

ACACIAS

Señor

JUEZ CONSTITUCIONAL DE ACACIAS - META (REPARTO)
E. S. D

REFERENCIA: **ACCIÓN DE TUTELA**

ACCIONANTE: **JOHANA ELIZABETH RINCON TORO**

ACCIONADO: **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía cuyo número y lugar de expedición aparece al pie de mi firma, residente en la ciudad de Acacias - Meta. Actuando en nombre propio acudo respetuosamente ante su Despacho para promover **ACCIÓN DE TUTELA**, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1991 y 1382 de 2.000, para que judicialmente se me conceda la protección de los derechos constitucionales fundamentales que considero vulnerados para que se me amparen mis derechos, como lo son el **DERECHO AL DEDIBO PROCESO, DERECHO A LA IGUALDAD, DERECHO AL TRABAJO** vulnerados por el **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** tal como narrare a continuación por medio de los siguientes:

HECHOS

1-LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL dio apertura a la convocatoria territorial centro oriente proceso de selección numero 639 a733 a 736 -739, 742- 743, 802 y 803 de 2018.

2-Convocatoria para la cual aplique por medio de la plataforma llamada Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad "SIMO" en la cual indica que las ofertas laborales a cuales se puede ofertar al cumplir con los requisitos

3-Según mi educación y mi experiencia laboral aplique para el cargo de TECNICO OPERATIVO código OPEC 78403, código de empleo 314, que aparece así en la plataforma SIMO :

Propósito sst- brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de los procesos, procedimientos, métodos y tecnologías para la comprensión y ejecución de procesos de la secretaría o dependencia a la cual se encuentra asignado, sugiriendo alternativas de mejoramiento y teniendo en cuenta las políticas y misión institucional.

Funciones

- 1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
- 2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
- 3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
- 4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
- 5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

- 6. Integrarse activamente al diseño y/o ejecución de los planes, programas, proyectos y/o actividades del MECI, del Sistema Integrado de Gestión o de cualquiera de sus componentes: Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo o Ambiente.
- 7. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- 8. Aplicar el proceso de gestión documental y sus respectivos procedimientos de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- 9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
- 10. Orientar la ejecución de planes, programas y proyectos de acción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en desarrollo de las políticas institucionales.
- 11. Establecer las directrices administrativas y técnicas para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las Sedes de la Administración.
- 12. Elaborar los documentos, certificaciones e informes periódicos requeridos que sean responsabilidad de la dependencia.
- 13. Investigar las causas que afectan la salud de los trabajadores.
- 14. Proponer medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- 15. Coordinar las relaciones y el plan de trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentren afiliados los funcionarios y contratistas de prestación de servicios.
- 16. Participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 17. Colaborar en el análisis de los accidentes e incidentes laborales y enfermedades profesionales e indicar las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- 18. Promover la elaboración de planes de trabajo, por parte del Comité al interior del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de hacer efectivo el tiempo disponible para el cumplimiento de sus funciones.
- 19. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.
- 20. Formular, divulgar y asumir una política explícita del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que considere conveniente para la Institución.
- 21. Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
- 22. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía y procurar su financiación.
- 23. Resolver y diligenciar los formularios de vinculaciones a las diferentes EPS, Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgos Laborales, y documentos complementarios a la vinculación de personal.
- 24. Verificar que los contratistas de la administración se encuentren afiliados a riesgos laborales.
- 16. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias y acciones de prevención, promoción y control en salud laboral dirigidas a los funcionarios y contratistas.
- 25. Orientar y apoyar la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 26. Evaluar la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de indicadores de impacto, proceso y resultados, así como presentar informes periódicos a las instancias pertinentes.

Requisitos

- **Estudio:** Título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento (NBC) Administración en las disciplinas de Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera; Tecnología en Administración Pública Municipal y Regional, Tecnología en Administración de Empresas, (NBC) Ingeniería Industrial y Afines en la disciplina de Tecnología Industrial; (NBC) Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines en la disciplina de Ingeniería Ambiental. Tarjeta de Salud Ocupacional
- **Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

4. Como indique en el numeral anterior aplique al cargo TECNICO OPERATIVO diligenciando los requisitos en la plataforma así esta es mi formación académica:

EN FORMACION POLITECNICO
GRANCOLOMBIANO

PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD
LABORAL

TRUJILLO DEL RIO LTDA

FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS INTEGRALES BAJO
LAS NORMAS ISO 9001:2015, NTC GP1000:2009, ISO
14001:2015 Y OHSAS 18001:2007.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CURSO MANEJO DEFENSIVO ARL POSITIVA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CURSO 50 HORAS SST

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CURSO SIG ALCALDIA DE ACACIAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CURSO SIG ALCALDIA ACACIAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

CURSO SEGURIDAD INFORMÁTICA ALCALDÍA DE ACACIAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-

**TECNOLOGÍA EN SALUD
OCUPACIONAL**

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA

Medición, Análisis y Mejora de un
Sistema de Gestión de la Calidad

Educación para el
Trabajo y el Desarrollo
Humano

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA

documentación de un
sistema de gestión de
calidad

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA

Auditorías Internas de Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

Planificación de un Sistema de Gestión
de la Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

Administración de recursos humanos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

Fundamentación de un Sistema de Gestión de la
Calidad

Educación

**SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE-SENA-**

**TECNOLOGÍA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL SALUD OCUPACIONAL
Y MEDIO AMBIENTE EN LA CONSTRUCCION**

Tecnológica

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA

English Discoveries - Básico II

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

CURSO ESPECIAL EN CONSTITUCION Y LEGALIZACION DE
EMPRESAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	English Discoveries - Básico I	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA FORO SISOMAC	Educación Informal	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	INFORMÁTICA AVANZADA	Educación Informal
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	INFORMÁTICA BÁSICA	Educación Informal
EDUCATIVA NACIONALIZADO PABLO EMILIO RIVEROS	BACHILLER TÉCNICO COMERCIO SISTEMATIZADO	Bachillerato
		SÍ

5. Como indique en el numeral anterior aplique al cargo TECNICO OPERATIVO diligenciando los requisitos en la plataforma así esta es mi experiencia laboral:

ALCALDIA DE ACACIAS	APOYO AMBIENTAL Y SIG /12/12	2017 /02/13 – 2017
ALCALDIA ACACIAS	APOYO AMBIENTAL Y SIG	2018/01/24 – 2018/10/24
HIERROS DEL ARIARI	ASESOR HSEQ	2016/09/01 – 2018/10/01
ASESORÍAS EMPRESARIALES	TECNICO OPERATIVO	
ALCALDÍA DE ACACIA	APOYO GESTION AMBIENTAL Y SIG	2016/06/10 – 2016 /12/24
SEVILLANO SAS	COORDINADORA HES	2015/08/04 – 2016/04/30
DIMPOR LTDA	PROFESIONAL HES	2014/08/19 – 2015/01/30
BLASTINAVAL COLOMBIA	HES OPERATIVO	2013/02/12 2014/07/18

6. El día 29 de marzo de 2019, la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, emitió resultado de la CONVOCATORIA por medio de la plataforma "SIMO" así:

CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN ALCALDÍA DE ACACIAS

Prueba Verificación Requisitos Mínimos

SST- Brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de los procesos, procedimientos, métodos y tecnologías para la comprensión y ejecución de procesos de la secretaría o dependencia a la cual se encuentra asignado, sugiriendo alternativas de mejoramiento y teniendo en cuenta las políticas y misión institucional. 314

Nro. De evaluación 191410912

Nombre del aspirante: **JOHANA RINCON** Resultado: **No Admitido**

Observación: El aspirante cumple el Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, **NO cumple el Requisito Mínimo de Educación.**

7. teniendo en cuenta lo expuesto en los numerales anteriores y de acuerdo con las especificaciones de la CONVOCATORIA y las exigencias de la misma, como es de entender cumpla con las exigencias

educativas para aplicar al cargo, circunstancia que no se observó con detenimiento por parte de la COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, pues dentro de la plataforma describo toda mi formación académica idónea para aplicar el cargo, encontrándome de frente con la vulneración a mi derecho fundamental debido proceso y derecho a la igualdad.

FUNDAMENTOS JURISPRUDENCIALES

Sentencia T-030/05

2. Alcance de los derechos constitucionales fundamentales al acceso a la administración de justicia y a un debido proceso sin dilaciones injustificadas

La Corte Constitucional en desarrollo de la función de guarda de la integridad y supremacía de la Carta Política (Art. 241 C.P.), ha reiterado el deber que tienen todos los operadores jurídicos de interpretar la Constitución como una norma dotada de unidad de sentido, esto es, que en la aplicación de las normas fundamentales del Estado debe optarse por una interpretación sistemática cuyos efectos irradian al resto del ordenamiento jurídico.[20]

Es precisamente a partir de ese principio de hermenéutica constitucional en que ha de comprenderse el alcance de los derechos constitucionales fundamentales al acceso a la administración de justicia y a un debido proceso sin dilaciones injustificadas.

En efecto, desde el Preámbulo de la Carta Política, el Constituyente fijó uno de los marcos dentro de los cuales las autoridades Estatales deben orientar sus actuaciones para lograr la observancia de uno de los valores constitucionales, cual es, la justicia que debe ser asegurada a la comunidad colombiana. Dicho marco es el jurídico y de allí la fundamental tarea que tienen a su cargo las entidades y personas que en Colombia administran justicia (Art. 116 C.P.) para garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales (Art. 2).

Es claro, entonces, que no de cualquier manera el Estado debe asegurar a los integrantes de la sociedad colombiana la justicia, puesto que como queda visto debe hacerlo dentro de un marco jurídico, esto es, con observancia de las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Desde la perspectiva constitucional la adopción por parte del Constituyente del modelo del Estado social de derecho implica que el acceso a la administración de justicia así como los demás derechos reconocidos en la Constitución deben ser garantizados de forma efectiva dado que su simple protección formal, como por ejemplo su mera enunciación en una Carta de derechos sería incongruente con el mandato de respeto de la dignidad humana, de allí entonces que el artículo 5º Superior haya reconocido, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de las personas dentro de los cuales se encuentra el derecho de acceso a la administración de justicia, que conforme a las disposiciones citadas, ha de ser garantizado de forma material y efectiva.

En este sentido, el legislador en desarrollo de lo ordenado por el literal "a" del artículo 152 de la Carta y en observancia de lo dispuesto en el artículo 228 *idem*, expidió la Ley 270 de 1996 – Estatutaria de la Administración de Justicia – en cuyo artículo 1º dispuso que *"La administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional."*

Conforme lo ha precisado esta Corporación "el acceso a la administración de justicia implica, entonces, la posibilidad de que cualquier persona solicite a los jueces competentes la protección o el restablecimiento de los derechos que consagran la Constitución y la ley. Sin embargo, la función en comento no se entiende concluida con la simple solicitud o el planteamiento de las pretensiones procesales ante las respectivas instancias judiciales; por el contrario, el acceso a la administración de justicia debe ser efectivo, lo cual se logra cuando, dentro de determinadas circunstancias y con arreglo a la ley, el juez garantiza una igualdad a las partes, analiza las pruebas,

llega a un libre convencimiento, aplica la Constitución y la ley y; si es el caso, proclama la vigencia y la realización de los derechos amenazados o vulnerados[21]. Es dentro de este marco que la Corte Constitucional no ha vacilado en calificar al derecho a que hace alusión la norma que se revisa -que está contenido en los artículos 29 y 229 de la Carta Política- como uno de los derechos fundamentales[22], susceptible de protección jurídica inmediata a través de mecanismos como la acción de tutela prevista en el artículo 86 superior.”[23]

Adviértase como desde esta óptica se infiere que el Estado no cumple con el deber de administrar justicia, impuesto por el pueblo soberano (Art. 3 C.P.), brindando una simple posibilidad para que las personas puedan acudir ante los diferentes órganos de la rama judicial o a las demás autoridades e incluso particulares[24] dispuestos para ello. Es necesario ante todo, que dichos titulares de la función jurisdiccional hagan efectivos los derechos de las personas que habitan en Colombia.

Por lo anterior, la Corte Constitucional[25] ha precisado que:

Uno de los presupuestos esenciales de todo Estado, y en especial del Estado social de derecho, es el de contar con una debida administración de justicia. A través de ella, se protegen y se hacen efectivos los derechos, las libertades y las garantías de la población entera, y se definen igualmente las obligaciones y los deberes que le asisten a la administración y a los asociados. (...) Para el logro de esos cometidos, no sobra aclararlo, resulta indispensable la colaboración y la confianza de los particulares en sus instituciones y, por lo mismo, la demostración de parte de éstas de que pueden estar a la altura de su grave compromiso con la sociedad. Así, en lo que atañe a la administración de justicia, cada vez se reclama con mayor ahínco una justicia seria, eficiente y eficaz en la que el juez abandone su papel estático, como simple observador y mediador dentro del tráfico jurídico, y se convierta en un partícipe más de las relaciones diarias de forma tal que sus fallos no sólo sean debidamente sustentados desde una perspectiva jurídica, sino que, además, respondan a un conocimiento real de las situaciones que le corresponde resolver.

Las consideraciones precedentes implican, en últimas, una tarea que requiere, como consecuencia de haber sido nuestro país consagrado en la Carta Política como un Estado social de derecho, un mayor dinamismo judicial, pues sin lugar a dudas es el juez el primer llamado a hacer valer el imperio de la Constitución y de la ley en beneficio de quienes, con razones justificadas, reclaman su protección. Así, entonces, la justicia ha pasado de ser un servicio público más, a convertirse en una verdadera función pública, como bien la define el artículo 228 del Estatuto Fundamental. Significa lo anterior que tanto en cabeza de los más altos tribunales como en la de cada uno de los juzgados de la República, en todas las instancias, radica una responsabilidad similar, cual es la de hacer realidad los propósitos que inspiran la Constitución en materia de justicia, y que se resumen en que el Estado debe asegurar su pronta y cumplida administración a todos los asociados; en otras palabras, que ésta no sea simple letra muerta sino una realidad viviente para todos. (Resaltado fuera de texto)

De allí surge la importancia de la tarea endilgada por el Constituyente del Consejo Superior de la Judicatura[26] en cuanto no sólo se le atribuyó la administración de la carrera judicial sino el control del rendimiento de las corporaciones y despachos judiciales, teniendo la competencia para crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos en la administración de justicia y dictar los reglamentos necesarios para su eficaz funcionamiento (Art. 256 y 257 C.P.)[27]

No obstante, una estructura jurisdiccional sería inane si no existiera una herramienta o un mecanismo que permitiera a las personas afectadas por un conflicto jurídico obtener su resolución por parte del Estado. En este punto será el proceso judicial la vía para que mediante el ejercicio del derecho constitucional de acceso a la justicia o derecho de acción, como también se denomina por la doctrina procesal, se active el aparato jurisdiccional del Estado en aras de resolver las diferentes controversias que se presenten a los habitantes del territorio nacional. De esta manera, tanto el proceso, como el derecho al acceso a la administración de justicia deben tener sendas regulaciones normativas que ordene el desarrollo de aquél y garanticen la efectividad de éste.

7

Se encuentra en este contexto la relevancia del derecho constitucional al debido proceso que contiene dentro de sus elementos el poder de toda persona a tener un debido proceso sin dilaciones injustificadas, el cual constituye a su vez, un derecho fundamental autónomo, conforme lo establece el artículo 29 Superior que prescribe:

"ARTICULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso." (Resaltado fuera de texto)

Como se advierte toda persona tiene derecho a que los trámites judiciales en que participe como demandante, demandado e incluso como tercero no se vean afectados por retrasos injustificados, pues ello iría en detrimento no solo del derecho al debido proceso sin dilaciones injustificadas sino al derecho al acceso a una real y efectiva administración de justicia, dado que la resolución tardía de las controversias judiciales equivale a una falta de tutela judicial efectiva.[28]

Así, el derecho al acceso a la administración de justicia no puede interpretarse como algo desligado del tiempo en que deben ser adoptadas las decisiones judiciales durante las diferentes etapas del proceso por parte de los funcionarios, sino que ha de ser comprendido en el sentido de que se garantice dentro de los plazos fijados en la ley.

Una interpretación en sentido contrario implicaría que cada uno de los magistrados, jueces y fiscales podrían, a su leal saber y entender, proferir en cualquier tiempo las providencias judiciales, lo cual desconoce lo ordenado en el artículo 123 de la Carta Política en cuanto dispone que los servidores públicos, y dentro de esta categoría los funcionarios judiciales,[29] deben ejercer sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley o el reglamento.

Sentencia T-061/2002

.1. Del debido proceso administrativo.

La Constitución Política, en su artículo 29, prescribe que *"el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas"*. En virtud de tal disposición, se reconoce el principio de legalidad como pilar fundamental en el ejercicio de las funciones por parte de las autoridades judiciales y administrativas, razón por la cual, están obligadas a respetar las formas propias de cada juicio y a asegurar la efectividad de todas aquellas normas que permitan a los administrados presentar, solicitar y controvertir pruebas, y que en últimas, garanticen el ejercicio efectivo del derecho de defensa.

De esta manera, el debido proceso se define como la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones

de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas a los procedimientos señalados en la ley[11].

Al respecto, la Corte ha determinado que *"Corresponde a la noción de debido proceso, el que se cumple con arreglo a los procedimientos previamente diseñados para preservar las garantías que protegen los derechos de quienes están involucrados en la respectiva relación o situación jurídica, cuando quiera que la autoridad judicial o administrativa deba aplicar la ley en el juzgamiento de un hecho o una conducta concreta, lo cual conduzca a la creación, modificación o extinción de un derecho o la imposición de una obligación o sanción...."*

... En esencia, el derecho al debido proceso tiene la función de defender y preservar el valor de la justicia reconocida en el preámbulo de la Carta Fundamental, como una garantía de la convivencia social de los integrantes de la comunidad nacional....." (Sentencia C-214 de 1994 M.P. Antonio Barrera Carbonell).

Ahora bien, el debido proceso administrativo como derecho fundamental se manifiesta a través de un conjunto complejo de principios, reglas y mandatos que la ley le impone a la Administración para su ordenado funcionamiento (entre otros, se destacan las disposiciones previstas en el artículo 209 de la Constitución y en el capítulo I del Título I del C.C.A., referente a los principios generales de las actuaciones administrativas), por virtud de los cuales, es necesario notificar a los administrados de las actuaciones que repercutan en sus derechos, otorgarles la oportunidad de expresar sus opiniones, y de presentar y solicitar las pruebas que demuestren sus derechos. Actuaciones que, en todos los casos, deben ajustarse a la observancia plena de las disposiciones, los términos y etapas procesales descritas en la ley.

De esta manera, el debido proceso administrativo, exige de la Administración el acatamiento pleno de la Constitución y ley en el ejercicio de sus funciones (artículos 6º, 29 y 209 de la Constitución), so pena de desconocer los principios que regulan la actividad administrativa (igualdad, imparcialidad, publicidad, contradicción y moralidad), y de contera, vulnerar derechos fundamentales de quienes acceden o son vinculados a las actuaciones de la Administración, y en especial el derecho de acceso a la administración de justicia.

Así, la Corte ha sostenido que: *"...El desconocimiento en cualquier forma del derecho al debido proceso en un trámite administrativo, no sólo quebranta los elementos esenciales que lo conforman, sino que igualmente comporta una vulneración del derecho de acceso a la administración de justicia, del cual son titulares todas las personas naturales y jurídicas (C.P., art. 229), que en calidad de administrados deben someterse a la decisión de la administración, por conducto de sus servidores públicos competentes..."* [12].

Como contrapartida, el ordenamiento jurídico impone a los administrados, la carga de observar y utilizar todos los medios procesales que la ley les ofrece para proteger y hacer efectivos sus derechos, ya que por su conducta omisiva, negligente o descuidada no sólo se producen consecuencias desfavorables para el sujeto, sino que igualmente conlleva a la imposibilidad de imputar responsabilidad alguna al Estado, y menos aún, permitirse la procedencia de la acción de tutela.

La Corte al respecto ha sostenido: *"...las cargas procesales son aquellas situaciones instituidas por la ley que comportan o demandan una conducta de realización facultativa, normalmente establecida en interés del propio sujeto y cuya omisión trae aparejadas para él consecuencias desfavorables, como la preclusión de una oportunidad o un derecho procesal e inclusive hasta la pérdida del derecho sustancial debatido en el proceso..."* [13]. Y, en relación con la acción de tutela, esta Corporación ha determinado que: *"...quien no ha hecho uso oportuno y adecuado de los medios procesales que le ley le ofrece para obtener el reconocimiento de sus derechos o prerrogativas se abandona voluntariamente a las consecuencias de los fallos que le son adversos. De su conducta omisiva no es responsable el Estado no puede admitirse que la firmeza de los proveídos sobre los cuales el interesado no ejerció recurso constituya transgresión u ofensa a unos derechos que, pudiendo, no hizo valer en ocasión propia. Es inútil, por tanto, apelar a la tutela, cual si se tratara de una instancia nueva y extraordinaria, con el propósito de resarcir los daños causados por el propio descuido procesal..."* [14].

Por lo tanto, al paso que es deber de la administración ajustar su actuar a los principios, mandatos y reglas que gobiernan la función pública y que determinan su competencia funcional, en aras de garantizar el derecho fundamental al debido proceso, los administrados tienen la carga de observar y utilizar los medios procesales que el ordenamiento jurídico les otorga, so pena de asumir las consecuencias adversas que se deriven de su conducta omisiva.

PETICION

TUTELAR mis derechos fundamentales constitucionales al **DEBIDO PROCESO, IGUALDAD** que me asisten, los cuales están siendo vulnerados, por no ser admitida para poder presentar las pruebas como esta descrito en la presente acción de tutela.

Como consecuencia de la declaración anterior se **ORDENA A LA COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL** ser ADMITIDA dentro de la CONVOCATORIA teniendo en cuenta que cumplo con los requisitos exigidos.

Solicito al señor juez se ordenen, practiquen y tengan como pruebas lo siguientes:

PRUEBAS

ANEXO

Las mencionadas como pruebas y copia con anexos para la empresa accionada y copia simple para el archivo del juzgado.

NOTIFICACIONES

Las mías las recibiré En la dirección CLL 17ª N 35-03 Barrio Bella suiza, .acacias en correo electrónico yanita-1011@hotmail, celular 3208581693.

El Accionado para notificaciones Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia correo electrónico comisión nacional notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co Pbx: 57 (1) 3259700 Línea nacional 01900 3311011.

DECLARACIÓN

Bajo la gravedad del juramento declaro que no he promovido acción de tutela por los mismos hechos y derechos vulnerados.

Con Altísima Gentileza



JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

C.C 1.122.122.918 de Acacias.

← → C https://simo.cns.gov.co/#dashboards/ciudadano

SIMO Sistema de Información para el Empleo y la Oportunidad

Buscar empleo Cerrar sesión

1. Datos básicos 2. Formación 3. Experiencia 4. Producción intelectual 5. Otros documentos

PANEL DE CONTROL

- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

Alertas: 0 mensajes sin leer y calendario

Mis Empleos

Código OPEC	Convocatoria	Entidad	Designación	Código	Grado	Favorito	Confirmar	Reporte	Total	Requisitos	Empleos	Eliminar
78403	PROCESO DE SELECCIÓN ALCALDÍA DE ACACIAS - META	ALCALDÍA DE ACACIAS	Técnico Operativo	314	1							

1 - 1 de 1 resultados

Convocatorías vigentes

← → C https://simo.cns.gov.co/#verempleo

SIMO Sistema de Información para el Empleo y la Oportunidad

Buscar empleo Cerrar sesión

EMPLEO

Técnico operativo

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Operativo Grado: 1 Código: 314 Número OPEC: 78403 Asignación Salarial: S 1940985

PROCESO DE SELECCIÓN ALCALDÍA DE ACACIAS - META Cierre de inscripciones: 2019-01-03

Número de vacantes: 1

Propósito

así- brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de los procesos, procedimientos, métodos y tecnologías para la comprensión y ejecución de procesos de la secretaría o dependencia a la cual se encuentre asignado, sugiriendo alternativas de mejoramiento y teniendo en cuenta las políticas y misión institucional.

← → C <https://simo.cnscc.gov.co/#/verempleo>

5-0 [Inicio de página](#) [Ayuda](#) [Buscar empleo](#) [Cerrar sesión](#)

PANEL DE CONTROL

- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPCE)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

Propósito

Asistir y brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de los procesos, procedimientos, métodos y tecnologías para la comprensión y ejecución de procesos de la secretaría o dependencia a la cual se encuentra asignado, sugiriendo alternativas de mejoramiento y teniendo en cuenta las políticas y misión institucional.

Funciones

- 1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
- 2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
- 3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
- 4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
- 5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- 6. Integrarse activamente al diseño y/o ejecución de los planes, programas, proyectos y/o actividades del MECI, del Sistema Integrado de Gestión o de cualquiera de sus componentes: Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo o Ambiente.

Corrección de errores x Recibidos (457) x (208) NORMAS x Recibidos (457) x ChSC Comisión x Detalles del empleo x Momento de pago x

← → C <https://simo.cnscc.gov.co/#/verempleo>

5-0 [Inicio de página](#) [Ayuda](#) [Buscar empleo](#) [Cerrar sesión](#)

PANEL DE CONTROL

- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPCE)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

- 6. Integrarse activamente al diseño y/o ejecución de los planes, programas, proyectos y/o actividades del MECI, del Sistema Integrado de Gestión o de cualquiera de sus componentes: Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo o Ambiente.
- 7. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- 8. Aplicar el proceso de gestión documental y sus respectivos procedimientos de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
- 9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
- 10. Orientar la ejecución de planes, programas y proyectos de acción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en desarrollo de las políticas institucionales.
- 11. Establecer las directrices administrativas y técnicas para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las Sedes de la Administración.
- 12. Elaborar los documentos, certificaciones e informes periódicos requeridos que sean responsabilidad de la dependencia.
- 13. Investigar las causas que afectan la salud de los trabajadores.
- 14. Proponer medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- 15. Coordinar las relaciones y el plan de trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentren afiliados los funcionarios y contratistas de prestación de servicios.
- 16. Participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 17. Colaborar en el análisis de los accidentes e incidentes laborales y enfermedades profesionales e indicar las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- 18. Promover la elaboración de planes de trabajo, por parte del Comité al interior del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de hacer efectivo al tiempo disponible para el cumplimiento de sus funciones.
- 19. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.
- 20. Formular, divulgar y asumir una política explícita del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que considere conveniente para la Institución.

TUTELA JOHANNA.docx Cartilla Investigaci...pdf Cartilla Investigaci...pdf 68-182-1-SM.pdf FichasAccidentes (1).pdf Mostrar todo x

04/04/2018 02:04 p.m.

← <https://simo.ensc.gov.co/verempleo>

5.0 Seguridad y Salud en el Trabajo

[Buscar empleo](#) [Cerrar sesión](#)

PANEL DE CONTROL

- Careo básico
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPE)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

- 20. Formular, divulgar y asumir una política explícita del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que considere conveniente para la Institución.
- 21. Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
- 22. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía y procurar su financiación.
- 23. Resolver y diligenciar los formularios de vinculaciones a las diferentes EPS, Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgos Laborales, y documentos complementarios a la vinculación de personal.
- 24. Verificar que los contratistas de la administración se encuentren afiliados a riesgos laborales.
- 16. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias y acciones de prevención, promoción y control en salud laboral dirigidas a los funcionarios y contratistas.
- 25. Orientar y apoyar la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 26. Evaluar la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de indicadores de impacto, proceso y resultados, así como presentar informes periódicos a las instancias pertinentes.

Requisitos

Estudio: Título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento (NBC) Administración en las disciplinas de Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera; Tecnología en Administración Pública Municipal y Regional, Tecnología en Administración de Empresas, (NBC) Ingeniería Industrial y Afines en la disciplina de Tecnología Industrial; (NBC) Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines en la disciplina de Ingeniería Ambiental. Tarjeta de Salud Ocupacional

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

Vacantes

← <https://simo.ensc.gov.co/verempleo>

5.0 Seguridad y Salud en el Trabajo

[Buscar empleo](#) [Cerrar sesión](#)

PANEL DE CONTROL

- Careo básico
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPE)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

- 16. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias y acciones de prevención, promoción y control en salud laboral dirigidas a los funcionarios y contratistas.
- 25. Orientar y apoyar la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 26. Evaluar la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de indicadores de impacto, proceso y resultados, así como presentar informes periódicos a las instancias pertinentes.

Requisitos

Estudio: Título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional del núcleo básico del conocimiento (NBC) Administración en las disciplinas de Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera; Tecnología en Administración Pública Municipal y Regional, Tecnología en Administración de Empresas, (NBC) Ingeniería Industrial y Afines en la disciplina de Tecnología Industrial; (NBC) Ingeniería Ambiental Sanitaria y Afines en la disciplina de Ingeniería Ambiental. Tarjeta de Salud Ocupacional

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

Vacantes

Dependencia: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, **Municipio:** Acacías, **Cantidad:** 1

[←](#) [→](#) [🔍](#) [https://simo.cncs.gov.co/#experienciaLaboral](#)

60 Simón Bolívar, 178 de Bogotá
Código Postal 11001 y 11002

Buscar empleo Certificación

Listado de empleos

PANEL DE CONTROL

- Detalles básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPES)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

+ Crear experiencia

Listado de certificados de experiencia laboral

Entidad	Lugar	Empleo actual	Fecha ingreso	Fecha salida	Foto del documento	Emitido	Eliminar
ALCALDÍA DE ACACIAS	APOYO AMBIENTAL Y SIG	NO	2018-01-24	2018-10-24			
ALCALDIA ACACIAS	APOYO AMBIENTAL Y SIG	NO	2017-02-13	2017-12-12			
HIERROS DEL ARIARI	ASESOR HSEQ	NO	2018-09-01	2018-10-01			
ASESORÍAS EMPRESARIALES	TÉCNICO OPERATIVO	NO	2016-07-16	2018-09-21			
ALCALDÍA DE ACACIAS	APOYO GESTIÓN AMBIENTAL Y SIG	NO	2016-06-10	2016-12-24			

30

Panel de Control

Deuda de impuestos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPCE)

Audiencias

Ver pagos realizados

Cambiar contraseña

[HERREROS DEL ARIARI](#)
[ASESOR HSEQ](#)
[NO](#)
[2016-09-01](#)
[2018-10-01](#)
[O](#)
[✎](#)
[✖](#)

[ASESORÍAS EMPRESARIALES](#)
[TÉCNICO OPERATIVO](#)
[NO](#)
[2016-07-14](#)
[2018-09-23](#)
[O](#)
[✎](#)
[✖](#)

[ALCALDÍA DE ACACIAS](#)
[APOYO GESTIÓN AMBIENTAL Y SIG](#)
[NO](#)
[2016-06-10](#)
[2016-12-24](#)
[O](#)
[✎](#)
[✖](#)

[SEVILLANO SAS](#)
[COORDINADORA HSE](#)
[NO](#)
[2015-06-04](#)
[2016-04-30](#)
[O](#)
[✎](#)
[✖](#)

[DIMPOR LTDA](#)
[PROFESIONAL HSE](#)
[NO](#)
[2014-08-19](#)
[2015-01-30](#)
[O](#)
[✎](#)
[✖](#)

[BLASTINAVAL COLOMBIA](#)
[HSE OPERATIVO](#)
[NO](#)
[2012-02-12](#)
[2014-07-18](#)
[O](#)
[✎](#)
[✖](#)

1 - 8 de 8 resultados

« 1 »

← → ↻ ⓘ https://simo.cnc.gov.co/#formacion

50

Buscar empleo

Cerrar sesión

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de Empleo de Carrera

Auxilios

Ver pagos realizados

Cambiar contraseña

FORMACION

Estado de títulos

+

Crear formación

Titulo tabla: Estado de certificados de formación

Profil	Programa	Nivel	Graduado	Fecha de graduación	Estado de título	Editar	Eliminar
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO	PROFESIONAL EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD LABORAL	Profesional	NO				
TRUJILLO DEL RIO LTDA	FORMACIÓN DE AUDITORES INTERVENCIONES INTEGRALES SISO LAS NORMAS ISO 9001:2015, R7C GR10001:2009, ISO 14001:2015 Y OHSAS 18001:2007.	Educación Informal	SI	2017-11-11			
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENIA	CURSO MANEJO DEFENSIVO ARI POSITIVA	Educación Informal	SI	2016-07-27			
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENIA	CURSO 50 HORAS SST	Educación Informal	SI	2016-07-11			

<

← + C https://simo.cnrc.gov.co/#formacion

60.000.000.000

Buscar empleo

Cerrar sesión

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CURSO SIG ALCALDIA DE ACACIAS	Educación Informal	SI	2016-06-24			
PANEL DE CONTROL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CURSO SIG ALCALDIA ACACIAS	Educación Informal	SI	2016-06-24			
Detos básicos	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CURSO SIG ALCALDIA ACACIAS	Educación Informal	SI	2016-06-24			
Formación	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CURSO SEGURIDAD INFORMÁTICA ALCALDIA DE ACACIAS	Educación Informal	SI	2016-06-24			
Experiencia	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	TECNOLOGÍA EN SALUD OCUPACIONAL	Tecnológico	SI	2013-09-04			
Producción intelectual	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	Medición, Análisis y Mejora de un Sistema de Gestión de la Calidad	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SI	2012-05-31			
Otros documentos	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad	Educación Informal	SI	2012-05-23			
Oferta Pública de Empleos de Carrera								
Audiencias								
Ver pagos realizados								
Cambiar contraseña								

1 - 10 de 22 resultados

« 1 2 3 »



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y, en su nombre,
LA INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO NACIONALIZADO

PABLO EMILIO RIVEROS

ACACIAS - META

Autorizado por la secretaría de educación del departamento del meta,
Según resolución no. 674 del 14 de septiembre de 1999,

CONFIERE A

RINCON TORO JOHANA ELIZABETH

T.I. N° 881110-70819 de Acacias - Meta

EL GRADO DE

Bachiller Técnico en COMERCIO SISTEMATIZADO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE
EDUCACIÓN MEDIA TECNICA, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES

DADO EN ACACIAS, META, EL DIA 3 DE DICIEMBRE DE 2.005 DIPLOMA N° ND 2073

Luz Marina Duarte de Agudelo
Secretaria

Félix Arturo Nustes Reina
Rector



INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO NACIONALIZADO

PABLO EMILIO RIVEROS

ACACIAS - META

Institución Oficial de Educación Preescolar, básica y Media Técnica en su Jornada Diurna con especialidades en: ♦ Alimentos ♦ Cerámica y Escultura ♦ Comercio Sistematizado ♦ Diseño y Pintura ♦ Dibujo Técnico y Obras Civiles ♦ Humanidades ♦ Sistemas ♦ y Turismo y Folclor Llanero. La Jornada Nocturna ofrece Educación Básica Primaria y Secundaria Semestralizadas, y Educación Media Académica. Plan de Estudios debidamente incluido en el P.E.I. Dir.: Cra. 23 Cl. 8 - Tels. 560164 y 560207.- DANE 15000600439 - S.E. 3212005 - NIT 892 099 167 3.

SECRETARÍA ACADEMICA

Acta Individual De Graduación

En la ciudad de Acacías, Meta, a los 3 días del mes de Diciembre de 2005 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado en el nivel de Educación Media Técnica los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Colegio Nacionalizado "Pablo Emilio Riveros", de Acacías, autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta para otorgar el Título de Bachiller Técnico en COMERCIO SISTEMATIZADO, según resolución No. 674 del 14 de septiembre de 1999.

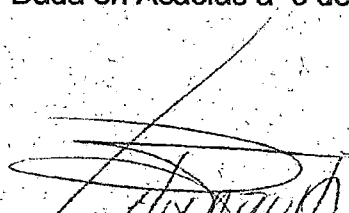
Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de **Bachiller Técnico en COMERCIO SISTEMATIZADO** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

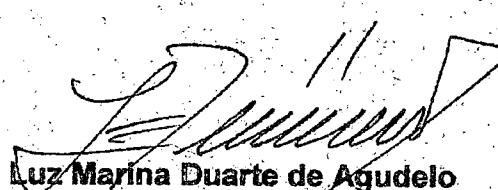
RINCON TORO JOHANA ELIZABETH

T.I. N 881110-70819 de Acacías - Meta

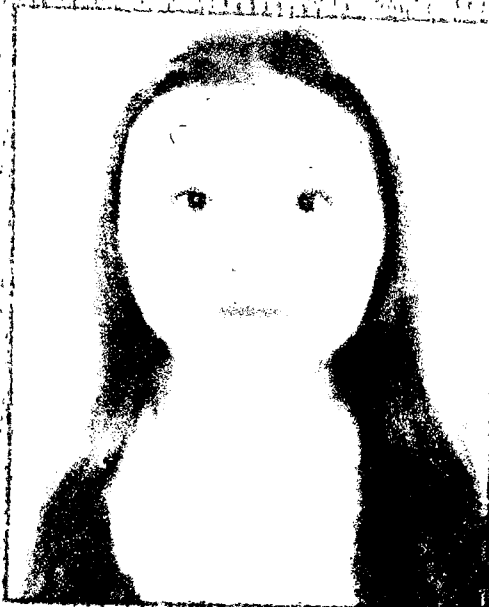
Es fiel copia tomada del Acta original general No **220** del 3 de Diciembre de 2005 que consta de veintiséis (26) estudiante, que comienza con el nombre de ACOSTA GONZALEZ GILBERT SNEIDER y termina con el nombre de VASQUEZ RAMIREZ CRISTIAN ANDRES, firmada por Félix Arturo Nustes Reina (Rector) y Luz Marina Duarte de Agudelo (Secretaria).

Dada en Acacías a 3 de Diciembre de 2005.



Félix Arturo Nustes Reina
Rector
C.C. 14.199.778 de Ibagué


Luz Marina Duarte de Agudelo
Secretaria
C.C. 37.915.855 de B/bermeja

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL AUXILIAR No.
25003021999CND
TECNOLOGO EN SEG. IND. SALUD OCU
Y MEDIO AMB. EN EL SECTOR DE LA
DE FECHA 21/06/2012
JOHANA ELIZABETH
RINCON TORO
C.C. 1122122818
SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE "SENA"


PRESIDENTE DEL CONSEJO

THOMAS CROO & SONS

311.846.31/2

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Profesional Auxiliar de la Ingeniería en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.

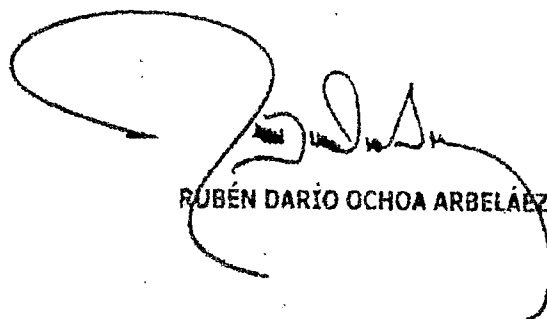
CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
Nº E2018VEN00229215

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE
INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que RINCON TORO JOHANA ELIZABETH identificado (a) con Cédula de Ciudadanía Nº 1122122918, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, como TECNÓLOGO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN con Certificado de Inscripción Profesional Nº 25003-021999 CND desde el (los) veintiuno (21) día(s) del mes de junio del año dos mil doce (2012).
2. Que la (el) Certificado de Inscripción Profesional es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que la (el) referida (o) Certificado de Inscripción Profesional se encuentra vigente, por lo cual el profesional certificado actualmente NO está impedido para ejercer la profesión.
4. Que el profesional NO tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes (noviembre) del año dos mil dieciocho (2018).



RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ

Firma del titular (*)


(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web <http://gdocumental.copnia.gov.co/investiteCSV> indicado el código que se encuentra en el costado izquierdo de este documento

Calle 7B Nº 9 - 57 Piso 13 - Bogotá D.C. Pbx: 3220102 - Correo-e: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA



DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

RESOLUCIÓN NÚMERO No. 1774
(18 de septiembre de 2013)

Por la cual se concede una licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a una persona natural.

EL SECRETARIO DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la Ley 1562 de 2012 y 1º de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

CONSIDERANDO:

Que JOHANA ELIZABETH RINCON TORO, con cédula de ciudadanía número 1.122.122.918 expedida en Acacias, Tecnóloga en Salud Ocupacional del Servicio Nacional de Aprendizaje, presentó solicitud de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual allegó la documentación exigida por la norma.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de la licencia solicitada.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Salud y Seguridad en el Trabajo a JOHANA ELIZABETH RINCON TORO, con cédula de ciudadanía número 1.122.122.918 expedida en Acacias, como Tecnóloga en Salud Ocupacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

1. Apoyo en actividades de Higiene Industrial.
2. Apoyo en actividades de Seguridad Industrial.
3. Acompañamiento en la investigación del Accidente de Trabajo.
4. Educación y Capacitación
5. Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: La presente licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

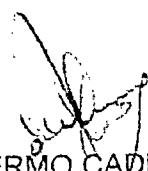
Continuación de resolución número 1774 /2013, por la cual se concede licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a esta Secretaría de Salud, a fin de proceder a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTÍCULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 de 2012 y demás normas que la modifiquen o adiciones.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución al interesado, informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría de Salud, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE
Villavicencio, 18 de septiembre de 2013


EDUARDO GUILLERMO CADENA
Secretario de Salud del Meta

Gloria C.

NOTIFICACIÓN PERSONAL	
NOMBRE:	_____
C.C.	_____
FECHA	_____



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

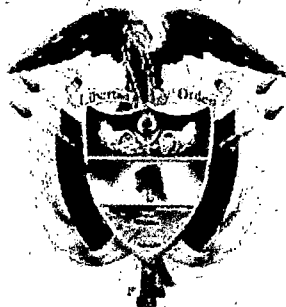
JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.122.122.918

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

**TECNÓLOGO EN
SEGURIDAD INDUSTRIAL SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
EN LA CONSTRUCCIÓN**



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.122.122.918

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

TECNÓLOGO EN

SALUD OCUPACIONAL

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Villavicencio,
a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013)*

Firmado Digitalmente por
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA



**APROBACION OFICIAL MINEDUCACION # 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980,
REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991.
RESOLUCIÓN NÚMERO 17170 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2014 DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN NACIONAL**

**EL DECANO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
DEL POLITECNICO GRANCOLOMBIANO**

HACE CONSTAR

Qué, **RINCÓN TORO JOHANA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1122122918 de ACACIAS, código No. 1621982645, cursa 4 semestre durante el periodo 2018-2 correspondientes a la carrera de **PROFESIONAL EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD LABORAL** en la modalidad virtual. De acuerdo con el acta de homologación N° 001, suscrita entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 14 días del mes de noviembre del año 2.018.

NOTA: Los certificados y/o constancias que presenten enmendaduras no tendrán validez. Por cada hora de clase el estudiante dispondrá de mínimo 1 hora de trabajo individual.


**EDGAR SAMUDIO FORERO
DECANO**

**SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.**

POLI.EDU.CO

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

2 Sede Bogotá: calle 57 3-00 Este ☎ (1)744 0740 ☎ Línea nacional: 01 8000 180 779

NIT: 860.078.643-1 -- Vigente MEN Resolución No. 19349 de 1980-11-04



*Integración Empresarial
Consultoría, Diseño y Formación Integral*

Certifica que:

JOHANA ELIZABETH RINCÓN

C.C. 1.122.122.918

Asistió y aprobó el Diplomado de:

**FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS INTEGRALES BAJO LAS
NORMAS ISO 9001:2015, NTC GP1000:2009, ISO 14001:2015 Y
OHSAS 18001:2007, dictado del 12 de Septiembre de 2017 al 11
de Noviembre de 2017, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal
de Acacías – Meta**

Con una intensidad de 120 horas

Bogotá D.C., Noviembre 17 de 2017

Catalina María Trujillo Del Río
Conferencista



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.122.122.918

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMER FORO SISOMA SENA - ACACIAS

con una duración de 16 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Acacias, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

3234871 - 2010/12/04
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 953200150080CC1122122918C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.122.122.918

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Santa Marta, a los once (11) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Autenticidad del Documento

Bogotá - Colombia

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA

Subdirector

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

36051651 - 11/07/2016

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9529001204510CC1122122918C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1122122918

Cursó y aprobó la acción de Formación

ISO 9001:2008: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Aguachica a los Quince (15) días del mes de Mayo de Dos Mil Doce (2012)


JOSE ANTONIO RAMIREZ ARCE

SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR



SGCV20124184430 15/05/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

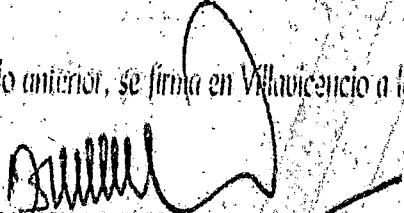
Con Cédula de Ciudadanía No. 1-122.122.918

Cursó y aprobó la acción de Formación

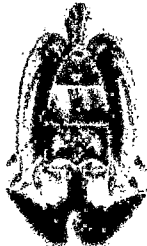
INFORMATICA BASICA

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Villavicencio a los Diecinueve (19) días del mes de Febrero de Dos Mil Siete (2007).


ZARQUIZ ANTONIO ANTONIO MARTINEZ
COORDINADOR CENTRO MULTISectorial DE VILLAVICENCIO
REGIONAL META

SGC2007/MV00076 19/02/2007
No. 1 FECHA DE REGISTRO



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.122.122.918

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMATICA AVANZADA

Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Villavicencio a los Veinte (20) días del mes de Marzo de Dos Mil Siete (2007)

ZARQUIZ ANTONIO ANTONIOZ MARTINEZ
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DE VILLAVICENCIO
REGIONAL META

SGC2007AF00139 20/03/2007
No Y FECHA DE REGISTRO



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1122122918

Cursó y aprobó la acción de Formación

ISO 9001:2008: FUNDAMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cartagena a los Diecisiete (17) días del mes de Abril de Dos Mil Doce (2012)

JAIME TORRADO CASADIEGOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLIVAR



SGCV20124081884 17/04/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1122122918

Cursó y aprobó la acción de Formación

ISO 9001:2008: DOCUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá d. c. a los Veintitres (23) días del mes de Mayo de Dos Mil Doce (2012)

JAIME GARCIA DI-MOTOLI

SUBDIRECTOR C. GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TEC. DE LA INFORMACIÓN
REGIONAL BOGOTÁ



SGCV20124211478

SGCV20124211478 23/05/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
JOHANA ELIZABETH RINCON TORO
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1122122918

Cursó y aprobó la acción de Formación
ENGLISH DISCOVERIES - BÁSICO II
Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de Dos Mil Diez (2010)

Verónica Polo el.

VERONICA DEL SOCORRO POLO MARTINEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL ATLANTICO



SGCV20103014558

SGCV20103014558 30/12/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1122122918

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DISCOVERIES - BÁSICO I

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en San andres a los Diecisiete (17) días del mes de Noviembre de Dos Mil Díez (2010)

ELIZABETH JAY-PANG DÍAZ

SUBDIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS
REGIONAL SAN ÁNDRES



SGCV20102848096

SGCV20102848096 17/11/2010

No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1122122918

Cursó y aprobó la acción de Formación

ISO 9001:2008: MÉDICIÓN, ANALISIS Y MEJORA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Treintaún (31) días del mes de Mayo de Dos Mil Doce (2012)

Danielo Junco Colina

DANILO JUNCO COLINA
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLANTICO



SGCV20124248068 31/05/2012
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006



Certificado Taller Virtual

para vivir bien!

El municipio de Acacias certifica que:

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Completó satisfactoriamente el curso de:

Sistema Integrado de Gestión

En desarrollo del Proyecto Aplicación de las TIC como herramienta para la implementación de la estrategia

Gobierno En Línea en el Municipio de Acacias, Meta

Fecha Cumplimiento: JUNIO 24, 2016

VÍCTOR ORLANDO GUTIÉRREZ
Alcalde Municipal de Acacias

OSCAR IVÁN GUARNIZO
Jefe Oficina TIC



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1122122918

Cursó y aprobó la acción de Formación
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bucaramanga a los Treinta (30) días del mes de Abril de Dos Mil Doce (2012)

DAVID HERNANDO SUÁREZ GUTIÉRREZ

SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER



SGCV20124127895

SGCV20124127895 30/04/2012

No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página <http://sis.senavirtual.edu.co>

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

BLASTINAVAL
DE MEXICO S.A. DE C.V.

CONTRATO MA 0018020 "CONTRATO MARCO PARA MONTAJE Y CONSTRUCCION DE
FACILIDADES DE SUPERFICIE PARA PROYECTOS DE PRODUCCION Y EXPLORACION
EN LA GEC Y CAMPOS MENORES ASOCIADOS A ESTA GERENCIA"

CERTIFICACION LABORAL

De acuerdo con la cláusula séptima (7) del artículo 57 del código sustantivo del trabajo

Certificamos que el (a) señor (a), RINCON TORO JOHANA ELIZABETH identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.1122122918, laboro en esta empresa desde el 12/2/2013 hasta el 18/07/2014, en el cargo de HSE OPERATIVO, con un salario básico de DOS MILLONES DOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (2211540), para la EL CONTRATO MA0018020 para la OT 4045263-4045268

Dada en Acacias (Meta) el 18/07/2014.

Cordialmente,

BLASTINAVAL
COLOMBIA
NIT 900.480.982-0

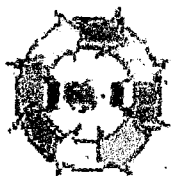
P.P.
OSCAR EDUARDO MONTEJO
Coordinador Administrativo

FB/CM
c.c. Hija de Vida

Ofici. Corporativas:
Aristóteles No 89 Col
Polanco Chapultepec,
Delegación Miguel
Hidalgo, México D.F. C.P.
11560

Oficinas Operativas:
Antonio Ruiz Rios N°
108-A Fracc. Paraíso
Coatzacoalcas, Ver
C.P. 96538

Sucursal Colombia:
Cra 11ª #34A-23 Of. 202
Bogotá, D.C.
Calle 13ª #31-41
Acacias, Meta
Cll 19 #5-78 B Guinimil
Newa Hula



EDUARDO TRUJILLO GUTIÉRREZ

Asesorías Empresariales

NIT: 5567723-9

CERTIFICA QUE:

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.122.122.918 de Acacias (Meta), laboro desde el 14 de Julio de 2016 al 21 de Septiembre de 2018, desempeñándose en el cargo de **TECNICA OPERATIVA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST), CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE**, cumpliendo con las siguientes funciones y responsabilidades su cargo:

- Apoyo y ejecución documental de las entidades públicas y privadas asignadas, bajo las normas GP1000:2009, MECI 1000, ISO 9001: 2008 transición versión 2015 calidad, OHSAS 18001: 2007, seguridad, salud ocupacional, ISO 14001: 2004 transición versión 2015 medio ambiente y el Sistema de Gestión RUC bajo el Formato y Guía del RUC del CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD.

FUNCIONES SST

1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Integrarse activamente al diseño y/o ejecución de los planes, programas, proyectos y/o actividades del MECI, del Sistema Integrado de Gestión o de cualquiera de sus componentes: Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo o Ambiente.



EDUARDO TRUJILLO GUTIÉRREZ

Asesorías Empresariales

NIT: 5567723-9

7. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
8. Aplicar el proceso de gestión documental y sus respectivos procedimientos de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
10. Orientar la ejecución de planes, programas y proyectos de acción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en desarrollo de las políticas institucionales.
11. Establecer las directrices administrativas y técnicas para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en las Sedes de la Administración.
12. Elaborar los documentos, certificaciones e informes periódicos requeridos que sean responsabilidad de la dependencia.
13. Investigar las causas que afectan la salud de los trabajadores.
14. Proponer medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
15. Coordinar las relaciones y el plan de trabajo con la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentren afiliados los funcionarios y contratistas de prestación de servicios.
16. Participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Colaborar en el análisis de los accidentes e incidentes laborales y enfermedades profesionales e indicar las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
18. Promover la elaboración de planes de trabajo, por parte del Comité al interior del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de hacer efectivo el tiempo disponible para el cumplimiento de sus funciones.
19. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.
20. Formular, divulgar y asumir una política explícita del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que considere conveniente para la Institución.
21. Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio



EDUARDO TRUJILLO GUTIÉRREZ

Asesorías Empresariales

NIT: 5567723-9

ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.

22. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía y procurar su financiación.

23. Resolver y diligenciar los formularios de vinculaciones a las diferentes EPS, Fondos de Pensiones y Administradoras de Riesgos Laborales, y documentos complementarios a la vinculación de personal.

24. Verificar que los contratistas de la administración se encuentren afiliados a riesgos laborales.

16. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las estrategias y acciones de prevención, promoción y control en salud laboral dirigidas a los funcionarios y contratistas.

25. Orientar y apoyar la gestión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

26. Evaluar la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de indicadores de impacto, proceso y resultados, así como presentar informes periódicos a las instancias pertinentes.

CREACIÓN DOCUMENTAL DE CALIDAD, SST Y AMBIENTAL:

- Mapa de procesos
- Caracterizaciones de Procesos
- Manual del Sistema Integrado de Gestión
- Procedimiento Control de documentos
- Procedimiento Control de registros
- Procedimiento comercial y /o Contratación
- Políticas de calidad, S&SO y Ambiente
- Objetivos de calidad, S&SO y Ambiente
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Objetivos en seguridad y salud en el trabajo
- Matriz de responsabilidades
- Procedimiento y Matriz de identificación de peligros y riesgos



EDUARDO TRUJILLO GUTIÉRREZ

Asesorías Empresariales

NIT: 5567723-9

-
- Procedimiento y Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales
 - Procedimiento y Matriz de Requisitos Legales y otros que suscriban
 - Procedimiento reuniones gerenciales
 - Procedimiento de satisfacción del Cliente y Encuestas
 - Procedimiento de realización de exámenes médicos laborales
 - Procedimiento revisión por la dirección e inspecciones
 - Procedimiento comunicación, participación, consulta y motivación.
 - Identificación y evaluación de requisitos legales y de otra índole
 - Peticiones, quejas y reclamos
 - Manual de funciones
 - Procedimiento recursos humanos.
 - Programa de mantenimiento de instalaciones y equipos
 - Programación de la operación
 - Procedimiento selección, evaluación y re-evaluación de proveedores
 - Procedimiento compras y contratación, de bienes y adquisiciones
 - Procedimientos para la prestación del servicio
 - Procedimiento de seguimiento de vehículos
 - Procedimiento control de la propiedad del cliente
 - Procedimiento auditorías internas.
 - Procedimiento indicadores de gestión
 - Procedimiento Control producto/servicio no conforme
 - Procedimiento Acciones correctivas
 - Procedimiento Acciones preventivas
 - Investigación de accidente e incidentes de trabajo
 - Procedimiento identificación de tareas críticas
 - Procedimiento trabajo seguro en alturas
 - Procedimiento acciones correctivas y preventivas
 - Identificación, evaluación y control del riesgo
 - Procedimiento para otorgar permisos de trabajo



EDUARDO TRUJILLO GUTIÉRREZ
Asesorías Empresariales
NIT: 5567723-9

- Identificación de aspectos e impactos ambientales
- Procedimiento uso, mantenimiento y reposición de equipos y elementos de protección personal
- Procedimiento para la realización de exámenes médicos laborales.
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Programa de protección riesgo mecánico
- Programa de protección riesgo químico
- Programa de orden y aseo
- Programa de gestión residuos sólidos (conservación de energía)
- Programa de inducción
- Programa de capacitación y entrenamiento
- Programa de inspecciones
- Programa riesgos prioritarios
- Programa de control, y seguimiento de las infracciones de tránsito
- Programa de salud pública
- Programa de vigilancia epidemiológica conservación auditiva
- Programa de vigilancia epidemiológica conservación visual
- Programa de vigilancia epidemiológica estilos de vida saludable
- Programa de gestión emisiones atmosféricas
- Programa de gestión de residuos líquidos
- Programa de seguridad basada en el comportamiento
- Subprograma de higiene y seguridad industrial
- Plan de gestión ambiental de materiales, productos, servicios y residuos
- Plan de emergencia
- Diseño e implementación del Decreto 1072 de 2015
- Implementación de la Resolución 1111 de 2017

En el tiempo laborado para la organización, JOHANA ELIZABETH RINCON TORO, demostró conocimientos en el Sistema de Gestión Ambiental bajo la

Normas ISO 14001, Seguridad Industrial y salud en el trabajo

CL 160 No. 57-50 To.2 Of. 1104 Tel.7592677 Cel.300-5679420 Bogotá D.C. E-mail: trujillo_eduardo@hotmail.com



EDUARDO TRUJILLO GUTIÉRREZ

Asesorías Empresariales

NIT: 5567723-9

OHSAS 18001 y Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, Gestión Pública GP1000, Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000, así como normatividad Legal Ambiental y de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo.

Diseño e implemento planes de Gestión Ambiental, de Seguridad Industrial y Salud en el trabajo y Calidad.

Realización de Auditorías Internas a los Sistemas de Gestión Ambiental bajo la Normas ISO 14001, Seguridad Industrial y salud en el trabajo OHSAS 18001 y Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, Gestión Pública GP1000, Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000, incluyendo seguimiento a planes de mejoramiento y acciones de mejora.

La presente certificación se expide a petición de la interesada, a los dieciséis (16) días del mes de octubre del año 2018.

Cordialmente,

EDUARDO TRUJILLO GUTIERREZ
GERENTE.

Copia: Consecutivo certificaciones

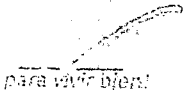
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS		
PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO		
Fecha: 06/06/2017	Código: GCON - F - 35	Versión: 3

1002.15.3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 108 DE 2018

CONTRATISTA:	JOHANA ELIZABETH RINCON TORO
C.C. No.:	1.122.122.918 EXPEDIDA EN ACACIAS (META)
VALOR:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$15.492.000) MCTE INCLUIDO IVA.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACACIAS-META BAJO LA MIGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS EN LA NUEVA VERSION ISO 14001:2015
PLAZO:	SEIS (06) MESES

Entre los suscritos, MAGDA MILENA PINZÓN LEON, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 40.433.837 expedida en Acacias (Meta), en su calidad de Jefe Oficina de Contratación, cargo para el cual fue nombrada mediante Decreto No. 117 del 01 de Agosto de 2017 y posesionada según consta en Acta N° 073 de fecha 01 de Agosto de 2017, delegada para celebrar y legalizar contratos mediante el Decreto No. 257 de 2014, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte y, la señora JOHANA ELIZABETH RINCON TORO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.122.122.918 expedida en Acacias (Meta), y quien para los efectos del presente Contrato se denominará la CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, previas las siguientes consideraciones: 1) Que la Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2° las modalidades de selección de los contratistas, señalando como una de ellas, la contratación directa cuando se trate de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, según lo previsto en el literal h) de la citada norma. 2) Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, establece que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de Contratación Directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita" 3) Que conforme al Acta No. 03 del 12 de Enero de 2018, el Comité Técnico de Contratación, en reunión Extraordinaria, concede viabilidad a la presente contratación. 4) Que en Estudio Previo que reposa en el expediente contractual, la Secretaría de Planeación y Vivienda definió la necesidad, condiciones técnicas, jurídicas y económicas que sirvieron como soporte para la celebración del presente contrato, allegando los respectivos anexos. 5) Que de conformidad con la certificación emitida por el profesional especializado de la Secretaría Administrativa y Financiera con funciones de recursos humanos, no es suficiente el personal de planta para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual. 6) Que se deben adelantar todos los procesos para la contratación de servicios que contribuyan al funcionamiento y a la gestión administrativa de la entidad territorial en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales. 7). Que el contratista presentó al Municipio de Acacias (Meta) la respectiva propuesta para la celebración del presente contrato. 8). Que previo a la suscripción del presente contrato se estudiaron los documentos que la OFERENTE allegó, para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para la celebración de esta clase de contratos. 9) Que en el estudio previo presentado por la dependencia solicitante, se dejó constancia de conformidad con los soportes allegados en la propuesta y demás, que la persona cuenta con la idoneidad o experiencia requerida para el desarrollo del objeto del

	ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS		
	PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN		
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO		
	Fecha: 06/06/2017	Código: GCON - F - 35	Versión: 3

1002.15.8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1004 DE 2018

presente contrato. 10) Que el presente contrato se registrará por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, y por las cláusulas descritas a continuación. **PRIMERA - OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACACIAS-META BAJO LA MIGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS EN LA NUEVA VERSION ISO 14001:2015". **SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$15.492.000) MCTE INCLUIDO IVA. **TERCERA - FORMA DE PAGO:** El valor del Contrato será cancelado al contratista conforme a SIES (06) pagos mensuales vencidos, cada uno por el valor total de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.582.000) MCTE, cada uno previa presentación de la totalidad de los documentos requeridos para el trámite de cuenta: certificación de reconocimiento y pago, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, informe del contratista en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del supervisor, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. **PARAGRAFO N° 1:** El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato. **PARAGRAFO N° 2:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación. **CUARTA-PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es de SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución. En todo caso, no podrá sobrepasar su ejecución, la vigencia actual dado el principio de anualidad presupuestal. **QUINTA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos que se ocasionen con el presente contrato se pagarán con cargo a la Cuenta 23173103, denominada "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ACACIAS META ORINOQUIA/SGP PROPOSITO GENERAL FORZOSA INVERSION LIBRE INVERSION SGP ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL MAS ULTIMUNICIPIO DE ACACIAS/SGP PROPOSITO GENERAL FORZOSA INVERSION LIBRE INVERSION SGP ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL MAS ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA AN", según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2018000106 del 18 de Enero de 2018. **SEXTA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** A) **DEL MUNICIPIO:** En virtud del contrato el MUNICIPIO se obliga: 1) Exigir a la contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 2) Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez la contratista cumpla lo dispuesto en el contrato. 3) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por la contratista. 4) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley. 5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6) Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones. 7) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 8) Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato. B) **DE LA CONTRATISTA:** En virtud al vínculo contractual LA CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes: 1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2) Garantizar, responder por la buena ejecución del contrato. 3) Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato. 4) Presentar los informes de ejecución contractual. 5) Realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). 6) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en tramamientos. 8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9) Tener una cuenta corriente o de ahorros

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS		
PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO		
Fecha: 06/06/2017	Código: GCON - F - 35	Versión: 3

1002.15.8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 08 DE 2018

en una entidad bancaria. 10) Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato. 11) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 12) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. 13) Entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentre en su poder a la terminación del contrato. 14) Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. 15) Dar cumplimiento y participar según indicación del supervisor en la política integrada de gestión, que involucra (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) adoptada Municipio de conformidad con la Ley, adicionalmente deberán asumir los costos que implique las medidas de seguridad en el trabajo. 16) Presentar copia del certificado de aptitud médico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley. 17) Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo).

ESPECIFICAS: Sistema de Gestión Ambiental ISO14001:2004. Cierre de no conformidades y actualización versión 2015. 18.) Realizar el plan de trabajo conforme a las necesidades de cumplimiento de los requisitos de las normas en el desarrollo, seguimiento, evaluación y acciones para las mejoras solicitadas en el Sistema Integrado de Gestión resultantes de los hallazgos identificados en la Auditoría Interna (Alcaldía) y de Seguimiento (Ente Certificador), evidenciando el cierre definitivo de las No Conformidades del Sistema de Gestión Ambiental. 19.) Realizar capacitaciones y/o sensibilizaciones a los responsables de procesos y sus delegados para el apoyo al mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental y la actualización a la nueva versión 2015. 20.) Apoyar en la elaboración y/o actualización de los documentos que se requieran para dar cumplimiento a los requisitos exigidos en la norma ISO14001:2015. 21.) Medir y analizar los indicadores de gestión que correspondan a los requerimientos de la norma ISO14001:2015 en relación a la eficacia, eficiencia y efectividad. 22.) Acompañamiento en la auditoría Extraordinaria y de Seguimiento del ente certificador. 23.) Apoyar en la planeación y ejecución del ciclo de Auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental vigencia 2018, acompañar la presentación de resultados de gestión de los procesos durante la revisión del Sistema por parte de la alta dirección. 24.) Revisión, actualización y aplicación del marco legal y normativo propio de las actividades del área ambiental elaborando los documentos que se requieran para dar cumplimiento a la norma ISO14001:2015. 25.) Revisión de las actividades de las Secretarías, para una gestión efectiva en medio ambiente de los procesos que aseguren su eficacia, eficiencia y efectividad. 26.) Revisión, actualización del documento Matriz de Identificación de aspectos e impactos ambientales para determinar los más relevantes a intervenir y efectuar las acciones necesarias para mitigar dichos impactos e incorporar los positivos. 27.) Realizar la respectiva implementación actualización de los documentos elaborados y hacer seguimiento a los que ya se han divulgado verificando el cumplimiento de los requisitos bajo la norma ISO14001:2015. 28.) Realizar el respectivo plan de trabajo verificando el cumplimiento de cronogramas, actualización de procedimientos, instructivos, planes y programas de gestión para las actividades ambientales. 29.) Dirigir y participar en la definición y puesta en marcha de campañas de divulgaciones y capacitaciones destinadas a promover planes y programas en el área ambiental, en coordinación con la oficina de comunicaciones y la coordinación del SIG de la Alcaldía. 30.) Apoyar en la ejecución de auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental ISO14001:2015. 31.) Liderar y acompañar al equipo auditor formado en la Alcaldía para el desarrollo de Ejecutar un ciclo de Auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental ISO14001:2015. Como parte del SIG 2018. 32.) Elaboración, actualización, medición y análisis de los indicadores de gestión para el Sistema de Gestión Ambiental, que correspondan a los requerimientos de la norma ISO14001:2015 en relación a la eficacia, eficiencia y efectividad. 33.) En esta etapa se realiza las actividades necesarias para lograr que los procesos de la organización se realicen con el enfoque propuesto por la Estructura de Alto Nivel establecida por la ISO 14001:2015 para el desarrollo de los Sistemas de Gestión, con un enfoque hacia los cambios fundamentales. 1.1 Contexto de la organización. 1.2 Comprensión de la

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS

PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

Fecha: 06/06/2017

Código: GCON - F - 35

Versión: 3

1002.15.8

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 004 DE 2018

organización y su contexto, 2. Liderazgo, 2.1 Liderazgo y compromiso, 3. Planificación, 3.1 Acciones para tratar el riesgo y las oportunidades, 4. Actualización y ajuste de la información documentada. De acuerdo con el contexto estratégico, la política, la planificación, los controles necesarios para tratar el riesgo y los cambios en los requisitos de la norma, se realizará el apoyo para el ajuste de los documentos del sistema de gestión de calidad y la optimización en el control de los mismos, de acuerdo a los nuevos requisitos a cumplir de los 10 capítulos de la norma ISO 14001:2015.

34.) Actualización y ajuste de procesos: Teniendo en cuenta la metodología establecida en la información documentada, se realiza la asesoría a los líderes de procesos para su implementación efectiva. 35.) Apoyo para la consolidación de información y la presentación de resultados durante la revisión por la alta dirección. 36.) Acompañamiento a los procesos para el diseño de planes de mejoramiento provenientes de las no conformidades identificadas en la auditoría interna y externa, dando lugar al cierre de las mismas. 37.) Acompañamiento a los compromisos de los distintos Comités de Sistema Integrado de Gestión para lo concerniente al tema ambiental. 38.) Acompañamiento durante la visita de certificación, según conveniencia y diseño de los planes de mejoramiento provenientes de la auditoría externa.

SÉPTIMA-SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaría Planeación y Vivienda, la cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** En ningún caso podrá el supervisor exonerar a la CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato.

OCTAVA - APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: LA CONTRATISTA deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicione. **PARÁGRAFO:** La supervisora verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato.

NOVENA - MODIFICACIONES: El presente Contrato podrá modificarse previo acuerdo de las partes, el cual deberá reposar por escrito. **DECIMA-CESIÓN Y SUBCONTRATACION:** LA CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y aprobación previa y escrita del MUNICIPIO, quien podrá reservarse las razones

que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera a la CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este Contrato. En igual sentido, para la cesión de derechos económicos derivados del Contrato, las partes acuerdan que el Contratista

deberá obtener consentimiento previo y escrito del Municipio para tal efecto. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este Contrato.

DECIMA PRIMERA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas al presente Contrato las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y la caducidad y sus efectos, conforme a lo expuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA SEGUNDA- TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACION:** Este Contrato se dará por terminado en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes

eventos: A) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al Municipio de Acacías. B) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. C) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. D) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible

continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** En caso de terminación anticipada por las causales a, c y d, se dejará constancia en actas autorizadas por las partes. En los demás procedimientos se aplicarán los procedimientos de ley. **DECIMA TERCERA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del Contrato podrá suspenderse en los siguientes

eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven perjuicios para el MUNICIPIO, ni se causen otros perjuicios. Cuando durante el plazo contractual, sobrevengan

Página 4 de 5

Calle 14 No. 13-30 Barrio Centro, Código Postal 507001 P.O. Box (57-8) 646 98 30, 646 90 49 Ext. 121 FAX Ext. 134
Línea de Atención al Usuario: 01 8000 112 996 Correo Electrónico: contratacion@acacias.gov.co
Página Web: www.acacias.gov.co Twitter: @AlcaldiaAcacias Facebook: AlcaldiaAcacias

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS		
PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO		
Fecha: 06/06/2017	Código: GCON - F - 35	Versión: 3

1002.15.8

1034 DE 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.

circunstancias no imputables a la CONTRATISTA que le impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del Contrato exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del Contrato.

DÉCIMA CUARTA-CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley 80 de 1993, tales como la conciliación, la amigable composición y transacción.

DÉCIMA QUINTA - MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes hasta un (10%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como cláusula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; lo anterior sin perjuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado.

PARAGRAFO: Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor.

DÉCIMA SEXTA- DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, si llegare a sobrevenir alguna, el MUNICIPIO actuará conforme lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SÉPTIMA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: La CONTRATISTA goza de plena autonomía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente Contrato y obrará bajo su absoluta responsabilidad; por lo tanto, el mismo no genera relación laboral con el MUNICIPIO ni entre éste y el personal que la CONTRATISTA pueda vincular para la ejecución del Contrato.

DÉCIMA OCTAVA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio de este Contrato el Municipio de Acacias - Meta.

DÉCIMA NOVENA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente Contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.


VIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

Para constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Acacias (Meta) a los **24 ENE 2018**

EL MUNICIPIO


MAGDA MILENA PINZÓN LEÓN
 Jefe Oficina de Contratación

LA CONTRATISTA


JOHANA ELIZABETH RINCON TORO
 C.C. No. 1.122.122.918 de Acacias (Meta)

Proyecto: Unidad del Pájar Rodríguez
 PROFESIONAL UNHEFABTAND

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS

PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN

ACTA DE INICIO

Fecha: 08/08/2017

Código: GCÓN - F - 22

Versión: 3

CONTRATO N°

084 DE 2018

CLASE DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO ACTUALIZACION Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE ACACIAS - META BAJO LA MIGRACION Y LA ACTUALIZACION DE LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS EN LA NUEVA VERSION ISO 14001:2015

CONTRATISTA

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

PLAZO

SEIS MESES (6)

Los suscritos servidores públicos y particulares intervinientes en la contratación, mediante la presente acta, dejamos constancia del inicio real y efectivo de la ejecución del Contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del mismo.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato, el día 24 del mes de enero del año 2018, el cual deberá concluir el día 24 del mes de julio del año 2018.

Igualmente fue cumplido sobre el Contrato debidamente firmado, el registro Presupuestal No. 2018000128 de fecha veintitrés (24) de enero de 2018.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella.

Firma

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

JOHANA ELIZABETH RINCON TORO

C.C. 1.122.122.918 de acacias Meta

CONTRATISTA

Firma

ING. DIEGO JAVIER FUENTES GARCIA

SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y VIVIENDA

SUPERVISOR

V° B° Hedy Cristina Baquero Parrado

Profesional Especializado



Coordinadora SIG

Original: Municipio,

Copia: Contratista.



Acacias

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	 <small> Información Contratación 01 6000 112 999 Correo Electrónico: contratacion@acacias-meta.gov.co 01 6000 112 999 Correo Electrónico: contratacion@acacias-meta.gov.co 01 6000 112 999 Correo Electrónico: contratacion@acacias-meta.gov.co </small>
	Fecha: 22/10/2018 Código: GCON - F - 51 Versión: 3	

ACTA DE TRMINACIÓN DEL CONTRATO 084 de 2018

A los 23 días del mes de Octubre del año 2018, en el Municipio de Acacias, departamento del Meta, se reunieron las siguientes personas: El Ingeniero DIEGO JAVIER FUENTES GARCIA identificado con la cédula de ciudadanía No 86.078.496 DE VILLAVICENCIO - META, en calidad de Supervisor, y Johana Elizabeth Rincón Toro identificado con la cédula de ciudadanía No. 1 122.122.918 de Acacias, en calidad de contratista, hemos convenido realizar la terminación del Contrato N° 084 de 2018, teniendo como soporte el certificado de cumplimiento 24 días del mes de Octubre del año 2018, debidamente aprobada por el Supervisor y las demás certificaciones y manifestaciones de éste último sobre cumplimiento contractual del contratista.

El Supervisor deja constancia, en la presente Acta de terminación, que el contrato de prestación de servicios de apoyo 084 fue ejecutado con la calidad, cantidad y oportunidad contratada.

El Contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del MUNICIPIO, por motivos que le sean imputados durante la ejecución del Contrato en mención.

El Contratista manifiesta que cumplió con sus obligaciones, en lo relacionado con el pago de las obligaciones laborales del personal contratado durante el desarrollo del contrato en mención. En tal sentido, el supervisor deja constancia que verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, por lo tanto garantiza a MUNICIPIO que no va a existir reclamación alguna por este concepto.

GENERALIDADES DEL CONTRATO

Que la ejecución del Contrato N° 084 de 2018, suscrito entre MUNICIPIO y JOHANA ELIZABETH RINCON TORO se desarrolló de acuerdo con las siguientes características generales y particulares.

CONTRATO No.	084 de 2018
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACACIAS-META BAJO LA NORMA ISO14001:2004 Y LA ACTUALIZACIÓN A LA NUEVA VERSIÓN 2015".
CONTRATISTA:	JOHANA ELIZABETH RINCON TORO
INTERVENTOR:	N/A
SUPERVISOR:	DIEGO JAVIER FUENTES GARCIA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$15.492.000.)
VALOR ANTICIPO:	N/A
PLAZO INICIAL:	seis (06) meses
FECHA DE INICIACIÓN:	24 DE ENERO DE 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 DE JULIO DE 2018

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACÍAS

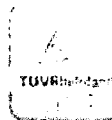
PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Fecha: 22/10/2018

Código: GCON - F - 51

Versión: 3



ESTADO DE
ACACIAS
10.2018
10.2018
10.2018



MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A. PRÓRROGAS

PRÓRROGA U OTRO SI No.

N/A

FECHA

N/A

PLAZO (meses o días)

N/A

B. SUSPENSIONES Y REINICIACIONES

ACTA No.

FECHA (DÍA, MES Y AÑO)

C. ADICIONES DE VALOR

ADICIÓN No.

1

FECHA

24 de julio del 2018

VALOR (\$)

7 746 000

CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO

PLAZO FINAL DEL CONTRATO (PLAZO INICIAL , MÁS PRORROGAS):

Nueve (09) meses

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

23 de Octubre de 2018

VALOR FINAL DEL CONTRATO (VALOR MÁS ADICIONES):

VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$23.238.000)

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:

N/A

GARANTÍAS:

Compañía de Seguros	Póliza No.	Amparo	Vigencia		Valor asegurado	Fecha de aprobación por parte de MUNICIPIO
			Desde	Hasta		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Acacias

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS

PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Fecha: 22/10/2018

Código: GCON - F - 51

Versión: 3

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

EL ESTADO DE CUENTA DEL ANTICIPO A LA FECHA ES:

CONCEPTO	VALOR
VALOR DEL ANTICIPO:	\$ 0,00
VALOR AMORTIZADO EN ACTAS PARCIALES:	\$ 0,00
No. 1: \$ 0,00	
No. 2: \$ 0,00	
VALOR AMORTIZADO EN ACTA FINAL:	\$ 0,00
VALOR POR AMORTIZAR	\$ 0,00

RELACIÓN CONSIGNACIONES DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS DEL ANTICIPO:

FECHA	VALOR NETO	CONSIGNADO EN CUENTA No.
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
TOTAL DEVOLUCIONES	N/A	N/A




Nota: Se debe anexar certificado del banco o de la entidad Fiduciaria sobre rendimientos y retenciones.

BALANCE PRESUPUESTAL

DESCRIPCION	VALOR (\$)	% (CONTROL)
VALOR INICIAL CONTRATO	\$ 15 492 000,00	
VALOR ADICIÓN No. (1, SEGUN LO APROBADO CONTRACTUALMENTE)	\$ 7 746 000,00	
VALOR INICIAL MAS ADICION	\$ 23 238 000,00	
VALOR ANTICIPO	\$ 00,00	
VALOR AMORTIZADO DEL ANTICIPO	\$ 00,00	
REEMBOLSO RENDIMIENTOS FINANCIEROS ANTICIPO	\$ 00,00	
VALOR EJECUTADO (SEGUN ACTA DE RECIBO DE OBRA)	\$ 00,00	
TOTAL PAGADO POR EL MUNICIPIO = VALOR ACTAS PARCIALES	\$ 20 656 000,00	90%
VALORES NO EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	\$ 00,00	
VALOR A PAGAR POR EL MUNICIPIO, CON SOPORTE EN ESTE ACTA DE LIQUIDACIÓN	\$ 2 582 000,00	10%
TOTAL EJECUTADO	\$ 23 238 000,00	100%

(En el evento excepcional que resulten pagos pendientes a favor del Contratista, por fuera del valor contractualmente pactado deberá señalarse su monto, justificación y el certificado de disponibilidad Presupuestal al cual se imputará su pago anexando fotocopia del mismo).

Acacias


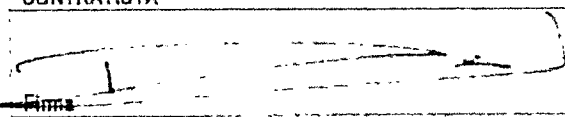
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACACIAS		
	PROCESO GESTIÓN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
Fecha: 22/10/2018	Código: GCON - F - 51	Versión: 3	

OBLIGACIONES PENDIENTES

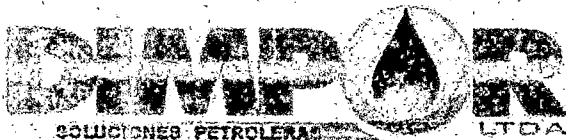
MUNICIPIO	EL CONTRATISTA
N/A	N/A

Que en virtud del principio de buena fe y al amparo del principio de confianza que de allí se deriva, se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por la Interventoría.

Que las partes expresan que aceptan la terminación descrita en el presente documento, el cual regirá a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

Firma  NOMBRE: JOHANA ELIZABETH RINCON TORO CONTRATISTA	
Firma  SUPERVISOR: DIEGO JAVIER FUENTES GARCIA SECRETARIO DE PLANEACION Y VIVIENDA	

Original - MUNICIPIO
Copia Interventor, Contratista



Terrapuerto Parque Industrial El Dorado - Bodega 26
Via Siberia-Bogotá (Calle 80) Entrada Parque la Florida Km 1
PBX: 877 6030 - Fax: 877 6032 - Cel.: 316 529 5890
Cota (Cundinamarca)
www.dimpor.com

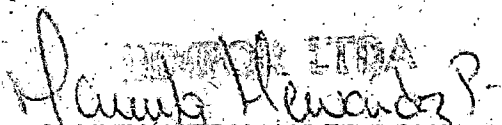
A QUIEN INTERESE


Hacemos constar que el señor JOHANA ELIZABETH RINCON TORO, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.122.122.918 de Acacias, laboró para nuestra compañía desde el 19 de Agosto de 2014 hasta el 30 de Enero de 2015, desempeñando el cargo de **PREOFESIONAL HSE**.

Durante este tiempo demostró cumplimiento, seriedad y honorabilidad con todas las labores encargadas.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Cota-Cund, a los Seis (30) días del mes de Enero de 2015.

Cordialmente,


MARTA HERNANDEZ POVEDA
DIMPOR LIMITADA

	PERFIL DE CARGO	CODIGO GAF - F08	
		VERSIÓN 1	PAGINA 1 de 5

NOMBRE DEL CARGO	PROFESIONAL HSE
-------------------------	------------------------

1. PERFIL OCUPACIONAL

ASPECTOS GENERALES	
EDAD: Mayor de 20 años	SEXO: Indiferente
ESTADO CIVIL: Indiferente	REQUIERE VIAJAR: SI
COMPETENCIAS	
EDUCACION: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero industrial con tarjeta vigente • Ingeniero ambiental • Profesional en salud Ocupacional • Técnico o Tecnólogo en salud Ocupacional con experiencia. 	
FORMACION: Deseable: <ul style="list-style-type: none"> • Auditor interno • Curso trabajo en Alturas • Curso primeros auxilios y/o atención de emergencias 	
CONOCIMIENTOS ESPECIALES: N.A	
EXPERIENCIA: Dos años de experiencia en cargos similares	
HABILIDADES: <ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento del trabajo *Calidad del trabajo *Cantidad de trabajo *Responsabilidad *Oportunidad *Utilización de recursos *Actitud para aprender y superarse *Liderazgo *Trabajo en equipo *Comunicación *Compromiso institucional *Relaciones interpersonales y adaptabilidad *Actitud *Sentido e iniciativa *Confiabilidad *Cooperación *Presentación 	



PERFIL DE CARGO

CODIGO
GAF - F08

VERSIÓN
1

PAGINA
2 de 5

VALIDACION:

2. DESCRPCIÓN DEL CARGO

POSICIÓN ORGANIZACIONAL

JEFE INMEDIATO O REPORTA A: COORDINACION QHSE

PERSONAL A CARGO: N.A

OBJETIVO: Velar por hacer cumplir los lineamientos en materia de seguridad industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente requeridos por los clientes y la empresa.

RESPONSABILIDADES TÉCNICAS O FUNCIONES DEL CARGO

- Difundir entre los trabajadores de su compañía, las políticas, objetivos y metas HSE de la Empresa, y los objetivos HSE y metas propios del Contrato.
- Asegurar el cumplimiento legal en salud ocupacional, medio ambiente y seguridad industrial, aplicable.
- Asegurar el cumplimiento y correcta ejecución de los estándares, normas, reglamentos, procedimientos e instructivos de DIMPOR Y la empresa contratista, incluyendo, Permisos de trabajo, Manejo y Gestión de Residuos Sólidos, Sistema de Aislamiento Seguro y demás normas establecidas; así como la divulgación de los mismos en caso de que se deroguen, modifiquen o emitan nuevos documentos.
- Diseñar el Plan HSE del Contrato o proyecto y hacer seguimiento a la implementación de este durante el tiempo de duración del mismo.
- Definir los mecanismos necesarios para la implementación de procedimientos, estándares y normas HSE.
- Solicitar a la coordinación QHSE Coordinar actividades con la ARP de la Empresa como capacitaciones, visitas de campo, etc.
- Asegurar la implementación del procedimiento de Gestión de Fallas de Control e Incidentes de Dimpor y del cliente y los documentos que lo modifiquen o deroguen.
- Asegurar la notificación de las fallas de control e incidentes ante la gestoría del cliente y la ARP.
- Participar en la investigación de los incidentes, y hacer seguimiento a la implementación de las acciones que se deriven de la investigación de las fallas de control e incidentes.
- Coordinar programas preventivos de Salud e Higiene y estrategias HSE para el control de ausentismo laboral.
- Supervisar y/o participar en las actividades específicas de promoción y protección de la salud laboral, en temas como diagnóstico de salud, programas de vigilancia epidemiológica, estilos de vida saludable, autocuidado de la salud, monitoreo y control de riesgos para la Salud (entre otros: ruido, iluminación, temperaturas extremas, material particulado, vibraciones según corresponda).

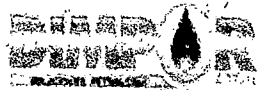


PERFIL DE CARGO

CODIGO
GAF - F08

VERSION 1	PAGINA 3 de 5
--------------	------------------

- Elaborar los Informes HSE mensuales y finales, y cualquier otro requerido por el cliente.
- Participar en las reuniones programadas por los representantes HSE del cliente y la reunión mensual HSE.
- Asegurar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional COPASST.
- Realizar para los trabajadores de su compañía, la inducción frente a los peligros y aspectos específicos asociados a las actividades a ejecutar.
- Coordinar la conformación y entrenamiento de las Brigadas de Emergencia de la firma contratista, alineada a las del cliente y DIMPOR; y la participación de los trabajadores en las prácticas contra incendio, control de emergencias y rescate; y garantizar la realización de los simulacros, de acuerdo con la programación presentada en el plan HSE, así como su evaluación y planes de mejora.
- Realizar recorridos HSE durante el transcurso del servicio y de manera inmediata corregir las fallas de control evidenciadas, como actos o condiciones sub-estándar, o en su defecto, suspender las actividades si lo anteriormente indicado no es posible.
- Divulgar los incidentes y lecciones por aprender presentadas a la fecha, en especial las de la línea o negocio atendido.
- Mantener actualizados los indicadores de gestión de accidentalidad y morbilidad, así como el estado de las acciones implementadas provenientes de su análisis.
- Proponer acciones preventivas y correctivas que lleven a la preservación de la salud de los trabajadores, la conservación del medio ambiente, el sostenimiento del negocio y la imagen de la empresa, con base al análisis estadístico de las fallas de control, incidentes y las no conformidades del Sistema de Gestión HSE encontradas en los recorridos de seguridad, inspecciones y auditorías.
- Divulgar y asegurar el despliegue de las campañas corporativas en materia de HSE realizadas por el cliente.
- Asegurar el cumplimiento de las actividades propuestas en las Fichas del PMA del área operativa donde se ejecute el contrato o proyecto.
- Mantener disponible la información requerida por el cliente, para el índice de cumplimiento legal ambiental ICLA y el indicador LTO, así como para la actualización de la herramienta CAMI.
- Suministrar la información requerida para la respuesta de los actos administrativos emitidos por las Autoridades Ambientales y entes de Control; y para la elaboración de los ICA- Informes de Cumplimiento Ambiental de acuerdo al Manual de Seguimiento Ambiental de Proyectos, del Ministerio del Medio Ambiente.
- Suministrar la información requerida para el reporte ambiental que se presenta anualmente ante la Contraloría General de la Nación; y aquella requerida para diligenciar el RUA (Registro Único Ambiental del Sector de Hidrocarburos) del IDEAM.
- Suministrar trimestralmente la información requerida para el diligenciamiento del GRI (Global Reporting Initiative).
- Las demás funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la



PERFIL DE CARGO

CODIGO
GAF - F08

VERSIÓN
1

PAGINA
4 de 5

naturaleza de su cargo.

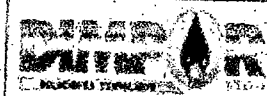
RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

- Cumplir las normas, procedimientos y programas de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y medio ambiente establecidas por la empresa.
- Participar en las actividades programadas por el Sistema de Gestión QHSE. (Inducciones, charlas, cursos, entrenamiento y simulacros requeridos dentro del proceso).
- Informar a su jefe inmediato los accidentes e incidentes condiciones y actos inseguros que se presenten en el trabajo con el fin de servir de base para la adopción de medidas preventivas.
- Colaborar en la investigación de incidentes y el análisis de causas de hallazgos del proceso.
- Velar por el orden y aseo de su área de trabajo.
- Propender por la cultura de auto cuidado para prevenir accidentes de trabajo.
- Conocer e identificar los aspectos e impactos ambientales en las tareas a realizar y cumplir con las medidas de control y prevención de los impactos ambientales.
- Prevenir la contaminación por medio de la gestión eficiente de los recursos de la organización.
- Realizar la separación y disposición adecuada de los residuos Generados en las actividades de Dimpor Ltda. en las canecas destinadas para tal fin.
- Cumplir con las acciones orientadas al ahorro de agua y energía en las instalaciones de Dimpor Ltda.
- Mantener marcados y en orden los productos químicos utilizados para la labor de limpieza con su respectivo sticker de identificación, manteniendo las medidas de contención necesarias para evitar derrames.
- Disponer los residuos de una forma clasificada con los gestores autorizados.
- Utilizar los elementos de protección personal para el manejo de sustancias químicas.
- Cumplir con los lineamientos dados en la organización en temas de Responsabilidad Social Empresarial direccionados con cada uno de los proyectos.

Autorización

El Profesional HSE tiene la autoridad para:

- No permitir el inicio de la jornada laboral a los empleados que encuentren bajo el efecto de sustancias alcohólicas o sustancias psicoactivas.



PERFIL DE CARGO

CODIGO
GAE - F08

VERSION
1


PAGINA
5 de 5

- No permitir la continuidad de la jornada laboral a los empleados que no esté haciendo uso de los elementos de protección personal.
- No permitir o Suspender las actividades que a su juicio representen un riesgo para las personas o medio ambiente.

- Tiene comunicación con su jefe inmediato, gerente, subgerente, supervisor en campo y gestión de talento humano.
- Tiene comunicación con el cliente externo: Continuamente con el personal de compañías clientes del sector.
- Tiene comunicación con los proveedores de la región.

CONTROL DE MODIFICACIONES DE CONTENIDO

FECHA	No. de Revisión	RESUMEN DEL CAMBIO
15/08/2014	0	Creación del documento
21/10/2014	1	Se modifican las habilidades de cada perfil con el fin de poderlas evaluar de acuerdo con lo establecido en las normas.

	PERFIL DE CARGO	CODIGO SV-RH-F-01
		VERSION 1.0

NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR DE QHSE
-------------------------	---------------------

1. PERFIL OCUPACIONAL

COMPETENCIAS
EDUCACION: Tecnólogo, Profesional en Ingeniería Industrial, en Salud Ocupacional o carreras afines.
FORMACION: Deseable: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento teórico práctico en manejo de extintores y control de incendios ➤ Conocimiento en primeros auxilios básico ➤ Conocimiento en planes de emergencia ➤ Auditor
EXPERIENCIA: Mínimo 2 años en cargos similares
HABILIDADES: Conocimiento del trabajo *Calidad del trabajo *Cantidad de trabajo *Responsabilidad *Oportunidad *Utilización de recursos *Actitud para aprender y superarse *Liderazgo *Trabajo en equipo *Comunicación *Compromiso institucional *Relaciones interpersonales y adaptabilidad *Actitud *Sentido e iniciativa *Confiabilidad *Cooperación *Presentación
VALIDACION: Un año de experiencia con el título de tecnólogo en salud ocupacional o SGSST, o 2 años de experiencia que puede ser homologado con posgrado en salud ocupacional o sistemas de gestión QHSE.

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

POSICIÓN ORGANIZACIONAL
JEFE INMEDIATO O REPORTA A: Gerente Administrativo y Financiero
PERSONAL A CARGO: Personal operativo.

OBJETIVO:

Direccionar la organización siempre en la mejora continua, planeando e implementando un sistema de gestión integrado en Seguridad, Salud Ocupacional, ambiente y calidad (QHSE).

RESPONSABILIDADES TÉCNICAS O PROPIAS DEL CARGO

- Apoyar a la gerencia en el direccionamiento estratégico del Sistema de Gestión Integrado, definiendo sus objetivos de acuerdo con el entorno de la organización, los requerimientos de trabajadores y las expectativas de las partes interesadas.
- Definición, revisión, evaluación de los indicadores de objetivos y metas del Sistema de Gestión Integrado.
- Elaborar la documentación del sistema de gestión integrado QHSE de la compañía.
- Garantizar la trazabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo, administración y control de los documentos asociados al Sistema de Gestión Integrado.
- Planear, organizar e implementar el sistema de gestión QHSE de la compañía donde debe:
 - ❖ Señalar las condiciones y prácticas de trabajo críticas para la detección de accidentes de trabajo y hacer recomendaciones concretas para corregirlas.
 - ❖ Elaborar y actualizar la matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos de la compañía.
 - ❖ Elaborar, desarrollar y administrar el plan anual de capacitación de personal en las áreas administrativas, operativas y de soporte de la empresa, así como también todo lo relacionado con su competencia laboral y todas aquellas actividades que impacten directa o indirectamente sobre el medio ambiente y seguridad industrial y salud ocupacional en el proceso que desempeñe.
 - ❖ Analizar y elaborar un plan de emergencia de la compañía, estableciendo un programa eficaz para medir las respuestas ante un evento de Seguridad aplicable al área administrativo y operativo.
 - ❖ Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales, identificando nuevas o reformas de leyes o normas colombianas aplicables a la actividad de la compañía sobre seguridad, salud ocupacional, ambiente y calidad.
 - ❖ Brindar asesoría sobre utilización de elementos de protección, prevención de incendios y accidentes y control de las emergencias que puedan influir sobre la Seguridad de las personas o que puedan provocar daños graves a las instalaciones de la empresa.
 - ❖ Evaluar, examinar y aprobar, si son adecuadas desde el punto de vista de Seguridad y normas de Seguridad, el desarrollo de las actividades de la empresa.

RESPONSABILIDADES TÉCNICAS O PROPIAS DEL CARGO

- ❖ Generar las estadísticas relacionadas con los accidentes, inspecciones, recomendaciones y otras actividades de prevención de accidentes.
- ❖ Controlar especificaciones de estructuras nuevas, máquinas nuevas, procesos y equipos para asegurarse de que se cumplen con las leyes o requisitos de Seguridad.
- ❖ Contribuir a la conservación del interés en los programas de Seguridad.
- ❖ Ayudar y asesorar al comité paritario de salud ocupacional y el de Seguridad acerca de los deberes.
- ❖ Establecer un programa de inducción y re-inducción sobre temas de importancia en QHSE para el personal nuevo y antiguo de la empresa.
- ❖ Asesorar a todos los departamentos con relación a la salud ocupacional, Seguridad industrial y Medio Ambiente.
- ❖ Planear y desarrollar actividades para estimular y mantener el interés de todo el personal en la prevención de accidentes.
- ❖ Capacitar a todo el talento humano sobre los fundamentos básicos de Seguridad industrial, prevención, destreza y condiciones ambientales que se debe conocer y mantener en los puestos de trabajo.
- ❖ Sensibilizar a los directores de cada departamento sobre el papel que desarrollan en la implementación del sistema de gestión integral.
- ❖ Desarrollo y coordinación de Reuniones y capacitaciones del Sistema de Gestión Integrado.
- ❖ Desarrollar inspecciones en los lugares de trabajo de acuerdo a programación.
- ❖ Elaborar y mantener actualizada la identificación de Aspectos Ambientales en la matriz de identificación de elementos e impactos ambientales con sus respectivos controles.
- ❖ Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de accidentalidad, enfermedades ocupacionales, ausentismo por incapacidad.
- ❖ Hacer cumplir el uso de elementos de protección personal y de normas de Seguridad.
- ❖ Capacitar a todo el personal sobre cada procedimiento y lineamiento que se documente en el sistema de calidad.
- ❖ Calcular los indicadores de Calidad y Seguridad.
- ❖ Garantizar en las unidades de trabajo un ambiente ecológico que minimice los factores de riesgo y la probabilidad de accidentes.
- ✧ Elaborar el programa de auditorías anual, del control de los informes de auditorías y los registros de calificación de auditores Internos, para presentarlos a aprobación del Gerente.
- ✧ Participación en Auditorías Internas y Externas al Sistema de Gestión Integrado.
- ✧ Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas con sus planes de acción que se levanten en el sistema de gestión integral.
- ✧ Y las demás funciones inherentes a su cargo o las que le asigne el jefe inmediato de SERVILLANO SAS.

RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

- Asesorar y apoyar al Comité Paritario de Salud Ocupacional
- Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras.
- Reportar cualquier incidente o accidente de trabajo en menos de 48 horas a la ARP
- Hacer buen uso de sus EPP, herramientas de trabajo y equipos que se encuentren bajo su manejo.
- Dar los lineamientos en QHSE para la organización y velar por su correcta aplicación.
- Implementar mejorar al sistema de gestión
- Hacer seguimiento y ejecución a las actividades planteadas en el SGI.
- Mantener las certificaciones y evaluación RUC.
- Cumplir y hacer cumplir con el Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar la separación y disposición adecuada de los residuos Generados en las actividades de SERVILLANO SAS, en las canecas destinadas para tal fin.
- Conocer e identificar los aspectos e impactos ambientales en las tareas a realizar y cumplir con las medidas de control y prevención de los impactos ambientales.
- Cumplir con los lineamientos dados en la organización en temas de Responsabilidad Social Empresarial

AUTORIDAD

- Tiene autoridad para hacer cumplir el uso de elementos de protección personal y de normas de Seguridad a todo el personal de la compañía.
- Tiene autoridad para tomar correctivos inmediatos en caso de negativa de una persona en acatar una norma de seguridad, informando a su jefe inmediato del mismo.

COMUNICACIÓN

- Tiene Comunicación con el cliente interno: Permanentemente con todo el personal
- Tiene comunicación con el cliente externo: Esporádicamente con personal de las empresas clientes.
- Tiene comunicación con proveedores: Continuamente con personal de proveedores de elementos o materiales de seguridad, salud ocupacional y ambiente.