente, las partes acuerdan que el salario que devenga EL TRABAJADOR contiene la remuneración por la transferencia de todo tipo de propiedad intelectual, razón por la cual no se generará ninguna compensación adicional.

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------|--|---------------|--|--------------|--|
| Nombre de la empresa | | Actividad Económica | | Dirección | | Teléfono(s) | |
| Cargo(s) desempeñado(s) por usted | | Área del cargo | | Fecha Ingreso | | Fecha Retiro | |
| | | | | D M A | | D M A | |
| | | | | \$ | | \$ | |
| Funciones realizadas | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nombre de su jefe inmediato | | | | Cargo | | | |
| Logros obtenidos | | | | | | | |
| Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| Motivo del retiro | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---------------------|--|---------------|--|--------------|--|
| Nombre de la empresa | | Actividad Económica | | Dirección | | Teléfono(s) | |
| Cargo(s) desempeñado(s) por usted | | Área del cargo | | Fecha Ingreso | | Fecha Retiro | |
| | | | | D M A | | D M A | |
| | | | | \$ | | \$ | |
| Funciones realizadas | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nombre de su jefe inmediato | | | | Cargo | | | |
| Logros obtenidos | | | | | | | |
| Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| Motivo del retiro | | | | | | | |

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

| | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Nombre <i>Jorge Lopez</i> | Ocupación <i>Mecanicos</i> | Dirección <i>Crr 96 #69-15</i> | Teléfono <i>301 203 1132</i> |
| 2. | Nombre <i>David Lopez</i> | Ocupación <i>Mecanicos</i> | Dirección <i>Crr 96 #69-15</i> | Teléfono <i>300 635 4939</i> |
| Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente | | | | |
| 1. | Nombre <i>Carlos Lora DelaHoz</i> | Ocupación <i>Estudiantes</i> | Dirección <i>Crr 96 #69-29</i> | Teléfono <i>300 877 4031</i> |
| 2. | Nombre | Ocupación | Dirección | Teléfono |

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. Marque con una X

| | | |
|--|--|---|
| <p align="center">Nota importante</p> <p>Favor no llamar por telefono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias</p> | <p align="center">Certificación</p> <p>Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).</p> | <p align="center">Firma del solicitante</p> <p align="center">C.C.</p> |
|--|--|---|

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CALIFICACIÓN DE PERSONAS - UNICAP - INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES PSICOLÓGICAS Y PEDAGÓGICAS (IVIP)



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO

Version: 1

Fecha: 2018-06-10

de conformidad con el Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 1º de la Ley 50 de 1990.

SEGUNDA- DURACIÓN. El término de duración de este contrato es por **CUATRO (4) meses**, contados a partir del **DÍA: TRECE (13) DE MAYO DE 2022**. Si antes de la fecha del término aquí estipulado ninguna de las partes avisare a la otra por escrito de la intención de no prorrogarlo con una antelación no inferior a 30 días, se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado y así sucesivamente. En el caso en que el término inicial sea inferior a un año, únicamente podrá prorrogarse el contrato sucesivamente hasta por tres periodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales, el término de renovación no podrá ser inferior a un año y así sucesivamente.

TERCERA- PERIODO DE PRUEBA. La quinta parte del periodo inicialmente pactado se tendrá como periodo de prueba con el objeto, por parte de EL EMPLEADOR, de estudiar y apreciar las capacidades y aptitudes de EL TRABAJADOR y por parte de este, las condiciones de trabajo. En caso de prórogas o nuevo contrato entre las partes se entenderá que no hay nuevo periodo de prueba. Durante este periodo tanto el empleador como el trabajador, podrán terminar el contrato en cualquier momento en forma unilateral, de conformidad con el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo.

CUARTA- SALARIO. El EMPLEADOR pagará al trabajador por la prestación de sus servicios un salario mensual de **UN MILLON DE PESOS M/CTE (\$1.000.000.00)**, pagaderos mensualmente en pesos colombianos y en forma íntegra en la ciudad en la cual se presten los servicios. Queda entendido que dentro de dicha remuneración está comprendido el descanso dominical.

PARAGRAFO ÚNICO: De conformidad con el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con el artículo 17 de la 344 de 1996, las partes expresamente acuerdan que no constituyen salario, los beneficios o auxilios extralegales habituales u ocasionales o que por mera liberalidad reconocerá EL EMPLEADOR, si EL TRABAJADOR cumple con los requisitos y condiciones para acceder a ellos, incluidos los auxilios por vestuario o vivienda, premios, primas habituales u ocasionales, los pagos por concepto de alimentación, los auxilios de movilización y en general todos los beneficios o auxilios que excedan en cualquier forma o por cualquier causa el salario arriba expresado o el monto de las prestaciones sociales mínimas fijadas en la ley colombiana. En consecuencia, estos beneficios no serán tenidos en cuenta para efectos de calcular el valor de tales prestaciones sociales mínimas, el pago de vacaciones, indemnizaciones, aportes a seguridad social, aportes parafiscales, y en general para el pago de cualquier otro concepto de carácter laboral, que se determine con base en el salario.

QUINTA- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. EL EMPLEADOR está obligado a) al pago del salario pactado y de las prestaciones sociales en la oportunidad debidos, b) a afiliar al trabajador al Sistema de Seguridad Social y pagar en forma oportuna los aportes respectivos, c) a otorgar y pagar las vacaciones, d) a suministrarle al TRABAJADOR los implementos de trabajo propios de su oficio.

SEXTA- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. El TRABAJADOR se obliga a: a) Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización de las labores a que se refiere el presente contrato. b) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de EL EMPLEADOR, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo. c) Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas en el área de Parque Automotor, Trámites ante los entes reguladores de Tránsito y Transporte y las entidades a que haya lugar como en el área Administrativa y Financiera siguiendo y cumpliendo estrictamente las instrucciones que le sean dadas por EL