



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA



Señores:

JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI VALLE CAUCA (Reparto)

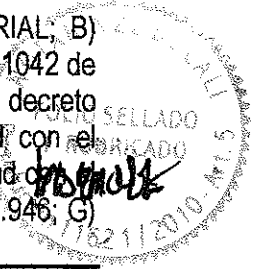
E. S. D.

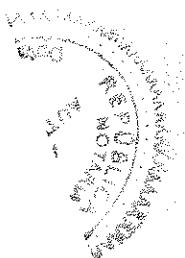
<u>Acción</u>	:	Demanda Ordinaria Laboral de Primera Instancia
<u>Demandante</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Demandados</u>	:	POSITIVA S.A. Y OTROS
<u>Acto</u>	:	PODER

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, persona mayor de edad y vecino de la ciudad de Cali, identificado con cédula de ciudadanía No. 31.920.409 de Cali (Valle del Cauca), hablando en mi propio nombre y representación comedidamente manifiesto a Usted lo siguiente:

Que confiero poder especial, amplio, suficiente y, en lo que en derecho fuere menester a los abogados **JUAN DAVID ILLERA CAJIAO**, identificado con la cédula de Ciudadanía N° 1.061.726.739 de Popayán, portador de la Tarjeta Profesional N° 230.684 del C.S. de la J. y a **JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO** persona igualmente mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 76.330.528 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la T.P. N° 111.542 del C.S. de la J., **EL PRIMERO COMO ABOGADO PRINCIPAL Y EL SEGUNDO COMO ABOGADO SUPLENTE**, para que en mi nombre y representación presenten y lleven hasta su terminación DEMANDA ORDINARIA LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA, en contra de las siguientes entidades: 1) **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, identificada con el N.I.T. 860.011.153-6 representada legalmente por el Dr. ÁLVARO HERNÁN VÉLEZ MILLÁN o por quien haga sus veces. 2) **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, identificada con el N.I.T. 900.069.398-8, representada legalmente por el señor ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS o quien haga sus veces. 3) **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, identificada con el N.I.T. 830.504.600-4, representada legalmente por ORLY NARDITH TORRES PARDO o quien haga sus veces. 4) **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, identificada con el N.I.T. 860.066.942-7 y representada legalmente por el señor NESTOR RICARDO RODRIGUEZ ARDILA o por quien haga sus veces. 5) **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, identificada con el N.I.T. 890.916.883-8 y representada legalmente por el señor FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE o por quien haga sus veces. 6) **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, identificada con el N.I.T. 805.020.971-2 y representada legalmente por la señora MARÍA DEL PILAR LONGO UPEGUI o por quien hiciere sus veces. El objeto de la presente demanda es con la finalidad de que se declare la existencia de una relación laboral subordinada (contrato realidad), en aplicación del principio de primacía de la realidad sobre las formalidades. Que a consecuencia de lo anterior se condene de manera solidaria a las demandadas al reconocimiento y pago de factores de salario, prestaciones sociales, cotizaciones adeudadas al sistema de seguridad social o su reajuste, sanciones e indemnizaciones y otras en la forma que se expresará en la demanda.

- I. **DE FORMA PRINCIPAL COMO TRABAJADORA OFICIAL:** A. REAJUSTE SALARIAL; B) BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Según lo dispuesto en el decreto ley 1042 de 1978, artículos 45 a 48; C) PRIMA ANUAL DE SERVICIOS: Según lo establecido en el decreto ley 1042 de 1978 artículo 58, 59 y 60; D) SUBSIDIO FAMILIAR: De conformidad con el precepto del Art. 27 de la ley 21 de 1.982; F) AUXILIO DE CESANTÍAS: De conformidad con el artículo 40 del decreto 1045 de 1978 y las leyes 61 de 1.939, 3ª de 1.943 y ley 38 de 1.946; G)







ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

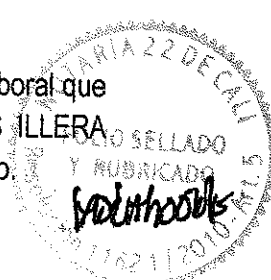
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

INTERESES A LAS CESANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el DECRETO 1582 DE 1998 que remite al artículo 99 de la ley 50 de 1999, para el caso servidores públicos del orden territorial; H) COMPENSACIÓN EN DINERO A LAS VACACIONES: De conformidad con lo expresado en el literal b del artículo 20 del decreto 1045 de 1978; I) PRIMA DE VACACIONES: De conformidad con los artículos 24 a 31 del decreto 1045 de 1978; J) PRIMA DE NAVIDAD: De conformidad con los artículos 32 a 33 del decreto 1045 de 1978; K) SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto 797 de 1949; L) INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 o la normatividad a que haya lugar en relación a los trabajadores oficiales; M) REAJUSTE DE APORTES REALIZADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES; N) NIVELACIÓN SALARIAL Y/O REAJUSTE SALARIAL; Ñ) OTRAS: Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores oficiales por ley.

- II. **DE FORMA SUBSIDIARIA COMO TRABAJADORA PARTICULAR:** A. Salarios adeudados; B. Reconocimiento y pago de cesantías como derecho exigible a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990; C. Intereses a las cesantías de conformidad con el numeral 2 del artículo 99 de la ley 50 de 1990; D. Indemnización moratoria por no consignación de Cesantías durante el transcurso de la relación laboral de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 Ley 50 de 1990; E. Auxilio de transporte de conformidad con el artículo 2 de la ley 15 de 1959 y demás legislación concordante; F. Prima de servicios de conformidad con el artículo 306 del CST; Compensación de las vacaciones en dinero en efectivo de conformidad en artículo 186 y s.s., del CST; G. Indemnización por Dotación de calzado y vestido de labor de conformidad con el 230 y s.s., del CST y demás legislación complementaria; H. Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST; I. Pago de aportes adeudados al sistema de seguridad social en pensiones; J. Que el tiempo laborado sean tenido en cuenta para efectos pensionales para cualquier tipo de pensión ya sea del régimen general de pensiones y/o del régimen de riesgos laborales; K. Otras Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores por ley; L. Que se condene a la entidad demandada al reconocimiento y pago de lo que resulte demostrado en el proceso de conformidad con las facultades ultra y extra petita.

- III. **DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES MORATORIAS SOLICITADAS:** En caso de no ser reconocidas la sanción moratoria por no consignación de cesantías consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y/o la Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST o el artículo 1 del decreto 797 de 1949 dependiendo de la calidad de trabajador que sea declarada, en subsidio solicito que las sumas de dinero que sean reconocidas por concepto de acreencias laborales de mi mandante sean indexadas de conformidad con el índice de precios al consumidor.

Además de lo anterior faculto a mis apoderados para que soliciten cualquier otra acreencia laboral que por ley se me adeude. Los doctores JUAN DAVID ILLERA CAJIAO y JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO quedan igualmente facultados conforme al artículo 77 del Código General del Proceso.



2017





JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
 ABOGADOS

Sírvase señor JUEZ, reconocerle personería a los Doctores JUAN DAVID ILLERA CAJIAO y JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO a los que autorizo para presentar demanda, conciliar, transigir, desistir, sustituir, reasumir, recurrir, notificarse en mi nombre, presentar los derechos de petición que sean necesarios para recaudar pruebas etc., presentar cuenta de cobro, recibir sumas de dinero y hacer efectivos los pagos que se llegaren a hacer por las sumas frente a las cuales sea condenada la entidad demandada y todo aquello que vaya en beneficio de mis intereses y derechos.

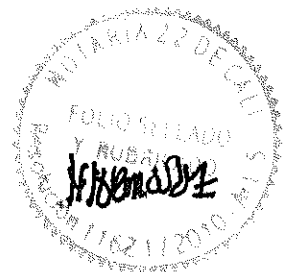
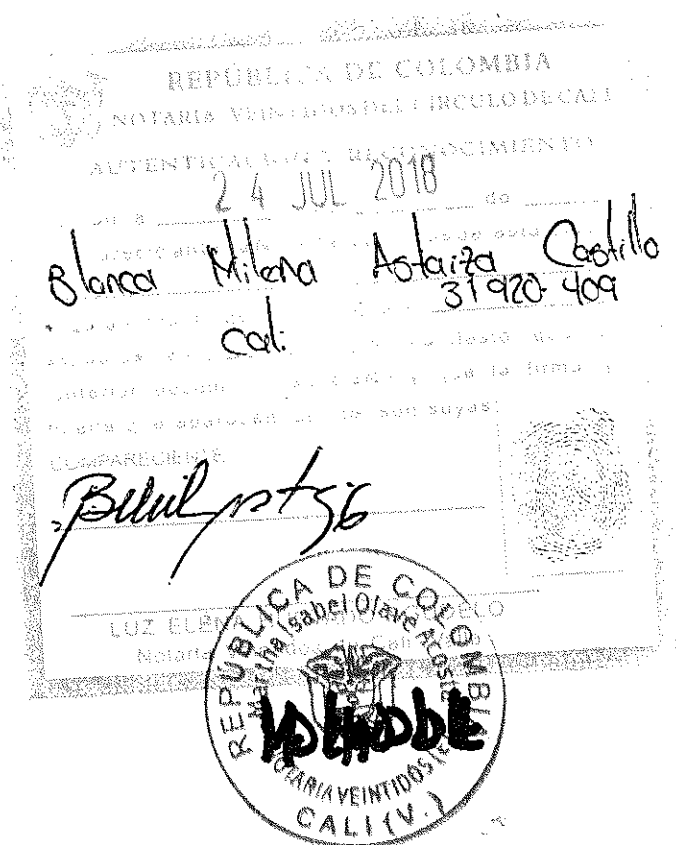
Suscribo con mi más alta consideración.

Blanca Milena Astaiza Castillo
BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
 C.C. No. 31.920.409 de Cali (Valle del Cauca)

Aceptamos,

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 C.C. No. 1.061.726.739 de Popayán
 T.P. No. 230.684 del C.S.J.

JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO
 C.C. No N° 76.330.528 de Popayán
 T.P. N° 111.542 del C.S. de la J.





95005

Bogotá D.C.

Doctor:

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

Calle 1 No 7-14 Oficina 409 Edificio el Prado

Popayán-Cauca

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
Orig: GERENCIA DE TALENTO HUMAN
Dest: JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
Dcto: DERECHOS DE PETICION
Fecha: 04/05/2018 11:39 AM
Rad: SAL-70657 PQR: 736195
Fol: 13 Anx: 0 RpA: ENT-62294

Referencia: Derecho de Petición con Radicado ENT. 62294 PQR 736195 del 17 de abril de 2018.

Respetado Doctor Illera:

Teniendo en cuenta que a través del Derecho de Petición de la referencia, solicita se reconozca la existencia de una relación laboral subordinada entre su poderdante Blanca Milena Aztaiza Castillo y Positiva Compañía de Seguros y como consecuencia se paguen sumas por concepto de acreencias laborales le manifiesto lo siguiente:

Consultadas las bases de datos de la organización, su poderdante no aparece en ninguna de ellas con vinculación laboral. En efecto, según lo expone en su petición la señora Astaiza trabajó con varias firmas que sostuvieron una relación comercial con Positiva Compañía de Seguros, por tal razón esta organización ha dado traslado de este escrito a sus empleadores quienes podrán aclarar cualquier inquietud que tenga acerca del pago de sus acreencias laborales.

De otro lado y en cuanto a la información documental solicitada le informo que la misma podrá ser consultada en la página web de la Compañía.

Cordialmente


VERÓNICA TATIANA URRUTIA AGUIRRE
Gerente de Talento Humano

c.c. Manpower de Colombia Ltda. Calle 98 22-64 Local 5 Bogotá
Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social. Cra 7 32-33 Piso 30 Bogotá
Cooperativa de Trabajo Asociado Pro Interés. Av 8 BNo 10-98 Ofic 303 Cali Valle
Belisario S.A.S Calle 72 6-30 Bogotá

Anexo 12 Folios

Forma de envío A
Elaboró. Veronica



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Santiago de Cali, abril 16 de 2018

Señor:
ALVARO VÉLEZ MILLÁN
REPRESENTANTE LEGAL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
E. S. D.

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
Orig: JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
Dest: GERENCIA JURIDICA
Dcto: DERECHOS DE PETICION
Fecha: 17/04/2018 01:03 PM
Rad: ENT-62294 PQR: 736195
Fol: 13 Anx: 0

<u>Tramite</u>	:	DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN COMO RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA
<u>Peticionaria</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Acto Procesal</u>	:	<u>Derecho de Petición-Reclamación Administrativa</u>
<u>Radicación</u>	:	

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J., actuando en mi calidad de apoderado de la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali-Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. No. 31.920.409, de forma respetuosa de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de 1991 y la ley 1755 de 2015, me permito presentar DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN COMO RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA, el cual fundamento en los siguientes términos:

I. PETICIÓN

1. RECONÓZCASE, que entre la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO y la sociedad POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., persona jurídica que se identifica con el NIT No. 860.011.153-6, existió una relación laboral subordinada propia de un trabajador oficial durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de Agosto de 2017.
2. RECONÓZCASE, que mi poderdante, la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de Agosto de 2017, siempre laboró en calidad de trabajadora oficial para POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
3. A consecuencia de lo anterior RECONÓZCASE, que mi mandante, la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, tiene derecho al pago en dinero de las acreencias laborales que corresponden a los siguientes conceptos:

3.1. FACTORES DE SALARIO:

- NIVELACIÓN SALARIAL Y/O REAJUSTE SALARIAL: Por el valor correspondiente a la diferencia entre los pagos mensuales recibidos por la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO y el salario devengado por



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

personal de planta de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. que realizan y/o realizaban funciones afines a las desarrolladas por la primera.

- BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Según lo dispuesto en el decreto ley 1042 de 1978, artículos 45 a 48.
- PRIMA ANUAL DE SERVICIOS: Según lo establecido en el decreto ley 1042 de 1978 artículo 58, 59 y 60.
- VIÁTICOS: De conformidad con lo establecido en los artículo 61 a 72 del decreto 1042 de 1978.

3.2. PRESTACIONES SOCIALES:

- AUXILIO DE CESANTÍAS: De conformidad con el artículo 40 del decreto 1045 de 1978 y las leyes 61 de 1.939, 3ª de 1.943 y ley 38 de 1.946.
- INTERESES A LAS CESANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el DECRETO 1582 DE 1998 que remite al artículo 99 de la ley 50 de 1999, para el caso servidores públicos del orden territorial.
- COMPENSACIÓN EN DINERO A LAS VACACIONES: De conformidad con lo expresado en el literal b del artículo 20 del decreto 1045 de 1978.
- PRIMA DE VACACIONES: De conformidad con los artículos 24 a 31 del decreto 1045 de 1978.
- PRIMA DE NAVIDAD: De conformidad con los artículo 32 a 33 del decreto 1045 de 1978.

3.3. SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

- SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: De conformidad con el artículo 1 del decreto 797 de 1949, la cual se causa a partir de noventa días siguientes a la terminación del vínculo laboral, por el valor correspondiente a un día de salario por cada día de mora hasta que se verifique el pago efectivo de lo adeudado.
- INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS: De conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990, la cual se causa y deberá ser liquidada por los extremos temporales de la relación laboral los cuales comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

3.4. REAJUSTE DE APORTES REALIZADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi poderdante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

Que la diferencia resultante sea consignada a la Administradora de pensiones y/o fondo de pensiones, al cual se encuentre afiliada la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, al momento de realizarse el pago.

3.5. OTRAS: Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores oficiales por ley.

4. DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE TRABAJADOR OFICIAL: En caso de no ser procedente el reconocimiento de la calidad de trabajadora oficial de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, solicito que se reconozca a la nombrada como trabajadora particular regida por el Código Sustantivo del Trabajo y, se le paguen en dinero las siguientes acreencias laborales:

POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

- **RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CESANTÍAS** como derecho exigible a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990.
- **INTERESES A LAS CESANTÍAS** de conformidad con el numeral 2 del artículo 99 de la ley 50 de 1990.
- **INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS** de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 Ley 50 de 1990, la cual se causa y deberá liquidarse por el transcurso de la relación laboral (del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017).
- **PRIMA DE SERVICIOS** de conformidad con el artículo 306 del CST.
- **COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO** en efectivo de conformidad en artículo 186 y s.s., del CST.
- **SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**, a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST, la cual deberá calcularse desde la fecha en que feneció el vínculo hasta el día en que el empleador pague efectivamente la obligación.
- **REAJUSTE DEL VALOR DEL APOORTE PATRONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES**: Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi mandante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO.

Que la diferencia resultante sea consignada a la Administradora de pensiones y/o fondo de pensiones, al cual se encuentre afiliada la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, al momento de realizarse el pago.

- OTRAS Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores por ley.

5. DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES MORATORIAS SOLICITADAS: En caso de no ser reconocidas la sanción moratoria por no consignación de cesantías consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y/o la Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST y/o artículo 1 del decreto 797 de 1949, en subsidio solicito que las sumas de dinero que sean reconocidas por concepto de derechos laborales adeudados a mi mandante, sean indexadas de conformidad con el índice de precios al consumidor.
6. RECONÓZCASE que la sociedad POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., debe cancelar a mi poderdante el pago en dinero por concepto de los anteriores derechos laborales enunciados.
7. RECONÓZCASE igualmente que para todos los efectos legales y especialmente para el reconocimiento de las sumas de dinero por concepto de derechos laborales adeudados, no ha habido solución de continuidad de los servicios prestados y/o interrupción alguna.

II. HECHOS

1. Mi poderdante, la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, estuvo vinculada laboralmente como TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA, siendo beneficiario del servicio la sociedad POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., que se identifica con NIT No. 860.011.153-6.
2. La vinculación de la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, durante la relación laboral que existió con la sociedad POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., se realizó por medio de tercerización laboral de la siguiente manera:
 - 2.1. Del 1 de septiembre de 2008 hasta el 20 de abril de 2009, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con MANPOWER DE COLOMBIA LTDA identificada con el NIT 890.916.883-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
 - 2.2. Del 21 de abril de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

SEGURIDAD SOCIAL- CODESS, identificada con el NIT 900.069.398-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

- 2.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio del 2012, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO, identificada con NIT 805.020.971-2, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
- 2.4. Del 1 de julio de 2012 al 30 de septiembre del 2016, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL-CODESS, identificado con el NIT 900.329.983-3, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
- 2.5. Del 1 de octubre del 2016 al 11 de agosto de 2017, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la SOCIEDAD BELISARIO S.A.S., identificada con NIT 830.504.600-4, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
3. Mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral que existió con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre desempeñó actividades propias de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**.
4. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral subordinada, desempeñó las siguientes labores en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, a pesar de encontrarse vinculada mediante tercerización laboral:
 - 4.1. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**.
 - 4.2. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, para apoyar la gestión de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, en el desarrollo y cumplimiento de las acciones propias de la compañía.
 - 4.3. Desde el 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto del 2017 la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló actividades de asesoría en Promoción y prevención de salud, en salud ocupacional, en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a la última.
 - 4.4. En virtud de la expedición de normas como la Resolución 1016 de 1989 y la ley 1562 (11 de julio de 2012), mi poderdante desarrolló actividades de asesoría en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a POSITIVA S.A.

- 4.5. Capacitaciones en asuntos atinentes en seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cuyas actividades económicas eran variadas.
- 4.6. Para completar las metas de productividad de la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en varias ocasiones mi mandante, la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, tuvo que capacitar en legislación en seguridad y salud en el trabajo a personas jurídicas, personas naturales y empleadores dedicados a cualquier tipo actividad económica por orden expresa de POSITIVA S.A.
- 4.7. Verificar y controlar que las instrucciones dadas a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., cumplieran a cabalidad las mismas para así procurar una debida seguridad y salud en el trabajo.
- 4.8. Realizar acompañamiento a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., dedicadas a diferentes actividades económicas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 4.9. Realizar diagnósticos en materia de seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- 4.10. Atención a público frente a clientes de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., que hacían consultas en relación a seguridad y salud en el trabajo.
- 4.11. Dictar seminarios en relación a seguridad y salud en el trabajo para diferentes sectores, en diferentes municipios del país, por orden expresa de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
5. Las labores como TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA, que se mencionan en el hecho anterior, siempre fueron desempeñadas por mi poderdante, la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, en forma personal en beneficio de la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
 ABOGADOS

6. Es de anotar que durante todo el tiempo de vinculación laboral con la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., mi prohiljada, la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, desarrolló las labores que se mencionan en el hecho cuarto de manera subordinada a las órdenes, directrices, instrucciones y orientaciones emitidas por parte señor gerente, subgerente técnico (jefe directo) y demás personal directivo de la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
7. Las labores que se mencionan en el hecho cuarto eran del giro ordinario de los negocios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., aclarándose igualmente que las mismas siempre fueron de carácter permanente y, nunca fueron transitorias u ocasionales.
8. Las labores de TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA, siempre fueron desempeñadas por mi mandante, la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, en forma personal, continúa e ininterrumpida en beneficio de la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
9. Es de aclarar que las labores que se mencionan en el hecho cuarto en su mayoría eran ACTIVIDADES DE CAMPO que implicaban desplazamiento fuera de las instalaciones de la entidad, pero bajo la continuada subordinación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
10. Las labores que se mencionan en el hecho cuarto por orden de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., las debió cumplir mi poderdante desplazándose a diferentes municipios tanto del departamento del VALLE DEL CAUCA como del CAUCA.
11. Es de anotar, que las labores que mencionan en el hecho cuarto atinentes a la profesión de TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL que desarrollaba mi mandante, en algunas ocasiones también debían cumplirse, dentro de las sedes principales de la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., ubicadas las ciudades de Cali y Popayán.
12. Durante todo el transcurso de la relación laboral, mi poderdante BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, siempre recibió el mismo trato dado a los demás trabajadores de la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con la única diferencia que se le pagaba menos y, sin el reconocimiento de factores salariales y prestaciones sociales propios de un trabajador de POSITIVA S.A.
13. La señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, durante todo el transcurso de la relación laboral siempre desempeñó labores de TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA, con los elementos de trabajo e insumos suministrados por la sociedad POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., tales como uniformes, carnet, papelería, chalecos con logo de la sociedad, programas virtuales, correo institucional, entre otros.
14. Las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., siempre



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
 ABOGADOS

identificaron a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** como trabajadora de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y nunca como una empleada de **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**, **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO**, el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** y **BELISARIO SAS**.

15. Para el desarrollo de actividades de campo que implicaban el desplazamiento de mi poderdante fuera de las instalaciones de la empresa **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre la última suministró a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, transporte en camionetas de propiedad de la sociedad, gastos de desplazamiento, viáticos, manutención e incluso el **CHALECO** con los logos de **POSITIVA S.A.**
16. Por el cumplimiento de las labores desempeñadas por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, la nombrada siempre recibió una contraprestación mensual en dinero, la cual correspondió a los siguientes valores:
 - 16.1. Del 01 de septiembre de 2008 al 20 de abril de 2009 un salario mensual aproximado de \$1.955.907 (un millón novecientos cincuenta y cinco mil novecientos siete pesos).
 - 16.2. Del 21 de abril de 2009 al 31 de diciembre de 2011 un salario mensual aproximado de \$2.682.000 (dos millones seiscientos ochenta y dos mil pesos).
 - 16.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio 2012 un salario mensual aproximado de \$2.700.000 (dos millones setecientos mil pesos).
 - 16.4. Del 01 de julio 2012 al 30 septiembre 2016 un salario aproximado de \$ 2.633.000 (dos millones seiscientos treinta y tres mil pesos).
 - 16.5. Del 1 de octubre de 2016 al 11 de agosto 2017 un salario aproximado de \$ 2.850.000 (dos millones ochocientos cincuenta mil pesos).
17. En cuanto al horario de trabajo, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el vínculo laboral subordinado, cumplió con un horario fijado por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, el cual era de **OCHO (8:00 a. m.)** de la mañana a **DOCE Y MEDIA (12:30 m.)** del mediodía y de **DOS (2:00 p.m.)** a **SEIS (6:00 p.m.)** de la tarde de lunes a viernes.
18. Es de anotar que el horario que se menciona en el hecho anterior, variaba cuando se realizaban labores de campo por lo cual, mi poderdante debía hacer desplazamientos largos lo que implicaban horas extras y largas jornadas laborales que en muchos casos superaron las horas de su horario de trabajo habitual. Lo anterior sobre todo por los desplazamientos a diferentes municipios.



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
 ABOGADOS

19. Durante el transcurso de la relación laboral subordinada que comprendió los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, no le fueron canceladas a la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, todas y cada una de la acreencias laborales de carácter irrenunciable propias de un trabajador de la planta de personal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., a las cuales tenía derecho por ley.
20. Téngase en cuenta que la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, durante el lapso que comprendió del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, siempre laboró de forma exclusiva para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., pues nunca se le permitió laborar para otra administradora de riesgos laborales y/o empleador.

III. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

1. Certificado de existencia y representación legal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
2. Solicito se me entregue copia completa debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de mi expediente laboral y/o historial laboral que obra en la entidad.
3. Copia completa debidamente foliada con certificación de cuantos folios del organigrama de cargos y/o de la planta de personal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., donde aparezcan de forma detallada funciones, asignaciones básicas y promedios salariales.

IV. NOTIFICACIONES

Las recibiré en la calle 1 No 7-14 Oficina 409 Edificio El Prado de la Ciudad de Popayán. Teléfono 8201008. Celular 3104321893. Correo electrónico: juanillera85@gmail.com / illera85@hotmail.com

Suscribo con mi más alta consideración.

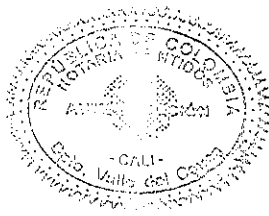
~~JUAN DAVID ILLERA CAJIAO~~
 C.C. 1.061.726.739 de Popayán.
 T.P. 230.684 del C.S.J.

OK
 J

Señores:

POSITIVA CÍA DE SEGUROS S.A.

E. S. D.



<u>Acción</u>	:	Derecho Constitucional de Petición-Reclamación
Administrativa	:	
<u>Peticionario</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Peticionada</u>	:	POSITIVA CÍA DE SEGUROS S.A.
<u>Acto</u>	:	PODER

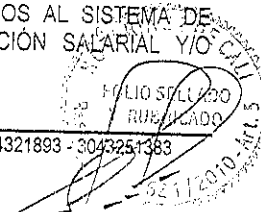
BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, persona mayor de edad y vecino de la ciudad de Cali, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409, obrando en mi propio nombre y representación comedidamente manifiesto a Usted lo siguiente:

Que confiero poder especial, amplio, suficiente y, en lo que en derecho fuere menester a los abogados JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, identificado con la cédula de Ciudadanía N° 1.061.726.739 de Popayán, portador de la Tarjeta Profesional N° 230.684 del C.S. de la J. y a JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO persona igualmente mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 76.330.528 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la T.P. N° 111.542 del C.S. de la J., EL PRIMERO COMO ABOGADO PRINCIPAL Y EL SEGUNDO COMO ABOGADO SUPLENTE, para que en mi nombre y representación presenten y lleven hasta su terminación RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA EN EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN, en contra de la sociedad POSITIVA COMPANHIA DE SEGUROS S.A., identificada con el N.I.T. 860.011.153-6 representada legalmente por el Dr. ÁLVARO HERNÁN VÉLEZ MILLÁN o por quien haga sus veces de representante, con la finalidad de que se reconozca la existencia de una relación laboral subordinada (contrato realidad). Que a consecuencia de lo anterior se reconozca el pago de prestaciones sociales, cotizaciones adeudadas al sistema de seguridad social o su reajuste, sanciones e indemnizaciones y otras en la forma que se expresa a continuación:

- I. **DE FORMA PRINCIPAL LO SIGUIENTE:** Que se declare que la suscrita ha sido trabajadora oficial y que por ende se me adeuda lo siguiente: A. BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Según lo dispuesto en el decreto ley 1042 de 1978, artículos 45 a 48; B) PRIMA ANUAL DE SERVICIOS: Según lo establecido en el decreto ley 1042 de 1978 artículo 58, 59 y 60; C) SUBSIDIO FAMILIAR: De conformidad con el precepto del Art. 27 de la ley 21 de 1.982; D) AUXILIO DE CESANTÍAS: De conformidad con el artículo 40 del decreto 1045 de 1978 y las leyes 61 de 1.939, 3ª de 1.943 y ley 38 de 1.946; E) INTERESES A LAS CESANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el DECRETO 1582 DE 1998 que remite al artículo 99 de la ley 50 de 1999, para el caso servidores públicos del orden territorial; F) COMPENSACIÓN EN DINERO A LAS VACACIONES: De conformidad con lo expresado en el literal b del artículo 20 del decreto 1045 de 1978; G) PRIMA DE VACACIONES: De conformidad con los artículos 24 a 31 del decreto 1045 de 1978; H) PRIMA DE NAVIDAD: De conformidad con los artículos 32 a 33 del decreto 1045 de 1978; I) SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto 797 de 1949; J) INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 o la normatividad a que haya lugar en relación a los trabajadores oficiales; K) REAJUSTE DE APORTES REALIZADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES; L) NIVELACIÓN SALARIAL Y/O

Calle 1 No. 7-14 oficina 409 Edificio El Prado Telefax 8201008 Cel. 3013857726 - 3104321893 - 3043251383
Popayán - Colombia

Email: illera85@hotmail.com; jorgeillera@hotmail.com



REAJUSTE SALARIAL; M) OTRAS: Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores oficiales por ley.

II.

DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE TRABAJADORA OFICIAL: En caso de no ser procedente la declaratoria de la calidad de trabajadora oficial de **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, solicito que en subsidio se declare que la suscrita fue una trabajadora particular regida por el Código Sustantivo del Trabajo y, se paguen en dinero las siguientes acreencias laborales:

A. Salarios adeudados; B. Intereses a las cesantías de conformidad con el numeral 2 del artículo 99 de la ley 50 de 1990; C. Indemnización moratoria por no consignación de Cesantías durante el transcurso de la relación laboral de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 Ley 50 de 1990; D. Auxilio de transporte de conformidad con el artículo 2 de la ley 15 de 1959 y demás legislación concordante; E. Prima de servicios de conformidad con el artículo 306 del CST; Compensación de las vacaciones en dinero en efectivo de conformidad en artículo 186 y s.s., del CST; F. Indemnización por Dotación de calzado y vestido de labor de conformidad con el 230 y s.s., del CST y demás legislación complementaria; G. Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST; H. Pago de aportes adeudados al sistema de seguridad social en pensiones; I. Que el tiempo laborado sea tenido en cuenta para efectos pensionales para cualquier tipo de pensión ya sea del régimen general de pensiones y/o del régimen de riesgos laborales; J. Otras Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores por ley; K. Que se condene a la entidad demandada al reconocimiento y pago de lo que resulte demostrado en el proceso de conformidad con las facultades ultra y extra petita.

III.

DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES MORATORIAS SOLICITADAS: En caso de no ser reconocidas la sanción moratoria por no consignación de cesantías consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y/o la Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST o el artículo 1 del decreto 797 de 1949 dependiendo de la calidad de trabajador que sea declarada, en subsidio solicito que las sumas de dinero que sean reconocidas por concepto de acreencias laborales de mi mandante sean indexadas de conformidad con el índice de precios al consumidor.

Además de lo anterior faculto a mis apoderados para que soliciten cualquier otra acreencia laboral que por ley se me adeude. Los abogados JUAN DAVID ILLERA CAJIAO y JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO quedan igualmente facultados conforme al artículo 77 del Código General del Proceso.

Sírvase señor Representante legal, reconocerle personería a los abogados JUAN DAVID ILLERA CAJIAO y JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO a los que autorizo para presentar reclamación administrativa, conciliar, transigir, desistir, sustituir, reasumir, recurrir, notificarse en mi nombre, presentar los derechos de petición que sean necesarios para recaudar pruebas etc., presentar cuenta de cobro, recibir sumas de dinero y hacer efectivos los pagos que se llegaren a hacer.

Suscribo con mi más alta consideración.

Blanca Milena Astaiza Castillo
 BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO,
 C.C. No. 31.920.409

Aceptamos,

Juan David Illera Cajiao
 JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 C.C. No. 1.061.726.739 de Popayán
 T.P. No. 230.684 del C.S.J.

Jorge Andrés Illera Cajiao
 JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO
 C.C. No. N° 76.330.528 de Popayán
 T.P. N° 111.542 del C.S. de la J.

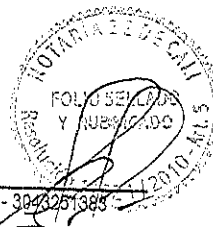
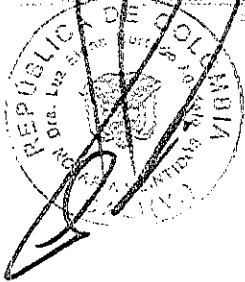
REPÚBLICA DE COLOMBIA
 NOTARIA VEINTIDÓS DEL CÍRCULO DE CALI
 AUTENTICACIÓN Y RECONOCIMIENTO

En Cali a 13 MAR 2010 de _____

Compareció ante la Notaría, Voluntades de este estudio
Blanca Milena Astaiza Castillo
 quien identificó con C.C. No. 31.920.409
 expedida en Cali, manifestó que el
 anterior documento es cierto y que la firma y
 huella que aparecen al pie son suyas
 COPIANTE

Blanca Milena Astaiza Castillo

LOZ BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
 Notaria Veintidós de Cali-Valle





NTL 800.251.569-7

CERTIFICADO DE ENTREGA



INTER RAPIDISIMO S.A. Con Licencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones No. 1189 y atendiendo lo establecido en la ley 794 del 2003, se permite certificar la entrega del envío con las siguientes características.

DATOS DEL ENVÍO

Número de Envío 700018331677	Fecha y Hora de Admisión 16/04/2018 17:09:57
Ciudad de Origen POPAYAN\CAUC\COL	Ciudad de Destino BOGOTA\CUND\COL
Dice Contener RECLAMACIÓN	
Observaciones	
Centro Servicio Origen 1301 - PTO/POPAYAN/CAUC/COL/OF PRINCIPAL CLL 7 # 9 - 03	

REMITENTE

Nombres y Apellidos(Razón Social) JUAN DAVID ILLERA GAJIAO	Identificación 1061726739
Dirección CALLE 1 # 7-14 OFICINA 409 EDIF EL PRADO	Teléfono 3104321893

DESTINATARIO

Nombre y Apellidos (Razón Social)	Identificación
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS SA	8600111536
Dirección	Teléfono
AUTOPISTA NORTE CARRERA 45 # 94-72	3021111111

[illegible]

ENTREGADO A:

Nombre y Apellidos (Razón Social) SELLO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDO.	
Identificación 1	Fecha de Entrega 17/04/2018

CERTIFICADO POR:

Nombre Funcionario Jair Muñoz Bolanos	
Cargo AUXILIAR OPERATIVO	Fecha de Certificación 18/04/2018 1:44:11
Guía Certificación 3000204354273	Código PIN de Certificación f7a35f13-f3e9-4eca-b7d5-d0b56f3cb45e

CON LO ANTERIOR SE CONFIRMA QUE EL DESTINATARIO VIVE O LABORA EN ESTE LUGAR.

La Prueba de Entrega original de esta Certificación reposa en el archivo de nuestra empresa por disposición de la DIAN. La información aquí contenida es auténtica e inmodificable y el número de guía es único, puede ser consultado en la página web

<http://www.interrapidisimo.com/index.php/consultas/donde-esta-mi-envio>

www.interrapidísimo.com - defensorcinterno@interrapidísimo.com, sup.deficientes@interrapidísimo.com Bogotá D.C. Carrera 30 No. 7- 45
GLI-UN-R-20 PBX: 560 5000 Cel: 320 489 2240

PBX: 560 5000 Cel: 320 489 2240

018



INTERRAPIDÍSIMO S.A.
NIT: 800251569-7
Fecha y Hora de Admisión:
16/04/2018 05:09 p.m.
Tiempo estimado de entrega:
17/04/2018 06:00 p.m.

Factura de Venta No.



700018331677

NOTIFICACIONES

DESTINATARIO

BOGOTA\CUND\COL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS SA CC 8600111536
AUTOPISTA NORTE CARRERA 45 # 94-72
3021111111

DATOS DEL ENVÍO

Tipo de empaque: SOBRE MANILA
Valor Comercial: \$ 10.000,00
No. de esta Pieza: 1
Peso por Volúmen: 0
Peso en Kilos: 1
Bolsa de seguridad: 0

Dice Contener: RECLAMACION

LIQUIDACIÓN DEL ENVÍO

Notificaciones

Valor Flete: \$ 10.500,00
Valor sobre flete: \$ 200,00
Valor otros conceptos: \$ 0,00
Valor total: \$ 10.700,00
Forma de pago: CONTADO

REMITENTE

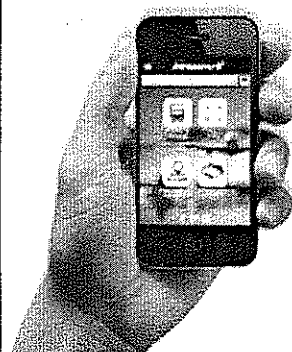
JUAN DAVID ILLERA CAJIAO CC 1061726739
CALLE 1 # 7-14 OFICINA 409 EDIF EL PRADO
3104321893
POPAYAN\CAUC\COL

Nombre y sello

X _____

Como remitente declaro que este envío no contiene dinero en efectivo, joyas, valores negociables u objetivos prohibidos por la ley y el valor declarado del envío es el que corresponde a lo descrito en este documento y por lo tanto es el que INTER RAPIDÍSIMO S.A. asumirá en caso de daño o pérdida. ACEPTO las condiciones en el contrato de prestación de servicios expresa de mensajería y carga publicado en la página web www.interrapidisimo.com o en el punto de venta. De igual forma AUTORIZO a INTER RAPIDÍSIMO S.A. al tratamiento de mis datos personales conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. Para más información de la política de privacidad y protección de datos personales de la Compañía remitase a sitio web.

Observaciones



RECOGIDAS SIN RECARGO



DESDE SU CELULAR DESCARGANDO NUESTRA APP

NUEVA LINEA DE ATENCIÓN !!!

323 255 4455 O MARCANDO GRATIS
01 8000 942 - 777

Oficina Principal Bogotá Cra 30# 7 - 45 Pbx: 5605000

Oficina POPAYAN: CALLE 7 # 9 - 03

Oficina BOGOTA: CARRERA 30 # 7 - 45

www.interrapidisimo.com - defensorinterno@interrapidisimo.com, sup.defclientes@interrapidisimo.com Bogotá DC.
Carrera 30 # 7-45 PBX: 5605000 Cel: 3232554455

700018331677

MC-GMC-R-07

REMITENTE

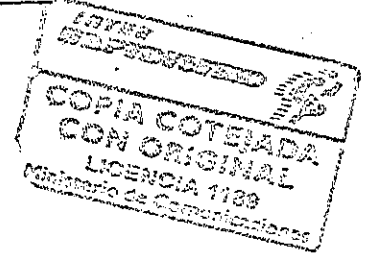


ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Santiago de Cali, abril 16 de 2.018

Señor:
ALVARO VÉLEZ MILLÁN
REPRESENTANTE LEGAL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
E. S. D.



<u>Tramite</u>	:	DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN COMO RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA
<u>Peticionaria</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Acto Procesal</u>	:	<u>Derecho de Petición-Reclamación Administrativa</u>
<u>Radicación</u>	:	

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J., actuando en mi calidad de apoderado de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali-Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. No. 31.920.409, de forma respetuosa de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de 1991 y la ley 1755 de 2015, me permito presentar DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN COMO RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA, el cual fundamento en los siguientes términos:

I. PETICIÓN

1. **RECONÓZCASE**, que entre la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y la sociedad **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, persona jurídica que se identifica con el NIT No. **860.011.153-6**, existió una relación laboral subordinada propia de un trabajador oficial durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de Agosto de 2017.
2. **RECONÓZCASE**, que mi poderdante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de Agosto de 2017, siempre laboró en calidad de trabajadora oficial para **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**
3. A consecuencia de lo anterior **RECONÓZCASE**, que mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, tiene derecho al pago en dinero de las acreencias laborales que corresponden a los siguientes conceptos:

3.1. FACTORES DE SALARIO:

- **NIVELACIÓN SALARIAL Y/O REAJUSTE SALARIAL:** Por el valor correspondiente a la diferencia entre los pagos mensuales recibidos por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y el salario devengado por



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

personal de planta de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** que realizan y/o realizaban funciones afines a las desarrolladas por la primera.

- BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Según lo dispuesto en el decreto ley 1042 de 1978, artículos 45 a 48.
- PRIMA ANUAL DE SERVICIOS: Según lo establecido en el decreto ley 1042 de 1978 artículo 58, 59 y 60.
- VIÁTICOS: De conformidad con lo establecido en los artículo 61 a 72 del decreto 1042 de 1978.

3.2. PRESTACIONES SOCIALES:

- AUXILIO DE CESANTÍAS: De conformidad con el artículo 40 del decreto 1045 de 1978 y las leyes 61 de 1.939, 3ª de 1.943 y ley 38 de 1.946.
- INTERESES A LAS CESANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el DECRETO 1582 DE 1998 que remite al artículo 99 de la ley 50 de 1999, para el caso servidores públicos del orden territorial.
- COMPENSACIÓN EN DINERO A LAS VACACIONES: De conformidad con lo expresado en el literal b del artículo 20 del decreto 1045 de 1978.
- PRIMA DE VACACIONES: De conformidad con los artículos 24 a 31 del decreto 1045 de 1978.
- PRIMA DE NAVIDAD: De conformidad con los artículo 32 a 33 del decreto 1045 de 1978.

3.3. SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

- SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: De conformidad con el artículo 1 del decreto 797 de 1949, la cual se causa a partir de noventa días siguientes a la terminación del vínculo laboral, por el valor correspondiente a un día de salario por cada día de mora hasta que se verifique el pago efectivo de lo adeudado.
- INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS: De conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990, la cual se causa y deberá ser liquidada por los extremos temporales de la relación laboral los cuales comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

3.4. REAJUSTE DE APORTES REALIZADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi poderdante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

Que la diferencia resultante sea consignada a la Administradora de pensiones y/o fondo de pensiones, al cual se encuentre afiliada la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, al momento de realizarse el pago.

3.5. OTRAS: Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores oficiales por ley.

4. **DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE TRABAJADOR OFICIAL:** En caso de no ser procedente el reconocimiento de la calidad de trabajadora oficial de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, solicito que se reconozca a la nombrada como trabajadora particular regida por el Código Sustantivo del Trabajo y, se le paguen en dinero las siguientes acreencias laborales:

POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

- **RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CESANTÍAS** como derecho exigible a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990.
- **INTERESES A LAS CESANTÍAS** de conformidad con el numeral 2 del artículo 99 de la ley 50 de 1990.
- **INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS** de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 Ley 50 de 1990, la cual se causa y deberá liquidarse por el transcurso de la relación laboral (del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017).
- **PRIMA DE SERVICIOS** de conformidad con el artículo 306 del CST.
- **COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO** en efectivo de conformidad en artículo 186 y s.s., del CST.
- **SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**, a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST, la cual deberá calcularse desde la fecha en que feneció el vínculo hasta el día en que el empleador pague efectivamente la obligación.
- **REAJUSTE DEL VALOR DEL APOORTE PATRONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES:** Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi mandante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

Que la diferencia resultante sea consignada a la Administradora de pensiones y/o fondo de pensiones, al cual se encuentre afiliada la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, al momento de realizarse el pago.

- **OTRAS** Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores por ley.

5. **DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES MORATORIAS SOLICITADAS:** En caso de no ser reconocidas la sanción moratoria por no consignación de cesantías consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y/o la Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST y/o artículo 1 del decreto 797 de 1949, en subsidio solicito que las sumas de dinero que sean reconocidas por concepto de derechos laborales adeudados a mi mandante, sean indexadas de conformidad con el índice de precios al consumidor.
6. **RECONÓZCASE** que la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, debe cancelar a mi poderdante el pago en dinero por concepto de los anteriores derechos laborales enunciados.
7. **RECONÓZCASE** igualmente que para todos los efectos legales y especialmente para el reconocimiento de las sumas de dinero por concepto de derechos laborales adeudados, no ha habido solución de continuidad de los servicios prestados y/o interrupción alguna.

II. HECHOS

1. Mi poderdante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, estuvo vinculada laboralmente como TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA, siendo beneficiario del servicio la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, que se identifica con NIT No. 860.011.153-6.
2. La vinculación de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante la relación laboral que existió con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se realizó por medio de tercerización laboral de la siguiente manera:
 - 2.1. Del 1 de septiembre de 2008 hasta el 20 de abril de 2009, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con MANPOWER DE COLOMBIA LTDA identificada con el NIT 890.916.883-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
 - 2.2. Del 21 de abril de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

SEGURIDAD SOCIAL- CODESS, identificada con el NIT 900.069.398-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

2.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio del 2012, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO, identificada con NIT 805.020.971-2, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

2.4. Del 1 de julio de 2012 al 30 de septiembre del 2016, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL-CODESS, identificado con el NIT 900.329.983-3, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

2.5. Del 1 de octubre del 2016 al 11 de agosto de 2017, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la SOCIEDAD BELISARIO S.A.S., identificada con NIT 830.504.600-4, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

3. Mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral que existió con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre desempeñó actividades propias de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA.**

4. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral subordinada, desempeñó las siguientes labores en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, a pesar de encontrarse vinculada mediante tercerización laboral:

4.1. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL.**

4.2. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, para apoyar la gestión de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, en el desarrollo y cumplimiento de las acciones propias de la compañía.

4.3. Desde el 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto del 2017 la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló actividades de asesoría en Promoción y prevención de salud, en salud ocupacional, en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a la última.

4.4. En virtud de la expedición de normas como la Resolución 1016 de 1989 y la ley 1562 (11 de julio de 2012), mi poderdante desarrolló actividades de asesoría en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

024

jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA S.A.**

- 4.5. **Capacitaciones** en asuntos atinentes en seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, cuyas actividades económicas eran variadas.
- 4.6. Para completar las metas de productividad de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, en varias ocasiones mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, tuvo que capacitar en legislación en seguridad y salud en el trabajo a personas jurídicas, personas naturales y empleadores dedicados a cualquier tipo actividad económica por orden expresa de **POSITIVA S.A.**
- 4.7. **Verificar y controlar** que las instrucciones dadas a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, cumplieran a cabalidad las mismas para así procurar una debida seguridad y salud en el trabajo.
- 4.8. Realizar acompañamiento a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, dedicadas a diferentes actividades económicas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 4.9. Realizar diagnósticos en materia de seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
- 4.10. Atención a público frente a clientes de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, que hacían consultas en relación a seguridad y salud en el trabajo.
- 4.11. Dictar seminarios en relación a seguridad y salud en el trabajo para diferentes sectores, en diferentes municipios del país, por orden expresa de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
5. Las labores como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, que se mencionan en el hecho anterior, siempre fueron desempeñadas por mi poderdante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, en forma personal en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

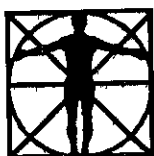


JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

6. Es de anotar que durante todo el tiempo de vinculación laboral con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mi prohijada, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló las labores que se mencionan en el hecho cuarto de manera subordinada a las órdenes, directrices, instrucciones y orientaciones emitidas por parte señor gerente, subgerente técnico (jefe directo) y demás personal directivo de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
7. Las labores que se mencionan en el hecho cuarto eran del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aclarándose igualmente que las mismas siempre fueron de carácter permanente y, nunca fueron transitorias u ocasionales.
8. Las labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, siempre fueron desempeñadas por mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, en forma personal, continúa e ininterrumpida en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
9. Es de aclarar que las labores que se mencionan en el hecho cuarto en su mayoría eran **ACTIVIDADES DE CAMPO** que implicaban desplazamiento fuera de las instalaciones de la entidad, pero bajo la continuada subordinación de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
10. Las labores que se mencionan en el hecho cuarto por orden de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, las debió cumplir mi poderdante desplazándose a diferentes municipios tanto del departamento del **VALLE DEL CAUCA** como del **CAUCA**.
11. Es de anotar, que las labores que mencionan en el hecho cuarto atinentes a la profesión de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** que desarrollaba mi mandante, en algunas ocasiones también debían cumplirse, dentro de las sedes principales de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, ubicadas las ciudades de Cali y Popayán.
12. Durante todo el transcurso de la relación laboral, mi poderdante **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, siempre recibió el mismo trato dado a los demás trabajadores de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con la única diferencia que se le pagaba menos y, sin el reconocimiento de factores salariales y prestaciones sociales propios de un trabajador de **POSITIVA S.A.**
13. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el transcurso de la relación laboral siempre desempeñó labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, con los elementos de trabajo e insumos suministrados por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, tales como uniformes, carnet, papelería, chalecos con logo de la sociedad, programas virtuales, correo institucional, entre otros.
14. Las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
 ABOGADOS

6. Es de anotar que durante todo el tiempo de vinculación laboral con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mi prohijada, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló las labores que se mencionan en el hecho cuarto de manera subordinada a las órdenes, directrices, instrucciones y orientaciones emitidas por parte señor gerente, subgerente técnico (jefe directo) y demás personal directivo de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
7. Las labores que se mencionan en el hecho cuarto eran del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aclarándose igualmente que las mismas siempre fueron de carácter permanente y, nunca fueron transitorias u ocasionales.
8. Las labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, siempre fueron desempeñadas por mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, en forma personal, continúa e ininterrumpida en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
9. Es de aclarar que las labores que se mencionan en el hecho cuarto en su mayoría eran **ACTIVIDADES DE CAMPO** que implicaban desplazamiento fuera de las instalaciones de la entidad, pero bajo la continuada subordinación de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
10. Las labores que se mencionan en el hecho cuarto por orden de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, las debió cumplir mi poderdante desplazándose a diferentes municipios tanto del departamento del VALLE DEL CAUCA como del CAUCA.
11. Es de anotar, que las labores que mencionan en el hecho cuarto atinentes a la profesión de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** que desarrollaba mi mandante, en algunas ocasiones también debían cumplirse, dentro de las sedes principales de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, ubicadas las ciudades de Cali y Popayán.
12. Durante todo el transcurso de la relación laboral, mi poderdante **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, siempre recibió el mismo trato dado a los demás trabajadores de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con la única diferencia que se le pagaba menos y, sin el reconocimiento de factores salariales y prestaciones sociales propios de un trabajador de **POSITIVA S.A.**
13. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el transcurso de la relación laboral siempre desempeñó labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, con los elementos de trabajo e insumos suministrados por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, tales como uniformes, carnet, papelería, chalecos con logo de la sociedad, programas virtuales, correo institucional, entre otros.
14. Las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

identificaron a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** como trabajadora de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y nunca como una empleada de **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**, **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO**, el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** y **BELISARIO SAS**.

15. Para el desarrollo de actividades de campo que implicaban el desplazamiento de mi poderdante fuera de las instalaciones de la empresa **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre la última suministró a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, transporte en camionetas de propiedad de la sociedad, gastos de desplazamiento, viáticos, manutención e incluso el CHALECO con los logos de **POSITIVA S.A.**
16. Por el cumplimiento de las labores desempeñadas por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, la nombrada siempre recibió una contraprestación mensual en dinero, la cual correspondió a los siguientes valores:
 - 16.1. Del 01 de septiembre de 2008 al 20 de abril de 2009 un salario mensual aproximado de \$1.955.907 (un millón novecientos cincuenta y cinco mil novecientos siete pesos).
 - 16.2. Del 21 de abril de 2009 al 31 de diciembre de 2011 un salario mensual aproximado de \$2.682.000 (dos millones seiscientos ochenta y dos mil pesos).
 - 16.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio 2012 un salario mensual aproximado de \$2.700.000 (dos millones setecientos mil pesos).
 - 16.4. Del 01 de julio 2012 al 30 septiembre 2016 un salario aproximado de \$ 2.633.000 (dos millones seiscientos treinta y tres mil pesos).
 - 16.5. Del 1 de octubre de 2016 al 11 de agosto 2017 un salario aproximado de \$ 2.850.000 (dos millones ochocientos cincuenta mil pesos).
17. En cuanto al horario de trabajo, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el vínculo laboral subordinado, cumplió con un horario fijado por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, el cual era de OCHO (8:00 a. m.) de la mañana a DOCE Y MEDIA (12:30 m.) del mediodía y de DOS (2:00 p.m.) a SEIS (6:00 p.m.) de la tarde de lunes a viernes.
18. Es de anotar que el horario que se menciona en el hecho anterior, variaba cuando se realizaban labores de campo por lo cual, mi poderdante debía hacer desplazamientos largos lo que implicaban horas extras y largas jornadas laborales que en muchos casos superaron las horas



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

19. Durante el transcurso de la relación laboral subordinada que comprendió los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, no le fueron canceladas a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, todas y cada una de la acreencias laborales de carácter irrenunciable propias de un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, a las cuales tenía derecho por ley.
20. Téngase en cuenta que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el lapso que comprendió del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, siempre laboró de forma exclusiva para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, pues nunca se le permitió laborar para otra administradora de riesgos laborales y/o empleador.

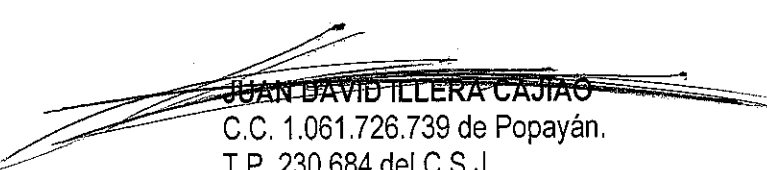
III. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

1. Certificado de existencia y representación legal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
2. Solicito se me entregue copia completa debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de mi expediente laboral y/o historial laboral que obra en la entidad.
3. Copia completa debidamente foliada con certificación de cuantos folios del organigrama de cargos y/o de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, donde aparezcan de forma detallada funciones, asignaciones básicas y promedios salariales.

IV. NOTIFICACIONES

Las recibiré en la calle 1 No 7-14 Oficina 409 Edificio El Prado de la Ciudad de Popayán. Teléfono 8201008. Celular 3104321893. Correo electrónico: juanillera85@gmail.com / illera85@hotmail.com

Suscribo con mi más alta consideración.


JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
C.C. 1.061.726.739 de Popayán.
T.P. 230.684 del C.S.J.

Señores:

POSITIVA CÍA DE SEGUROS S.A.

E. S. D.



<u>Acción</u>	:	Derecho Constitucional de Petición-Reclamación
Administrativa	:	
<u>Peticionario</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Peticionada</u>	:	POSITIVA CÍA DE SEGUROS S.A.
<u>Acto</u>	:	PODER

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, persona mayor de edad y vecino de la ciudad de Cali, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409, obrando en mi propio nombre y representación comedidamente manifiesto a Usted lo siguiente:

Que confiero poder especial, amplio, suficiente y, en lo que en derecho fuere menester a los abogados JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, identificado con la cédula de Ciudadanía N° 1.061.726.739 de Popayán, portador de la Tarjeta Profesional N° 230.684 del C.S. de la J. y a JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO persona igualmente mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 76.330.528 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la T.P. N° 111.542 del C.S. de la J., EL PRIMERO COMO ABOGADO PRINCIPAL Y EL SEGUNDO COMO ABOGADO SUPLENTE, para que en mi nombre y representación presenten y lleven hasta su terminación RECLAMACIÓN ADMINISTRATIVA EN EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN, en contra de la sociedad POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., identificada con el N.I.T. 860.011.153-6 representada legalmente por el Dr. ÁLVARO HERNÁN VÉLEZ MILLÁN o por quien haga sus veces de representante, con la finalidad de que se reconozca la existencia de una relación laboral subordinada (contrato realidad). Que a consecuencia de lo anterior se reconozca el pago de prestaciones sociales, cotizaciones adeudadas al sistema de seguridad social o su reajuste, sanciones e indemnizaciones y otras en la forma que se expresa a continuación:

- I. **DE FORMA PRINCIPAL LO SIGUIENTE:** Que se declare que la suscrita ha sido trabajadora oficial y que por ende se me adeuda lo siguiente: A. BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS: Según lo dispuesto en el decreto ley 1042 de 1978, artículos 45 a 48; B) PRIMA ANUAL DE SERVICIOS: Según lo establecido en el decreto ley 1042 de 1978 artículo 58, 59 y 60; C) SUBSIDIO FAMILIAR: De conformidad con el precepto del Art. 27 de la ley 21 de 1.982;; D) AUXILIO DE CESANTÍAS: De conformidad con el artículo 40 del decreto 1045 de 1978 y las leyes 61 de 1.939, 3ª de 1.943 y ley 38 de 1.946; E) INTERESES A LAS CESANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el DECRETO 1582 DE 1998 que remite al artículo 99 de la ley 50 de 1999, para el caso servidores públicos del orden territorial; F) COMPENSACIÓN EN DINERO A LAS VACACIONES: De conformidad con lo expresado en el literal b del artículo 20 del decreto 1045 de 1978; G) PRIMA DE VACACIONES: De conformidad con los artículos 24 a 31 del decreto 1045 de 1978; H) PRIMA DE NAVIDAD: De conformidad con los artículo 32 a 33 del decreto 1045 de 1978; I) SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto 797 de 1949; J) INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 o la normatividad a que haya lugar en relación a los trabajadores oficiales; K) REAJUSTE DE APORTES REALIZADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES; L) NIVELACIÓN SALARIAL Y/O





REAJUSTE SALARIAL; M) OTRAS: Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores oficiales por ley.

II. **DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE TRABAJADORA OFICIAL:** En caso de no ser procedente la declaratoria de la calidad de trabajadora oficial de **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, solicito que en subsidio se declare que la suscrita fue una trabajadora particular regida por el Código Sustantivo del Trabajo y, se paguen en dinero las siguientes acreencias laborales:

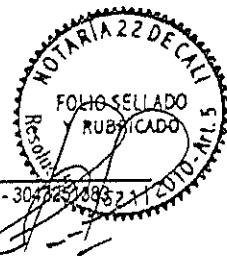
A. Salarios adeudados; B. Intereses a las cesantías de conformidad con el numeral 2 del artículo 99 de la ley 50 de 1990; C. Indemnización moratoria por no consignación de Cesantías durante el transcurso de la relación laboral de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 Ley 50 de 1990; D. Auxilio de transporte de conformidad con el artículo 2 de la ley 15 de 1959 y demás legislación concordante; E. Prima de servicios de conformidad con el artículo 306 del CST; Compensación de las vacaciones en dinero en efectivo de conformidad en artículo 186 y s.s., del CST; F. Indemnización por Dotación de calzado y vestido de labor de conformidad con el 230 y s.s., del CST y demás legislación complementaria; G. Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST; H. Pago de aportes adeudados al sistema de seguridad social en pensiones; I. Que el tiempo laborado sea tenido en cuenta para efectos pensionales para cualquier tipo de pensión ya sea del régimen general de pensiones y/o del régimen de riesgos laborales; J. Otras Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores por ley; K. Que se condene a la entidad demandada al reconocimiento y pago de lo que resulte demostrado en el proceso de conformidad con las facultades ultra y extra petita.

III. **DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES MORATORIAS SOLICITADAS:** En caso de no ser reconocidas la sanción moratoria por no consignación de cesantías consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y/o la Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST o el artículo 1 del decreto 797 de 1949 dependiendo de la calidad de trabajador que sea declarada, en subsidio solicito que las sumas de dinero que sean reconocidas por concepto de acreencias laborales de mi mandante sean indexadas de conformidad con el índice de precios al consumidor.

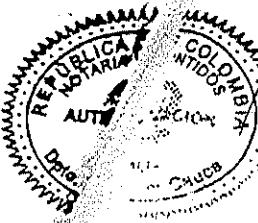
Además de lo anterior faculto a mis apoderados para que soliciten cualquier otra acreencia laboral que por ley se me adeude. Los abogados JUAN DAVID ILLERA CAJIAO y JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO quedan igualmente facultados conforme al artículo 77 del Código General del Proceso.

Sírvase señor Representante legal, reconocerle personería a los abogados JUAN DAVID ILLERA CAJIAO y JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO a los que autorizo para presentar reclamación administrativa, conciliar, transigir, desistir, sustituir, reasumir, recurrir, notificarse en mi nombre, presentar los derechos de petición que sean necesarios para recaudar pruebas etc., presentar cuenta de cobro, recibir sumas de dinero y hacer efectivos los pagos que se llegaren a hacer.

Suscribo con mi más alta consideración.



Calle 1 No. 7-14 oficina 409 Edificio El Prado Telefax 8201008 Cel. 3013857726 - 3104321893 - 3047257882
Popayán - Colombia
Email: illera85@hotmail.com; jorgeillera@hotmail.com



Blanca Milena Astaiza Castillo
 BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO,
 C.C. No. 31.920.409

Aceptamos,

Juan David Illera Cajiao
 JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 C.C. No. 1.061.726.739 de Popayán
 T.P. No. 230.684 del C.S.J.

Jorge Andrés Illera Cajiao
 JORGE ANDRÉS ILLERA CAJIAO
 C.C. No. 78.330.528 de Popayán
 T.P. No. 111.542 del C.S. de la J.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
 NOTARIA VEINTIDÓS DEL CIRCULO DE CALI
 AUTENTICACIÓN Y RECONOCIMIENTO

En Cali a 13 MAR 2018 de _____
 compareció ante la Notaria Veintidós de esta ciudad
Blanca Milena Astaiza Castillo
 a quien identifiqué con C.C. No. 31.920.409
 expedida en Cali y manifestó que el
 anterior documento es cierto y que la firma y
 huella que aparecen al pie son suyas.

COMPARECIENTE:
Blanca Milena Astaiza Castillo

LUZ ELENA HUSTAGO AGUDELO
 Notaria Veintidós de Cali - Valle





Doctor
JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
Calle 1 No. 7-14 Of. 409 Edificio El Prado
310-4321893
Popayán- Cauca

Referencia: Respuesta Derecho de petición radicado en CODESS el 7 de mayo de 2018, por traslado de Positiva Compañía de Seguros.

Respetado doctor Illera,

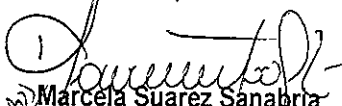
Cordial saludo.

En atención al derecho de petición de la referencia, me permito manifestarle que no es posible acceder a las peticiones principales y subsidiarias solicitadas por usted en el acápite I del "derecho de petición –Reclamación administrativa" dirigido a Positiva Compañía de Seguros S.A., toda vez que los empleadores de la señora Blanca Milena Astaiza Castillo, fueron La Corporación Para el Desarrollo de la Seguridad Social CODESS durante el periodo comprendido desde 21 de abril de 2009 al 31 de diciembre de 2011 y, el Consorcio CODESS-COMPENSAR Salud Ocupacional en el periodo del 5 de julio de 2012 al 30 de septiembre de 2016.

Aunado a lo anterior, tampoco es procedente acceder a lo pretendido por cuanto las relaciones laborales sostenidas entre las mencionadas entidades como empleadoras y su poderdante como trabajadora, fueron finalizadas de conformidad con la causal prevista en el literal d) del artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, encontrándose las partes a paz y salvo por todo concepto.

Por último, con lo que tiene que ver con su petición de documentos relacionados con el expediente laboral o archivo laboral de su poderdante y, teniendo en cuenta que éstos obran en archivo digital, me permito adjuntar un DVD el cual contiene 3 archivos en PDF así: i) Archivo No. 1, 24 folios; ii) Archivo No. 2, 61 folios y; iii) Archivo No. 3, 51 folios.

Atentamente,


Marcela Suarez Sanabria
Gerente de Gestión Humana

Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social CODESS.

Anexo: 1 DVD que contiene 3 archivos en PDF de expediente o historia laboral de la señora Blanca Milena Astaiza Castillo.

Bogotá D.C. 17 de mayo de 2018

Doctor

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

Calle 1 No. 7 – 14 Oficina 409 Edificio El Prado
Popayán – Cauca

Referencia: Derecho de petición Blanca Milena Astaiza Castillo del 17 de abril de 2018

Respetado Dr. Illera, reciba un cordial saludo de parte de Belisario SAS.

Respecto de su comunicación citada en la referencia, sea lo primero informar que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS dio traslado a BELISARIO SAS de la reclamación presentada por la señora Blanca Milena Astaiza Castillo a través de su apoderado, toda vez que en la solicitud hace referencia en específico a uno de los períodos de tiempo durante los cuales usted prestó sus servicios labores en nuestra compañía, por lo tanto a continuación se da respuesta, previas las siguientes aclaraciones:

a. Respecto de la relación laboral entre Blanca Milena Astaiza Castillo y Belisario SAS.

- ✓ Entre la señora Blanca Milena Astaiza Castillo y BELISARIO SAS existió un contrato de trabajo por obra o labor que inició el 10 de octubre de 2016 y terminó el 11 de agosto de 2017, por renuncia voluntaria e irrevocable presentada por la extrabajadora, argumentando motivos personales.
- ✓ En vigencia de la relación laboral entre la señora Blanca y BELISARIO SAS estuvieron siempre presentes los elementos esenciales, de la naturaleza de este tipo de vínculo, esto es, prestación personal del servicio, subordinación y salario.
- ✓ El cargo para el cual fue contratada la señora Blanca fue el de Asesor en Prevención, no obstante, en enero de 2017 se dio un cambio de cargo al de Gestor Integral para empresas con planes regulares.
- ✓ En vigencia de la relación laboral, BELISARIO SAS, en calidad de empleador, dio cumplimiento a todas y cada de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, vale decir, pagó salarios, prestaciones sociales y vacaciones. De igual manera, afilió a la señora Blanca Astaiza al Sistema General de Seguridad Social y realizó aportes oportunos al mismo con base en el salario efectivamente devengado por la trabajadora.
- ✓ Durante la celebración, ejecución y terminación del contrato de trabajo, la señora Blanca Ariza nunca presentó a BELISARIO SAS inconformidad alguna relacionada con las obligaciones contractuales, con la modalidad del contrato, con los pagos,

con las funciones asignadas, subordinación y en general con ninguna condición laboral.

- ✓ Al momento de la terminación del contrato de trabajo la empresa, de manera oportuna, pagó lo correspondiente a salarios, prestaciones sociales y vacaciones debidas, sumas registradas en la respectiva liquidación definitiva y la cual fue recibida sin objeción alguna por parte de la señora Blanca Ariza.
- b. Respetto de la relación jurídica entre Belisario SAS y Positiva Compañía de Seguros SA.**
- ✓ BELISARIO SAS, entre otras cosas, se dedica a la prestación de servicios de promoción y prevención en riesgos laborales, específicamente en temas de seguridad y salud en el trabajo; estos servicios son prestados a diferentes empresas y a las administradoras de riesgos laborales. Para desarrollar su objeto social, nuestra compañía cuenta con licencia en seguridad y salud en el trabajo y con un grupo interdisciplinario de profesionales, técnicos y tecnólogos plenamente capacitados.
- ✓ En desarrollo y ejecución de su objeto social, BELISARIO SAS tiene actualmente suscritos convenios comerciales con algunas administradoras de riesgos laborales, entre ellas, se encuentra la ARL POSITIVA, cuyo objeto es la prestación de servicios de promoción y prevención de los riesgos laborales en algunas de las empresas afiliadas a esta ARL, conforme la autorización expresa de la misma ley. En esta relación jurídica BELISARIO SAS tiene plena autonomía técnica, financiera y administrativa para la ejecución del objeto convenido.

Hechas las anteriores precisiones, dando respuesta puntual a su comunicación, me permito informar que con relación a la empresa BELISARIO SAS resulta completamente improcedente la solicitud hecha en la reclamación que nos ocupa, toda vez que la empresa siempre actuó de buena fe y cumpliendo de manera estricta las disposiciones laborales vigentes, por lo tanto no es cierto ni de recibo afirmar que durante el tiempo que la señora Blanca estuvo vinculada con nuestra compañía, haya existido una relación de subordinación con POSITIVA, puesto que se insiste, BELISARIO SAS siempre ejerció la calidad de empleador respecto de la señora Blanca, lo cual resulta independiente del vínculo contractual existente entre una empresa y la otra.

Cordialmente,


ORLY TORRES PARDO
Representante Legal
BELISARIO SAS

c.c. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. Av Carrera 45 # 94-72 piso 10. Ant. Dra. Verónica Tatiana Urrutia Aguirre. Gerente de Talento Humano

Bogotá 16 de julio de 2018

Doctor
JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
Calle 1 N° 7-14 Oficina 409 Edificio el Prado
Popayán-Cauca

Referencia: Respuesta derecho de petición con Radicado ENT. 62294 PQR 736195 del 17 de abril de 2018

Teniendo en cuenta que Manpower de Colombia Ltda, recibió el derecho de petición enviado por ustedes a positiva compañía de seguros, mediante traslado que esta compañía hiciera a Manpower, y mediante el cual usted solicitó reconocimiento de:

1. Que existió una relación laboral.
2. Que mi poderdante, siempre laboró para Positiva Compañía de Seguros.
3. Reconocer el pago de las acreencias.
4. Un reajuste de salario.
5. Prestaciones sociales.
6. Sanciones e indemnización.
7. Reajuste de aportes al sistema de seguridad social.

Es pertinente aclarar que las peticiones van dirigidas y encaminadas a Positiva compañía de seguros, por lo tanto no es posible acceder a las mismas y a la vez se le indica a su poderdante, que en efecto la señora Blanca Milena Astaiza Castillo, laboró para Manpower de Colombia Ltda, desde el 1 de Septiembre de 2008 hasta el 20 de Abril de 2009, esperamos haber satisfecho su solicitud.

Cordialmente.


Magdalena Rodríguez López
Asesor legal Manpower de Colombia Ltda

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 31.920.409

ASTAIZA CASTILLO
APELLIDOS

BLANCA MILENA
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-OCT-1961

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

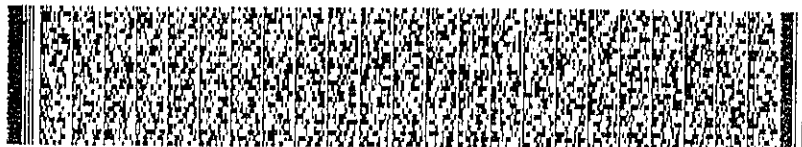
F

SEXO

28-FEB-1983 CALI

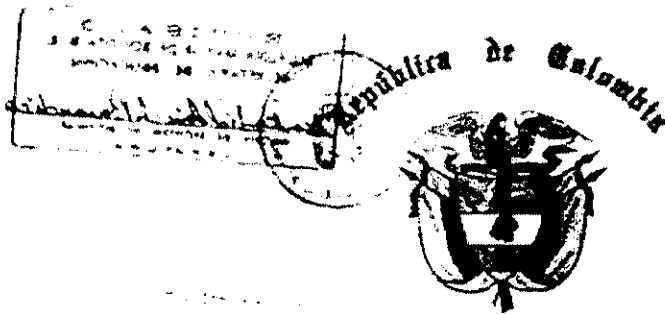
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS CALINDO VACHA



A-3100102-65162160-F-0031920409-20071128

0104707332A 03 235517085



Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Instituto Distrital de Comercio "Manuela Beltrán"

Aprobado por Resolución No 13092 del 6 de Agosto de 1974
emanada del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Blanca Milena Astaiza Castillo

terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Comercial
y fue aprobada en todos los exámenes reglamentarios, de acuerdo con el Decreto
No. 080 y la Resolución No. 2729 de 1974, le confiere el Título de

Bachiller Comercial

[Signature]
La Directora

[Signature]
La Secretaria

Bogotá, D.C. 17 de Agosto de 1974

de 1974

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Anexo al folio 49-A del Libro de Registro No. 81

El Secretario de Educación

[Signature]

Dada en Bogotá, D.C. a 17 de Agosto de 1974

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



EN ATENCION A QUE

Blanca Orilena Astaiza Castillo

CEDULA DE CIUDADANIA No. 31'920.409 DE CALI (VALLE)

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO

EN LA FACULTAD DE **Trabajo Social**

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE **Trabajadora Social**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN BOGOTA

A LOS 18 DIAS DEL MES DE

OCTUBRE

AÑO DE 1985

451

[Signature]
EL RECTOR

[Signature]
EL DECANO

[Signature]
SECRETARIO GENERAL

[Signature]
Registro Oficial

Ministerio de Educacion
República de Colombia
Da 18 de Octubre de 1985

02382

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

037

ACTA DE GRADO N° 3354

En la ciudad de BOGOTA el día 18 del mes de OCTUBRE de 1985
se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por Hno. JUAN VARGAS MUÑOZ
en el cual la Universidad de la Salle, autorizada para el efecto según Resolución N°
9573 del día 5 del mes de NOVIEMBRE de 1975 del Ministerio
de Educación Nacional, y previo el juramento reglamentario, confirió el título de

TRABAJADORA SOCIAL

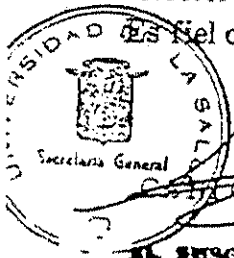
a BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO (451)

identificado con Cédula de Ciudadanía No 31.920.409 de Cali (Valle)
quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamen-
tos de la Universidad y con las normas legales y le otorgó el Diploma N° 2262
que lo acredita como Profesional, para lo cual presentó la tesis de grado titulada "SITUA-
CION SOCIO- ECONOMICA DE LOS JOVENES QUE PARTICIPAN DE LOS PROGRA-
MAS DEL CENTRO DE JUVENTUDES TRABAJADORAS "

calificada como APROBADA En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado, en
la ciudad de BOGOTA a los 18 días del mes de OCTUBRE
de 19 85

"El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector, Vice-Rector Académico, Vice-
Rector Administrativo, Decano de la Facultad y Secretario General."

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.



JAVIER GONZALEZ F.
Secretario General

EL SUSCRITO NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO
DE BOGOTA, HACE CONSTAR QUE LA FIRMA
DE Carlos Javier Gonzalez F.

Bogotá, Octubre 18 de 1985

QUE APARECE ESTAMPADA EN EL PRESENTE DO-
CUMENTO ES IGUAL A LA REGISTRADA Y POR LO
TANTO SE CONSIDERA AUTENTICA.

BOGOTA D. E. 21 OCT. 1985 DE 15



República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Blanca Milena Astiza Castillo

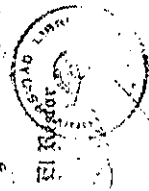
C.C. No. 31.920.409 de CALI

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Salud Ocupacional

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, se expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

[Firma manuscrita]
El Rector



En SANTIAGO DE CALI
Diciembre de 1958
Falla Of. Rector



19 de Enero de 1959
Registro 1958 Julio 1958
Falla Of. Rector

27 1958



UNIVERSIDAD LIBRE

RECTORIA
SANTIAGO DE CALI-COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 081
FOLIO No. 081

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Cali, siendo las 18 horas del día 25 de Septiembre de 1998, se reunieron los Doctores ALICIA VIVEROS DE MARINO, Rectora Seccional, EDWARD GONZALEZ SAAVEDRA, Decano de la Facultad de MEDICINA y ESPERANZA PINILLOS SAAVEDRA, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación hecha por el Rector Nacional contenida en la Resolución 008 de X-25-96, de acuerdo con el literal 10 del artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, de el egresado BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía 31.920.409 Cali (Valle), quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamentos del programa, en virtud de lo expuesto

RESUELVE :

Otorgarle el título de **ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** a el egresado (a) BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, previo juramento que se le toma por el Rector Seccional, acto seguido se procede a hacer entrega a el graduado BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de grado en la ciudad de Santiago de Cali, el 25 de Septiembre de 1998

Para constancia se expide y firma la presente Acta.

ALICIA VIVEROS DE MARINO
Rectora

EDWARD GONZALEZ SAAVEDRA
Decano

ESPERANZA PINILLOS SAAVEDRA
Secretaria Académica

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
El graduado




Universidad Santiago de Cali
Unidad de Inserción y Desarrollo Social
Certifican que

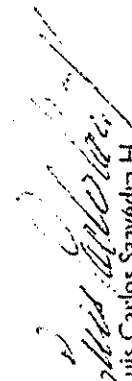
MILENA ASTAIZA

Cursó y aprobó el Diplomado

**EN FORMACION DE VALORES Y GESTIÓN
COMUNITARIA**

Con una Intensidad de 100 horas - Santiago de Cali, Junio 18 de 2004


Hebe Celis Navas
Rector


Luis Carlos Saavedra H.
Director Diplomado



RESOLUCION Nro. 4145.0.21. **0340R** de Mayo 11 2.010

POR LA CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL

El Secretario de Salud Pública Municipal de Cali, en uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las que le confiere la Resolución No. 02318 del 15 de Julio de 1996 del Ministerio de Salud, hoy de la Protección Social, Decreto Municipal 0203 de 2.001, Decreto Municipal 411-20-0001 de 2.008 y

CONSIDERANDO

Que la doctora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, con cédula No. 31.920.409, profesión TRABAJADORA SOCIAL solicitó a esta Secretaría se le conceda Licencia para prestar servicios en Salud Ocupacional y para tal efecto presentó el título de ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL otorgado por la Universidad Libre de Cali mediante Acta de grado No. 081 del 25 de Septiembre de 1998

Que previo concepto favorable emitido por el Comité Local de Salud Ocupacional en acta del 19 de Febrero de 2.010,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA. Concédase **LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL** a **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, con cédula No. 31.920.409, como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**.

ARTICULO SEGUNDO: DE LAS AREAS DE ACTUACION, Autorízase actuar a **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, como **TRABAJADORA SOCIAL, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, en las siguientes áreas:

- 1- EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN.
- 2- INVESTIGACION
- 3- DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL.

ARTICULO TERCERO: DE LA VIGENCIA. Esta Licencia como **TRABAJADORA SOCIAL, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, tendrá vigencia en todo el territorio nacional por diez (10) años a partir de la fecha de ser ejecutoriada

ARTICULO TERCERO: DE LA VIGENCIA. Esta Licencia como Trabajadora Social Especialista en Salud Ocupacional tendrá vigencia en todo el territorio nacional por diez (10) años a partir de la fecha de ser ejecutoriada

ARTICULO CUARTO: DE LOS RECURSOS. Por mandato del artículo 12 de la Resolución 2318 de 1.996 del Ministerio de Salud, hoy de la Protección Social, contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición ante el suscrito Secretario de Salud Pública Municipal de Santiago de Cali y de apelación ante el Ministro de La Protección Social, los cuales deben interponerse en este despacho dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

ARTICULO QUINTO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali el 11 de Mayo de 2.010

Alejandro Varela Villegas



Formación Continua

Certifica que

ASTAIZA CASTILLO BLANCA MILENA

31920409


*Participó en
el curso*

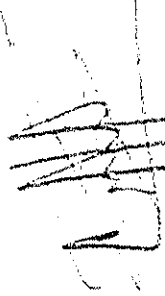
**Gestión Integral del Riesgo y Mejoramiento
Continuo**
Intensidad

32 horas

Realizado en

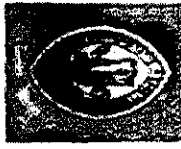
Cali, del 21 de mayo al 25 de junio de 2013


Ibet Patricia Bustamante Correa
Directora Auge


Carlos Julio Escobar Noreña
Jefe
Departamento de Formación Continua



RIPSOL



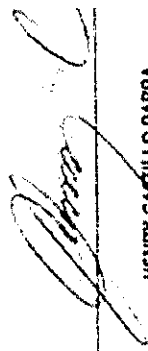


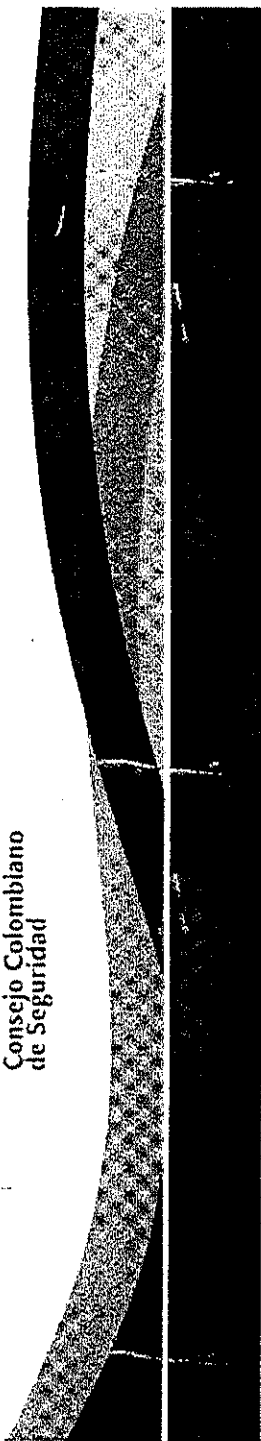
UNIVERSIDAD
DE SAN BUENAVENTURA

La Facultad Nacional de Salud Pública
"Héctor Abad Gómez"
La Universidad de San Buenaventura
La Red Iberoamericana de Investigadores en Factores de Riesgo Psicosocial
Hacen constar que:

MILENA ASTAIZA
Asistió al Evento:
"Encuentro Iberoamericano de Investigadores en Factores de Riesgo Psicosocial"

Con una intensidad horaria de 24 horas
Medellín - Colombia, Septiembre 3 al 5 de 2008

		
GERMÁN GONZÁLEZ ECHEVERRI Decano FNSP	IDIER A. TORRES GUERRA RIPSOL Colombia	HENRY CASTILLO PARRA Decano USB



El Consejo Colombiano de Seguridad

Certifica que:

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO

C.C. 31.920.409

Asistió al Diplomado :

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD,
SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE PARA CONTRATISTAS - RUC®

Realizado en la ciudad de Cali con una intensidad de 120 horas
Abril 19 a Junio 15 de 2013

Gloria Leonor Rubio Hoyos
Directora de Servicios Técnicos

Ramón Alfonso Rojas Gutiérrez
Presidente Ejecutivo



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO

Con Cédula de Identidad No. 31.920.409

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENTRENADOR TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

Con una duración de 120 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Cali a los Tres (3) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)

ALEX AMILY VALANCIA ROJAS
SUPERVISOR CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL
66220011 VALLE

02-12-2009
Fecha de Emisión

Certificate SGS/SSC/FUNDHSEQ/ 002722/F/43347

Blanca Milena Astaiza Castillo

has attended the


**Fundamentos en ISO 9001 - ISO
14001 - OHSAS 18001 Para la
Integración de Sistemas de Gestión**

Held in Cali, Colombia

On the 28/09/2011-05/10/2011
16 hours

Diana Patricia Varon
Tutor Course



By/ 
Janeth Mariño Fajardo - Training Product Manager

SGS COLOMBIA S.A., Systems Services Certification
Carrera 16A No. 78-11 Piso 3, Bogota D.C., Colombia
Telefono: +57 1 6069292, Fax: +57 1 8359252/8394
www.sgs.co, www.sgs.com.co

SEGURO SOCIAL
Seccional Valle del Cauca

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Seccional se constató que la Señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 31.920.409, presta sus servicios en esta Seccional de conformidad con el Artículo 32 numeral 3 y literal d) numeral 1 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Que los contratos que ha suscrito la Señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, son los siguientes:

Nº Contrato	Vigencia	Objeto	Dependencia
04-00-0395-97	01-10-97 15-12-97	Profesional Universitario – Trabajadora social	CAA VILLACOLOMBIA
04-00-768-97	16-12-97 31-03-98	Profesional Universitario – Trabajadora social	CAA VILLACOLOMBIA
04-PP-106-98	01-04-98 30-06-98	Profesional Universitario – Trabajadora social	CAA VILLACOLOMBIA
04-PP-153-98	01-07-98 30-11-98	Profesional Universitario – Trabajadora social	CAA VILLACOLOMBIA
04-PP-354-98A	17-12-98 30-03-99	Profesional Universitario – Trabajadora social	CAA VILLACOLOMBIA
04-PP-135-99	31-03-99 30-09-99	Profesional Universitario – Trabajadora social	CAA VILLACOLOMBIA
VA 025926	26-03-04 31-05-04	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
VA 025928	01-06-04 15-09-04	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
VA 029662	19-08-04 30-11-04	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
VA 032520	07-12-04 31-03-05	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
VA 034278	01-04-05 30-07-05	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
P 038571	01-08-05 30-11-05	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
P 041999	01-12-05 25-01-06	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
P 041161	27-01-06 31-08-06	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
P 046303	01-09-06 30-11-06	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
P 051108	01-12-06 31-05-07	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
P 056389	01-06-07 30-11-07	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
P 060283	03-12-07 31-01-08	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES

-2-

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO

5000000550	01-02-08 31-03-08	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
5000002548	01-04-08 30-06-08	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
5000004695	01-06-08 15-08-08	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES
5000005409	19-08-08 18-09-08	Trabajadora social Especialista en Salud Ocupacional	RIESGOS PROFESIONALES

La presente certificación se firma en Santiago de Chile, a los 22 días del mes de Agosto de 2008.



NELSON REYES SAAVEDRA

Alba M.

Copia: Carpeta excontrolada, consecutivo



CERTIFICAMOS

Que el (a) Sr. (a). **BLANCA MILENA ASTAIZA C.**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 31'920.409 de Cali, presta servicios a la ARP PROTECCIÓN LABORAL SEGURO SOCIAL, a través de la Empresa SALUD OCUPACIONAL LTDA, con un Contrato por Prestación de Servicios, desde el día 01 de Marzo del 2000 hasta la fecha, desempeñándose como Profesional Especializado y devengando un salario mensual de UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIESCIUCHO PESOS (\$1'168.918) MCTE.

Para constancia de lo anterior, se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, al día primero (01) del mes de Septiembre del 2003.

Atentamente,

ING. JOSE DIMAS VELASCO

Jefe (E) Seccional Valle ARP Protección Laboral Seguro Social

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE
CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES
SECCIONAL VALLE DEL CAUCA**

CERTIFICA

Que la señora (sta) **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409 expedida en Cali, labora en el **INSTITUTO SEGUROS SOCIALES Seccional Valle del Cauca**, mediante Contrato Civil de Prestación de Servicios Personales, desde Julio 17 de 1992 hasta Noviembre 7 de 1992 y desde Octubre 1 de 1997 hasta la fecha, se desempeña como Profesional Universitario (Trabajadora Social), con honorarios mensuales de Ochocientos Diez Mil Pesos (\$810.000,00) Moneda Corriente.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Trece (13) días del mes de Febrero de 1998.

Atentamente,

MARTHA LUCIA GRANADA DE GARCIA

Copia: Archivo

MLGG/apcc.



LA COOPERATIVA FINANCIERA DE TRABAJADORES DEL OCCIDENTE COLOMBIANO

COOPERADORES

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) BLANCA MILENA ASTAIZA identificado (a) con la Cédula de ciudadanía No. 31.920.409 de Cali laboro en esta entidad desde JUNIO 7 de 1994 hasta MARZO 11 de 1997 desempeñando el cargo de COORDINADORA BIENESTAR LABORAL.

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los Once (11) días del mes de Marzo de 1997.

Respectivamente,

IVAN OLAVE GONZALEZ

Director División Talento Humano

DIRECCION GENERAL CALLE 14 No 200 COMPUTADOR 004 4359 778X FAX 005 3706 44 6172 CALI - COLOMBIA
OF. PAMONCE CALLE 14 No 200 COMPUTADOR 004 4359 FAX 0011550
RUCURTALES EN CALI: TONTOARSTI - CUNCESTRIO EL PORVENIR - LOS KAZABES - AV. VASQUEZ 2000 - AV. POOREVELT - FLORENTIA - CALLES SANTA ELENA - CHIRICHAPU - DESPACHO - TAMPALEDA - ALAMEDA - A. PONSICLOPEZ
OTRAS CIUDADES: MTO. TELADA - PALMIRA CENTRO - PALMIRA VERDEALLES - PALMIRA ZAMORANO - LA UNION - TULUA - COSTA RICA - PEREIRA - ARAGUENA - PORAYAN - FLORIDA - LA CUMBRE - JAMUNDI -
SANTANDER DE CUCUNABO - BUCARAMANGA - CARRIZO - DEVALA - OMESERA - BUENAVENTURA - BUDA - MANIZALES - DOSQUEBRADAS (HDS.) - BUSA (HDS.)



TEXTILES

EL CEDRO S.A.

Cali, 11 de Octubre de 1993

C E R T I F I C A

Que la señorita BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, titular de la cédula de ciudadanía # 91.920.409 de Cali, laboró en la Empresa desde el 9 de Noviembre de 1992 hasta el 8 de Octubre de 1993 y desempeñó el cargo de COORDINADORA DE SERVICIO SOCIAL.

En constancia de lo anterior se firma en Cali a los 11 días del mes de Octubre de 1993.

Atentamente,

EFRAÍN BARRIOS SIERRA
Director de Recursos Humanos

EBS/mar

LA SUSCRITA JEFE DE PROMOCION DE PERSONAL Y ADMINISTRACION
CARRERA DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL DEL ISS

HACE CONSTAR :

Que BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO identificada con la cédula de ciudadanía número 31.920.409 de Cali, suscribió Contrato de Prestación de Servicios (Funciones Administrativas) con el Instituto de Seguros Sociales, como Trabajadora Social, durante el tiempo comprendido del 17 de Julio hasta el 6 de Noviembre de mil novecientos noventa y dos (1992).

Para constancia se firma en Cali a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y dos (1992).


MARTHA LUCIA GRANADA DE GARCIA

**FUNDACION APOYAR - FUNDAP**

Personería Jurídica No. 089 de 1989 - Nit. 800.055.599-8


C O N S T A N C I A

Hacemos constar que BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO identificada con la c.c. No. 31.920.409 de Cali, trabajó para la FUNDACION APOYAR - FUNDAP desempeñando el cargo de Coordinadora hasta Diciembre 20 de 1991. Ocho horas diarias.

El motivo de su retiro fue el vencimiento de su contrato de trabajo a término definido.

La anterior se expide a solicitud de la interesada en Enero 3 de 1992.

Cordialmente,


RICHARD AUFDEREGGEN
Director

RA/cet



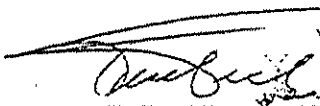
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES
SECCIONAL TOLIMA

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL ISS SECCIONAL DEL TOLIMA

C E R T I F I C A :

Que la señorita BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía número 31.920.409 de Cali, prestó sus servicios al ISS Seccional Tolima, por la modalidad de Contrato Administrativo, desempeñando las funciones de Trabajadora Social, desde el 12 de julio de 1989 hasta el 31 de enero de 1991.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los 13 días del mes de febrero de 1991.


JOSE OTONIEL VALENCIA CARDONA
Jefe División de Personal

c.c. Archivo

mell.

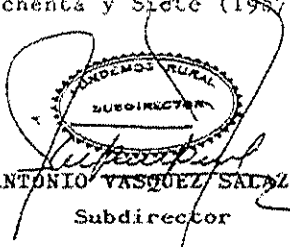
**FUNDEMOS RURAL**

FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y EL MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACION SOCIAL

C E R T I F I C A

Que la Señorita BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 31.920.409 de Cali, laboró en esta Fundación desde el 1° de Septiembre de 1986 hasta el 17 de Julio de 1987, desempeñando el cargo de Trabajadora Social.

Para constancia se expide la presente Certificación a los Once (11) días del mes de Agosto de Mil Novecientos Ochenta y Siete (1987).


ANTONIO VASQUEZ SALAZAR
Subdirector

CENTROS AGRICOLAS DE DESARROLLO INTEGRAL "CADI"



Carrera 5a. N° 13-46 Piso 12 Edificio Et. Café - Teléfonos: 83-4964 - 83-4965 - Cali



Central de Cooperativas Agrarias Ltda

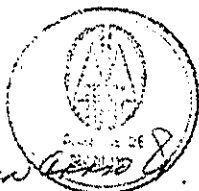
CENCOA

EL SUSCRITO ASISTENTE DE PERSONAL DE LA CENTRAL DE
COOPERATIVAS AGRARIAS LTDA. "CENCOA"

CERTIFICA

- Que : BLANCA MILENA ASTAIZA C.
- Cédula de Ciudadanía : 31.920.409 de Cali
- Cargo Desempeñado : TRABAJADORA SOCIAL EN ENTRENAMIENTO.
- Fecha de Ingreso : ABRIL 21 DE 1.986
- Fecha de Retiro : SEPTIEMBRE 1 DE 1.986
- Salario Básico Mensual : \$32.000,00

Para constancia de lo anterior se firma en Cali, a los Once (11)
días del mes de AGOSTO de Mil Novecientos Ochenta y Siete
(1.987).



Jairo Bonilla Torres
JAIRO BONILLA TORRES
Asistente de Personal



Manpower

CONTRATO DE TRABAJO **POR LA DURACION DE UNA OBRA O LABOR CONTRATADA**

NOMBRE DEL EMPLEADOR: **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.** NIT: 890916883-8NOMBRE DEL TRABAJADOR: **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR: **CARRERA 83 N. 6A-32 APTO 603A B/ MAYAPAN CALI****CALI**

LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO Y NACIONALIDAD DEL TRABAJADOR:

OCTÚBRE 03 DE 1961**COLOMBIANO**DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O LABOR QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR: **GESTOR DE RIESGO****GESTOR DE RIESGO DURANTE EL PERIODO DE TRANSICIÓN**SALARIO: \$ **1,955,907** Mensual() X \$ Hora()

PERIODOS DE PAGO: Semanal() Decadal() Quincenal() X Mensual() Otro

FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES: Mes: **SEPTIEMBRE** Día **1.** Año **2008**LUGAR DONDE DESEMPEÑARÁ LAS LABORES: **LA PREVISORA**

Entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR, de las condiciones ya anotadas, identificados cada uno de ellos como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, regido por la obra o labor contratada y además, por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. EL TRABAJADOR ingresa al servicio de EL EMPLEADOR, como TRABAJADOR EN MISIÓN, comprometiendo en favor de éste su capacidad de trabajo eficiente y necesaria, para desempeñar la labor u obra determinada al inicio de este contrato; y en las labores anexas y complementarias de la misma, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta la empresa USUARIA, en el sitio donde fue designado a prestar sus servicios, obligándose en forma especial: a) Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones que EL EMPLEADOR le señale y de acuerdo con las necesidades del servicio que le presta a la empresa USUARIA, para lo cual fue asignado; b) Observar rigurosamente la disciplina interna establecida por la USUARIA o por las personas autorizadas por ésta; c) Guardar estrictamente reserva de todo lo que llega a su conocimiento por razón de la obra o labor para la cual fue asignado en la empresa USUARIA; d) No atender durante la prestación del servicio, asuntos u ocupaciones diferentes a las asignadas en cumplimiento de la obra o labor contratada; e) Cuidar y manejar con esmero y atención las máquinas, herramientas, utensilios, materias primas, productos y procesos terminados. Igualmente, evitar todo daño o pérdida en las instalaciones y demás bienes, en los que pueda causar perjuicio a la empresa USUARIA; f) Verificar con la persona encargada de la empresa USUARIA la elaboración del reporte de tiempo trabajado y en caso de existir alguna diferencia, comunicarla inmediatamente a su EMPLEADOR; g) Acatar el reglamento interno del EMPLEADOR y el de la empresa USUARIA a la cual haya sido asignado para la prestación de servicios; h) Acatar las normas sobre salud ocupacional y seguridad industrial impartidas por su EMPLEADOR y por la empresa USUARIA; i) Mientras esté vigente el contrato, al TRABAJADOR no le está permitido prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores. **SEGUNDA: TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato durará el tiempo que sea necesario para la realización de la obra o labor contratada. Por lo tanto, este contrato terminará por causa legal en el momento en que la USUARIA comunique al EMPLEADOR la finalización de la obra o la labor para la cual fue contratado el TRABAJADOR, sin previo aviso, indemnización o autorización en los términos del artículo 5 literal d de la ley 50 de 1990. **TERCERA: TRABAJO EXTRAORDINARIO.** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo, la USUARIA, deberá autorizarlo previamente por escrito, debiendo la USUARIA incluirlo en el respectivo reporte de tiempo. EL EMPLEADOR en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente como queda dicho. **CUARTA: JORNADA.** El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por la USUARIA o las personas autorizadas por ésta. La USUARIA puede hacer uso de ajustar o cambiar el horario dentro de los parámetros previstos en el Art. 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma. **QUINTA: PERIODO DE PRUEBA.** Si el desarrollo de la obra o labor implica que ésta perdure por un año o más tiempo, los dos (2) primeros meses del presente contrato se consideran como período de prueba. Por consiguiente, las partes podrán terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante este período, sin que se cause el pago de indemnización alguna de conformidad con el Artículo 78 CST. De otro lado, si se desprende de la ejecución o descripción de la obra o labor que ésta tendrá una duración inferior a un (1) año, el período de prueba tendrá una duración de la quinta parte de la duración del contrato, teniendo como fecha de referencia aquella en la que debiera operar la terminación. **SEXTA: JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes las enumeradas en el Artículo 5 de la Ley 50 de 1990 y las del Artículo 7º. del Decreto 2351 de 1965; y además, por parte del EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califican como graves a continuación, sin perjuicio de las que EL EMPLEADOR pueda calificar como graves: a) La violación por parte del trabajador o cualquier falla calificada como grave establecida en los reglamentos internos de trabajo, de seguridad industrial, y demás reglamentos, tanto del EMPLEADOR como de la USUARIA,

en donde el TRABAJADOR preste sus servicios; b) La violación por parte del TRABAJADOR o cualquier falta calificada como grave establecida en el presente contrato, las cuales se enuncian a continuación, así: i) Por violación a cualquiera de las cláusulas estipuladas en el presente contrato; ii) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad, la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el TRABAJADOR; iii) Por encontrarse en poder del TRABAJADOR o por éste haber guardado en un lugar distinto al destinado para guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción, y demás elementos que no le pertenecen; iv) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal de actividades en el trabajo; v) Por la ejecución en favor de personas diferentes al EMPLEADOR o a la empresa USUARIA, de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad y rendimiento en el trabajo; vi) Por ausentarse del trabajo sin permiso tanto del EMPLEADOR como de la empresa USUARIA, o sin causa justificada a juicio del EMPLEADOR; vii) Por revelación de secretos, fórmulas, procedimientos y demás datos reservados del EMPLEADOR o de la empresa USUARIA, aún por la primera vez; viii) Por solicitar dádivas o préstamos de dinero a los usuarios del servicio o compañeros de labor, tanto del EMPLEADOR como de la empresa USUARIA donde se encuentre prestando el servicio; ix) El incumplimiento por parte del TRABAJADOR, de las instrucciones o modificaciones que le impartan EL EMPLEADOR o la empresa USUARIA, para la ejecución de las labores para las cuales fue contratado; x) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituir a cualquier compañero de trabajo en cualquier forma irregular; xi) Por la no utilización por parte del TRABAJADOR del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados, que pongan en peligro su integridad o la de sus compañeros; xii) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del TRABAJADOR con alguna de las personas que laboran en la empresa USUARIA y que esta situación pueda lesionar la marcha armónica de las labores de ésta o la imagen sobre la prestación el servicio. SÉPTIMA: TERMINACIÓN INTEMPESTIVA DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR: Para todos los efectos legales, se considera terminación intempestiva del contrato de trabajo por parte del TRABAJADOR, la falta de éste al trabajo por dos o más días laborales sin permiso o sin justa causa comprobada a juicio del EMPLEADOR, caso en el cual éste solamente se limitará a aceptar dicha terminación. OCTAVA: LIQUIDACIÓN FINAL DE PRESTACIONES SOCIALES. El TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR para que consigne directamente, o utilice cualquier medio electrónico de transferencia de dinero a su cuenta personal de ahorros o corriente, suministrada previamente por el TRABAJADOR, el valor correspondiente a la liquidación final de prestaciones sociales. Así mismo, autoriza se le descuente de cualquier suma de dinero que resulte a su favor por cualquier concepto legal, extralegal, sea por salario, primas, bonificaciones, vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, etc., el valor correspondiente a los elementos y/o herramientas de trabajo que le hayan sido entregadas por el EMPLEADOR o la empresa USUARIA y que no haya devuelto; o que al momento de la entrega, presenten un deterioro superior al normal. PARÁGRAFO: El medio idóneo para soportar el descuento, es el documento que firme EL TRABAJADOR donde conste el estado y fecha de entrega de la herramienta (s) o elemento (s) de trabajo. NOVENA: CONSULTA Y REPORTE A BASE DE DATOS. Igualmente EL TRABAJADOR autoriza expresamente al EMPLEADOR para consultar sus datos personales y comerciales en cualquier base de datos de deudores morosos y/o de información comercial que exista o pueda existir en el futuro. DÉCIMA: PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO. Conforme al Artículo 128.-Subrogado. L.50/90, art. 15, el cual dice que "No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencionalmente o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad."

Conforme a lo descrito, no constituye salario:

CLÁUSULAS ADICIONALES:

En constancia se firma el presente contrato, en la ciudad de Cali, a los 26 días del mes de Agosto de 200 8, en dos ejemplares del mismo tenor, con destino a cada una de las partes, copia del cual se hace entrega por EL EMPLEADOR al TRABAJADOR en esta misma fecha; y éste lo declara recibido a satisfacción.

EMPLEADOR
C.C.

de

EL TRABAJADOR EN MISSION
C.C 31.920.409 de Cali

TESTIGO
NOMBRE:

TESTIGO
NOMBRE:

**CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR ENTRE LA CORPORACIÓN
PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL - CODESS**

Y

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO

Entre los suscritos a saber, **JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado como aparece al pie de su firma, en su calidad de representante legal de **LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL - CODESS**, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL EMPLEADOR**, y **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** también mayor de edad, domiciliado(a) en la ciudad de CALI, identificado (a) como aparece al pie de su firma, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL (LA) TRABAJADOR(A)**, han convenido celebrar el contrato de trabajo que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL (LA) TRABAJADOR(A)** en su condición de **TRABAJADORA SOCIAL, ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** y éste(a) se obliga a colocar al servicio del **EMPLEADOR**, en la ciudad de BOGOTÁ, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias del oficio de **GESTOR EN SALUD OCUPACIONAL** mientras esté vigente la asesoría de **CODESS** con la(s) empresa(s) asignada(s) y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** directamente o través de sus representantes, así como a prestar sus servicios en forma exclusiva al **EMPLEADOR**, es decir a no prestar estos mismos servicios a otro empleador durante la vigencia del presente Contrato, así como a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones, los desarrollos de producción intelectual del (LA) TRABAJADOR (A) en ejecución del presente contrato, serán propiedad de **CODESS** en cuanto a los derechos de contenido material que se deriven de ellos y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo. Entre las funciones principales le corresponde a **EL (LA) TRABAJADOR(A)** ejecutar las labores propias de **GESTOR EN SALUD OCUPACIONAL** de acuerdo con su sana crítica y profesionalismo, en la empresa(s) asignada(s). Rendir los informes y reportes que se le soliciten por **CODESS**. De manera particular se compromete dentro de los términos y conforme los procedimientos señalados al efecto, a presentar a **CODESS** y a **POSITIVA** los siguientes reportes: a) constancia de intervención en empresas, de carácter permanente y tramitado por cada visita a la empresa o por la permanencia en la empresa, b) cronograma de ejecución de actividades según lo programado, c) informe de gestión anual (u otros periódicos según requerimientos y d) otros formatos técnicos de procesos según la naturaleza de la intervención. Conservar en buen estado, los equipos, elementos de protección y herramientas de trabajo que le suministre **EL EMPLEADOR**, y las que queden a su disposición por la empresa asesorada, comprometiéndose en este caso a devolverlas tal y como se le entregaron, salvo el deterioro por el normal uso, en el momento de la terminación del contrato de trabajo o en su defecto, autoriza expresamente a **EL EMPLEADOR** para descontar el valor de los daños ocasionados a las mismas de sus salarios y prestaciones sociales. **SEGUNDA. REMUNERACIÓN: EL**



EMPLEADOR pagará a **EL (LA) TRABAJADOR(A)** por los servicios prestados un salario mensual de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000), pagadero por mensualidades vencidas, en los primeros cinco (5) días del mes siguiente. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos conforme a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo en su artículo 172 y siguientes. **TERCERA. DURACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se celebra por el término de la labor encomendada por POSITIVA ARP a CODESS según el contrato entre ellas y mientras esté vigente la asesoría encomendada a CODESS en la empresa afiliada a POSITIVA ARP, y a partir del día 21 DE ABRIL DE 2009. **CUARTA. JORNADA DE TRABAJO:** **EL (LA) TRABAJADOR(A)** se encuentra obligada a cumplir con la jornada máxima semanal conforme a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo en su artículo 161. El horario de trabajo será establecido según las necesidades de y por instrucción del **EMPLEADOR**. Sin embargo, deberá estar disponible para atender cualquier emergencia que se presente en las demás horas del día, diferentes a las de su horario, con relación a las personas que laboran y habitan dentro de la empresa asesorada. La labor la desempeñará **EL (LA) TRABAJADOR(A)**, de conformidad con los programas de trabajo indicados previamente por el **EMPLEADOR** y en coordinación con la empresa atendida, como **GESTOR EN SALUD OCUPACIONAL** durante los treinta (30) días del mes, **EL (LA) TRABAJADOR(A)** deberá someterse a los cambios de programa de trabajo que por circunstancias de fuerza mayor deba modificar en coordinación con **CODESS**. **QUINTA. TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO:** Todo trabajo en días domingos o festivos, en los que legalmente se debe conceder descanso, se remunerará conforme a la ley, tal y como lo consagran los artículos 179 y 181 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por el Decreto 2351 de 1965, artículos 12 y 13 respectivamente, subrogado por el artículo 26 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002. En caso que **EL (LA) TRABAJADOR(A)** labore en un día descanso obligatorio de acuerdo con la ley, se informará previamente por parte de **EL EMPLEADOR** y con indicación de la empresa asesorada. **SEXTA. PERIODO DE PRUEBA:** Los primeros dos (2) meses del presente contrato se considerarán como período de prueba y por consiguiente, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado en cualquier momento durante dicho período, sin que se cause indemnización alguna, de conformidad con el artículo 80 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 3° del Decreto 617 de 1954. **SÉPTIMA. TERMINACIÓN UNILATERAL:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62° y 63° del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965 y, además, por parte del **EMPLEADOR**, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en Reglamentos, Instrucciones o Prohibiciones de carácter obligatorio. Expresamente, se califican en este acto como faltas graves la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera y demás del presente contrato. **OCTAVA. MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES LABORALES:** **EL (LA) TRABAJADOR(A)** acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones determinadas por **EL EMPLEADOR**, en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación del servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su



honor, dignidad o sus derechos mínimos ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para ella, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del C.S.T. modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990. Si hubiere lugar a ello, los gastos que se originen por el traslado del lugar de prestación de servicios serán cubiertos por **EL EMPLEADOR**, de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del C.S.T. **NOVENA:** De conformidad con el art. 128 de la Ley 50 de 1990, se conviene que los siguientes pagos no constituyen salario: el pago por parte del **EMPLEADOR** de cualquier bonificación, beneficio o auxilio habitual u ocasional, en dinero o en especie que reconozca el **EMPLEADOR** a **EL (LA) TRABAJADOR(A)** por mera liberalidad o pacto colectivo, así como la compensación o pago de gastos por falta de campamento, los anticipos a rendir sin legalización exigida por **EL EMPLEADOR**, el reembolso de gastos fuera de sede o primas extralegales, sin que lo expresado configure obligación para **EL EMPLEADOR** de conceder tales beneficios. **PARAGRAFO I.** Queda entendido que a **EL (LA) TRABAJADOR(A)** por ser empleada directa de **CODESS** no se le aplican las condiciones contempladas en convenio o pacto colectivo suscrito entre la empresa atendida y sus trabajadores en caso que estos existan. **DECIMA. EFECTOS:** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato, verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes, por escrito, convenir modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato.

Para constancia, se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor el 21 DE ABRIL DE 2009.

EL EMPLEADOR,



JUAN CARLOS CORTES GONZÁLEZ
C.C. No. 79'483.031 de Bogotá
Representante Legal - CODESS

EL (LA) TRABAJADOR(A),

Blanca Milena Astaiza Castillo
BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
C.C. 31920409 DE Cali

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

Entre la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL "COOPROINSO", entidad sin ánimo de lucro, registrada en la Cámara de Comercio de Cali el día 27 de agosto de 2001, bajo el número 1740 del libro I, matrícula No. _____, NIT. 805020971-2 y resolución No. 01785 del día 17 de OCTUBRE de 2001 del Ministerio de trabajo y seguridad Social, que para los efectos del presente convenio se denominará LA COOPERATIVA y Blanca Nilene Astorra Costillo, mayor de edad, con cédula de ciudadanía No. 31.920.409, quien se denominará el asociado, se ha celebrado el presente CONVENIO DE ASOCIACIÓN regido por la normatividad cooperativa de Colombia y por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: LA COOPERATIVA en cumplimiento de su objeto social y el acuerdo cooperativo orientará su accionar: a) a velar por el desarrollo y la prosperidad económica y social de todos los asociados y sus familias mediante prestación de servicios de trabajo asociado en empresas comerciales, entidades sin ánimo de lucro, personas naturales, públicas, privadas y mixtas, dentro del territorio nacional con una disciplina de trabajo aceptada y no dependiente; b) a desarrollar actividades de educación y solidaridad cooperativa entre sus asociados; c) a exaltar la dignidad y el trabajo de los asociados a través de adecuado uso de sus servicios, mediante la solidaridad, la cooperación y la autogestión. d) a brindar oportunidad a sus asociados de trabajar en forma solidaria y participativa con una disciplina de trabajo aceptada y no dependiente.

SEGUNDA: El asociado declara saber que la COOPERATIVA es de trabajo asociado y en consecuencia las obligaciones y derechos de las partes se establecen de mutuo acuerdo y de conformidad con la Ley Cooperativa, el Estatuto, los Regímenes de Trabajo Asociado, Compensaciones y Seguridad Social, y las demás disposiciones complementarias; así como a la filosofía y práctica de los valores y principios cooperativos, en consecuencia acepta en plenitud y en todas sus consecuencias jurídicas que este es un Convenio Voluntario de Asociación Cooperativa.

TERCERA: El asociado declara conocer y acepta que:

- a. Recibió inducción y capacitación cooperativa con antelación a la firma del presente convenio, el cual es consecuencia de la solicitud de afiliación que personalmente presentó a la Cooperativa.
- b. El servicio que presta en forma personal en calidad de asociado no implica relación laboral alguna ni contrato de trabajo, por consiguiente las normas aplicadas a este convenio son las establecidas para las Cooperativas de Trabajo Asociado; y en especial la de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones, previsión y seguridad social de la cooperativa que fueron previstas por los mismos asociados.
- c. El Consejo de Administración, la gerencia, la junta de vigilancia y los comités tienen autonomía para exigir y vigilar el cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones de los asociados, responsabilidad que reciben del estatuto y los regímenes, indispensables para la administración y control de la Cooperativa.
- d. Cualquier reclamación del asociado se resuelve de acuerdo con la Ley Cooperativa, el Estatuto y los Regímenes de la Cooperativa; disposiciones estas que se consideran parte integral del presente convenio de asociación.
- e. Aceptará las compensaciones que señale la cooperativa de acuerdo con el Régimen de Compensaciones, auxilios y beneficios y la índole de los servicios prestados, y los cambios que eventualmente pudiese presentarse de acuerdo con las aptitudes y habilidades del asociado y las necesidades de la COOPERATIVA.

CUARTA: El asociado se obliga de modo expreso con la Cooperativa a:

- a. Comportarse con lealtad y compromiso cooperativa, practicando la ayuda mutua y el trabajo en equipo y defendiendo el interés social.

- b. Procurar que se cumpla el objeto social de acuerdo con el estatuto. Para ello se compromete a prestar el servicio con responsabilidad de conformidad con las necesidades de la cooperativa y las características del servicio, con altos estándares de calidad, eficiencia y cumplimiento.
- c. Aceptar y cumplir los reglamentos y normas dictadas por la Asamblea General, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, los Comités y la Gerencia.
- d. Asistir a los programas de educación y capacitación preparados para los asociados.
- e. Aceptar y cumplir cabalmente las obligaciones estatutarias y los regímenes de la cooperativa.
- f. Guardar estricta reserva de lo que llegue a su conocimiento con ocasión del presente convenio y de los servicios prestados, y cuya comunicación pudiese causar perjuicios a la COOPERATIVA o a terceros.

QUINTA: LA COOPERATIVA se obliga a:


- a. Proporcionarle al asociado información de la cooperativa, su objeto social y su funcionamiento, sobre las condiciones, características y particularidades del trabajo asociativo, su filosofía y normatividad y los derechos y deberes de los asociados.
- b. Celebrar contratos civiles de prestación con terceros.
- c. Desarrollar sus procesos y prestar los servicios que contrate con terceros con sus asociados y con sujeción a la ley cooperativa.
- d. Pagar cumplidamente a los asociados las compensaciones y demás reconocimientos económicos correspondientes a los servicios prestados de acuerdo con lo establecido y pactado a su ingreso o posteriores ajustes.
- e. Afiliar al asociado al sistema de seguridad social y a una caja de compensación familiar.
- f. Garantizar al asociado el cumplimiento de sus derechos contemplados en los regímenes y el estatuto de la cooperativa.


SEXTA: Los servicios que se presten como consecuencia del presente convenio, estarán sujetos a la existencia de un puesto para la prestación de servicios de manera continua o discontinua, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la cooperativa siempre y cuando el asociado cumpla con las características del servicio y la efectividad requerida. No obstante, tanto la cooperativa como el asociado tienen la facultad de terminar la prestación del servicio en cualquier momento conforme al régimen de trabajo asociado.

SEPTIMA: El ASOCIADO autoriza a la COOPERATIVA para realizar las deducciones de su compensación, o llegado el caso de sus reconocimientos económicos e incluso de sus aportes sociales para el pago de deudas contraídas con la cooperativa o con terceros con motivo de la prestación del servicio o en razón del presente convenio. De igual modo autoriza a la COOPERATIVA, para realizar las deducciones pertinentes por pérdida o daño de los implementos a él entregados para la prestación del servicio, salvo el deterioro natural de los mismos, así como para cubrir manejos indebidos de dineros que por efecto del servicio, estén bajo su administración y manejo.

OCTAVA: Con relación a la prestación del servicio, las diferencias que surjan entre la Cooperativa y los asociados, se resolverán a través de un tribunal de arbitramento de acuerdo a lo establecido en el estatuto de la Cooperativa.

NOVENA: En señal de aceptación de las partes, se suscribe el presente convenio de asociación en el municipio de Santiago de Cali, departamento del Valle del Cauca el día 31, de 01 de 2012.


MARIA DEL PILAR LONGO UPEGUI
 REPRESENTANTE LEGAL
 "COOPROINSO C.T.A"
 NIT: 805020971-2


 EL ASOCIADO
 C.C. No. 8

CONVENIO DE TRABAJO AUTOGESTIONARIO

Santiago de Cali, 31 de Enero de 2012

Señor Asociado:

Bianca Nilma Astaca Costilla C.C. 31.920.409

En su calidad de asociado cooperado, me permito manifestarle, que se ha decidido encomendarle la prestación de servicios por la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL "COOPROINSO C.T.A".

OBJETO: Desempeño como asociado en calidad de _____. En la empresa _____ sin que haya vinculación laboral con este a partir del ____ de _____ de 201____ con sede en _____, como asociado se comprometo a vincular su trabajo personal para la producción de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios en forma autogestionaria, con calidad, responsabilidad, ética y oportunidad. De conformidad con los artículos 3 y 7 de la ley 79 de 1988 y en especial al régimen de trabajo asociado de "COOPROINSO C.T.A", establecido conforme lo perpetua la ley cooperativa que el trabajador asociado declara conocer; y que se comprometo a cumplir, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

COMPENSACIÓN: "COOPROINSO C.T.A", reconocerá al trabajador asociado una compensación básica, auxilios y beneficios de conformidad con el Régimen de Compensaciones establecido en el acuerdo Marco del Consejo de Administración y las disposiciones particulares acordadas por la Gerencia General teniendo en consideración las condiciones propias de "COOPROINSO C.T.A" así:

COMPENSACIÓN ORDINARIA FIJA:

VALOR COMPENSACIÓN MENSUAL	\$	
AUXILIO DE BIENESTAR	\$	
AUXILIO DE EDUCACIÓN	\$	
AUXILIO DE ALIMENTACIÓN	\$	
AUXILIO DE TRANSPORTE	\$	
BENEFICIO SEMESTRAL	\$	BENEFICIO ANUAL

COMPENSACION VACACIONAL (PROMEDIO MENSUAL) \$

LOS AUXILIOS Y BENEFICIOS serán reconocidos por mera liberalidad por "COOPROINSO C.T.A", en marco del Consejo de Administración y no son base para liquidación de seguridad social, ni pago de parafiscales según artículo 20 del régimen de compensaciones.

TÉRMINO DE PAGO COMPENSATORIO: Las compensaciones, auxilios y beneficios serán liquidados y pagados mensualmente previa consignación de la empresa cliente.

CONTROL DE EJECUCIÓN: El control de ejecución del presente contrato estará a cargo de la Gerencia de Operaciones de la Cooperativa o a quien ella delegue, así mismo el presente documento consagrará la totalidad de los aspectos inherente a la delegatura cooperada celebrado entre el asociado y la cooperativa "COOPROINSO C.T.A", y por tanto deja sin valor o efectos cualquier otro acuerdo celebrado o correspondencia cruzada con anterioridad entre las partes y la empresa cliente.

VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN: La vigencia del presente convenio iniciará el día ____ de ____ de 201__ y podrá darse por terminado en cualquier momento según los estatutos y regímenes debidamente aprobados por el Ministerio de Protección Social.

CLAUSULA COMPROMISORIA: Toda diferencia o controversia relativa a este encargo cooperativo y a su ejecución y liquidación se resolverá en centro de conciliación o tribunal de arbitramento nombrado por la Cooperativa.


CAUSAS JUSTAS PARA LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO: Son causas para dar por terminado unilateralmente el presente convenio las señaladas en los estatutos, en el régimen de trabajo asociado además A) Las desavenencias con compañeros de trabajo o superiores. B) Llegar embriagado a la prestación de servicio o ingerir bebidas embriagantes o drogas enervantes en él, aún por primera vez. C) Abandonar el lugar donde presta los servicios sin autorización de la Gerencia de operaciones de la cooperativa o quien ella delegue. D) Dormir durante las horas de prestación de servicio o desarrollar labores diferentes para las cuales no ha sido encomendado. E. Negarse a cumplir las órdenes impartidas por la Gerencia de operaciones de la cooperativa o quien ella delegue, F) El incumplimiento de deberes y obligaciones en los estatutos, regímenes y reglamentos. G) Terminación de la relación contractual con la empresa cliente. H) Las constantes quejas recibidas por la GERENCIA O CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. I) La terminación del vínculo como asociado de conformidad con los estatutos de "COOPROINSO C.T.A".


CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL PRESENTE CONVENIO: Los siguientes hechos suspenderán el presente convenio y durante la ocurrencia el trabajador asociado no tendrá derecho a compensación: A) Cuando la empresa cliente o "COOPROINSO C.T.A" resulten afectadas por los hechos consecutivos de la fuerza mayor o fortuito. B) Cuando la EMPRESA CLIENTE debe suspender las actividades por motivo legal. C) Detención preventiva del trabajador asociado por ser sancionado según el régimen de trabajo asociado. F) El reclutamiento del asociado para prestar servicio militar.

CONFIDENCIALIDAD: Los trabajadores asociados guardan absoluta reserva de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento en razón de su trabajo y que sean por su naturaleza privadas.

NO SUJETO A LA LEGISLACION LABORAL: De conformidad con lo dispuesto en la ley 79 de 1988, artículo 59, el trabajo asociado no es sujeto a la legislación laboral aplicable a los trabajadores dependientes y por lo tanto las partes acuerdan que se regirán por los estatutos, regímenes y reglamentos de "COOPROINSO C.T.A" por fuente de derecho. Así el trabajador asociado cooperado a "COOPROINSO C.T.A" y la empresa cliente NO TIENEN VINCULACION LABORAL ALGUNA.

ACEPTADA EN MUTUO -


MARIA DEL PILAR LONGO UPEGUI
REPRESENTANTE LEGAL
"COOPROINSO C.T.A"
NIT: 805020971-2


EL ASOCIADO
C.C. No. 131920409



CONSORCIO CODESS - COMPENSAR
SALUD OCUPACIONAL
NIT: 900.329.983 - 3

**CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR CONTRATADA N° 435
CELEBRADO ENTRE BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
Y EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**

Entre los suscritos a saber **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **31920409** de **CALI** domiciliado en la ciudad de **CALI**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL TRABAJADOR**, y **LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ** identificado con la cédula de ciudadanía número **80.199.750** de Bogotá, obrando en calidad de Representante Legal del **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL EMPLEADOR**, y en conjunto **LAS PARTES**, hemos convenido suscribir el siguiente contrato de trabajo por obra o labor contratada el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto: **EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales de **EL TRABAJADOR** en su condición **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** y éste se obliga a colocar al servicio del **EMPLEADOR**, en la ciudad de **CALI**, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias del oficio de **ASESOR DE EMPRESA** y en las labores anexas y complementarias del mismo, mientras subsista la necesidad de servicio de **EL EMPLEADOR** con sus clientes y en todo caso mientras se requiera este tipo de servicio profesional o técnico de conformidad con los requerimientos de los clientes de **EL EMPLEADOR**. Este servicio se ejecutará de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** directamente o través de sus representantes, especialmente aquellas directrices técnicas y administrativas. **PARÁGRAFO PRIMERO.- EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios en forma exclusiva a **EL EMPLEADOR**, es decir a no prestar estos mismos servicios a otro empleador durante la vigencia del presente Contrato ni a desarrollar otras actividades o servicios durante la jornada laboral establecida por **LAS PARTES**. **PARÁGRAFO SEGUNDO.- EL TRABAJADOR** se obliga a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones que conozca en virtud del presente contrato. Los desarrollos de producción intelectual de **EL TRABAJADOR** en ejecución del mismo serán propiedad de **EL EMPLEADOR** en cuanto a los derechos de contenido material que se deriven de ellos y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo. **PARÁGRAFO TERCERO.-** Entre las funciones principales le corresponde a **EL TRABAJADOR** ejecutar las labores propias de **ASESOR DE EMPRESA** de acuerdo con su sana crítica y profesionalismo, según las órdenes e instrucciones impartidas por **EL EMPLEADOR**, así como rendir los informes y reportes que se le soliciten por **EL EMPLEADOR**. De manera particular se compromete dentro de los términos y conforme los procedimientos señalados para el efecto, a presentar a **EL EMPLEADOR** o a las personas que éste indique los siguientes reportes: a) Informe de gestión anual (u otros periódicos según requerimientos) y b) otras constancias, cronogramas, informes o formatos técnicos de procesos según la naturaleza de la intervención o el desarrollo de la labor. **PARÁGRAFO CUARTO.- EL TRABAJADOR** deberá conservar en buen estado, los equipos, elementos de protección y herramientas de trabajo que le suministre **EL**



CONSORCIO CODESS - COMPENSAR
SALUD OCUPACIONAL
NIT: 900.329.983 - 3

EMPLEADOR, comprometiéndose en este caso a devolverlas tal y como se le entregaron, salvo el deterioro por el normal uso, en el momento de la terminación del contrato de trabajo o en su defecto, autoriza expresamente a **EL EMPLEADOR** para descontar el valor de los daños ocasionados o la no devolución de las mismas, de sus salarios y prestaciones sociales. **CLÁUSULA SEGUNDA.- Remuneración:** **EL EMPLEADOR** pagará a **EL TRABAJADOR** a partir del día **CINCO (05) de Julio** del año **Dos Mil Doce (2012)** por los servicios prestados un salario mensual de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2500000)**, por mensualidades vencidas, dentro de los primeros Cinco (5) días del mes siguiente al de ejecución de la labor. Dentro de esta remuneración se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos conforme a lo establecido en el artículo 172 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo. **CLÁUSULA TERCERA.- Duración del Contrato:** El presente contrato se celebra por la duración de la realización de la obra o labor contratada. Este contrato tendrá vigencia a partir del día **CINCO (05) de Julio** del año **Dos Mil Doce (2012)** y terminará una vez la obra o labor contratada se entienda finalizada, condición que se cumplirá cuando terminen las labores encomendadas a **EL EMPLEADOR** por su(s) cliente(s), cuando se solicite un nuevo servicio por su(s) cliente(s) o cuando el servicio demande la atención de otro profesional o técnico. La finalización de la obra o labor contratada será comunicada directamente por **EL EMPLEADOR** a **EL TRABAJADOR**. **PARÁGRAFO.-** La duración del presente contrato no está determinada por los contratos o relaciones contractuales que celebre o ejecute **EL EMPLEADOR** con su(s) clientes(s). **CLÁUSULA CUARTA.- Jornada de Trabajo:** **EL TRABAJADOR** se encuentra obligado a cumplir con la jornada máxima legal conforme a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo en su artículo 161. El horario de trabajo será establecido según las necesidades de y por instrucción de **EL EMPLEADOR**, sin embargo, deberá estar disponible para atender las emergencias que se presenten, con relación a los clientes atendidos. La labor la desempeñará **EL TRABAJADOR** de conformidad con los programas y cronogramas de trabajo indicados previamente por el **EMPLEADOR** en coordinación con las necesidades de servicio. **PARÁGRAFO.- EL TRABAJADOR** deberá someterse a los cambios de programa de trabajo que por circunstancias de fuerza mayor o necesidades de servicio deba modificar **EL EMPLEADOR**. **CLÁUSULA QUINTA.- Trabajo Dominical o Festivo:** Todo trabajo en días domingos o festivos, en los que legalmente se debe conceder descanso, se remunerará conforme a la ley, tal y como lo consagran los artículos 179 y 181 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por el Decreto 2351 de 1965, artículos 12 y 13 respectivamente, subrogado por el artículo 26 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002. En caso que **EL TRABAJADOR** labore en un día de descanso obligatorio de acuerdo con la ley, se informará previamente por parte de **EL EMPLEADOR** para efectos de coordinar todo lo atinente a la prestación del servicio y demás efectos legales. **CLÁUSULA SEXTA.- Período de Prueba:** Los primeros dos (2) meses del presente contrato se considerarán como período de prueba y por consiguiente, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado en cualquier momento durante dicho período, sin que se cause indemnización alguna, de conformidad con el artículo 80 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 3° del Decreto 617 de 1954. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- Terminación Unilateral:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enumeradas en



CONSORCIO CODESS - COMPENSAR
SALUD OCUPACIONAL
NIT: 900.329.983 - 3

los artículos 62° y 63° del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 7o Decreto 2351 de 1965 y, además, por parte de **EL EMPLEADOR** las faltas que para el efecto se califiquen como graves en Reglamentos, Instrucciones o Prohibiciones de carácter obligatorio. Expresamente, se califican en este contrato como faltas graves: i) La violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del contrato. ii) La no presentación de los informes o reportes físicos o electrónicos solicitados por **EL EMPLEADOR** dentro del término o bajo los contenidos y condiciones señaladas para el efecto. iii) El incumplimiento de los deberes y obligaciones asumidos respecto de los clientes de **EL EMPLEADOR**. iv) Cualquier violación a la cláusula de exclusividad. vi) Cualquier violación a la cláusula de confidencialidad. vii) La obtención por parte de **EL TRABAJADOR** de un resultado no satisfactorio en la evaluación de desempeño.

CLÁUSULA OCTAVA.- Modificación de las Condiciones Laborales: **EL TRABAJADOR** acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones determinadas por **EL EMPLEADOR**, en ejercicio de su poder subordinante, tales como la jornada de trabajo, el lugar de prestación del servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del C.S.T. modificado por el artículo 1° de la Ley 50 de 1990. Si hubiere lugar a ello, los gastos que se originen por el traslado del lugar de prestación de servicios serán cubiertos por **EL EMPLEADOR**, de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del C.S.T.

CLÁUSULA NOVENA.- Inaplicabilidad de pactos colectivos de clientes de EL EMPLEADOR: Queda entendido que a **EL TRABAJADOR** por ser empleado de **EL EMPLEADOR** no se le aplican las condiciones contempladas en convenios o pacto colectivo suscrito entre las empresas clientes y sus trabajadores en caso que estos existan.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Confidencialidad: **EL TRABAJADOR** se obliga especialmente a observar los reglamentos de **EL EMPLEADOR** y abstenerse de revelar cualquier documentación, información o base de datos de **EL EMPLEADOR**, de sus clientes o usuarios que lleguen a su conocimiento, en el desempeño de sus funciones o por fuera de ellas. **EL TRABAJADOR** manejará en forma estrictamente confidencial, toda información que llegue a su conocimiento relacionada con los asuntos y negocios de **EL EMPLEADOR**, de sus clientes o usuarios con cualquier desarrollo intelectual, tecnológico o de informática al que tenga acceso, para lo cual dará estricto cumplimiento a las políticas de seguridad y manejo de información que implemente **EL EMPLEADOR** y todas aquellas que debe cumplir **EL EMPLEADOR** frente a clientes y Entidades de inspección, vigilancia y control a las cuales se somete éste.

PARÁGRAFO PRIMERO.- EL TRABAJADOR se obliga a guardar confidencialidad de los passwords o claves que se le confíe, dado que cualquier operación o actividad hecha con ellos que ocasione perjuicios a **EL EMPLEADOR**, sus clientes o usuarios o que genere comisión de un ilícito, hará responsable a **EL TRABAJADOR** civil, penal y laboralmente; en tal sentido, no se podrá informar, bajo ningún pretexto, cualquier contraseña de seguridad de la cual tenga conocimiento **EL TRABAJADOR** y tampoco deberá permitirse que cualquier tercero, incluso otro trabajador de **EL EMPLEADOR**, tenga conocimiento de las contraseñas.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- EL TRABAJADOR se obliga a que los computadores de la oficina a los que tenga acceso y el software que instale **EL EMPLEADOR**, se utilizarán únicamente para asuntos propios de la labor contratada, de lo



CONSORCIO CODESS - COMPENSAR
SALUD OCUPACIONAL
N.I.T. 900.329.983 - 3

contrario se hará responsable de las sanciones legales y económicas que el incumplimiento de esta norma pueda generar. En especial el acceso a internet y el servicio de correo electrónico que facilite **EL EMPLEADOR** deberán utilizarse única y exclusivamente en asuntos relacionados con la labor del trabajador y en ningún caso y sin acepción alguna para asuntos personales, recreativos, pornográficos, o comunicaciones de cadenas informativas con finalidades de suerte o fortuna ni, en general, asuntos ajenos al contrato de trabajo que puedan implicar un incumplimiento de las políticas de seguridad y manejo de información de **EL EMPLEADOR**. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- Disposiciones Aplicables:** Al presente contrato de trabajo se le entienden incorporadas las disposiciones legales pertinentes y el Reglamento Interno de Trabajo de CODESS, normas aplicables durante la vigencia de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- Manual de Desplazamientos:** **EL TRABAJADOR** declara que conoce el manual de desplazamientos el cual hace parte integral del contrato de trabajo suscrito con **EL EMPLEADOR**, por lo cual se obliga a cumplirlo a cabalidad. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- Efectos:** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato, acuerdo, otro sí o convenio, verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes, por escrito, convenir modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato.

Para constancia se firma a los Cuatro (04) de Julio de Dos Mil Doce (2012)

EL EMPLEADOR,

EL TRABAJADOR

LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ
C.C. No. 80.199.750 de Bogotá
Subgerente Administrativo

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
C.C. 31920409 DE CALI



Manpower
Avenida 5ª Norte No 19N-02
Ed. Donatello Piso 1
Cali
Colombia

T. 660 11 43
F. 660 07 91
info@manpower.com.co
www.manpower.com.co

CERTIFICACIÓN

Con mucho gusto certificamos que la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, identificada con cédula de ciudadanía número 31.920.409, labora en nuestra empresa para la compañía POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, desempeñando el cargo GESTOR DE RIESGO, desde el día 01 de Septiembre de 2008 a la fecha. Devengando un salario mensual por valor de \$1.955.907.00.

Para confirmar la información, se deberán comunicar a nuestro PBX: 660 11 43 Ext.120, con la señora YULIANA GOMEZ QUIJANO.


Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "José Orlando Vanegas López".

JOSÉ ORLANDO VANEGAS LÓPEZ
Gerente Regional

Santiago de Cali, Abril 14 de 2009



CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

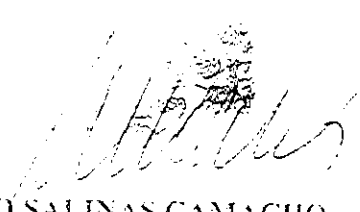
LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
CODESS
NIT 900069398-8

CERTIFICA QUE

BLANCA ASTAIZA CASTILLO
C.C. No. 31.920.409

Ha celebrado un contrato por obra o labor con la Corporación a partir del 21 de abril de 2009, el cual se encuentra vigente y cuyo objeto se refiere a la asesoría en servicios de salud ocupacional. La remuneración mensual por este concepto es de \$2.600.000,00.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., el 23 de febrero de 2010.



HUGO SALINAS CAMACHO
Subgerente de Nómina



EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

NIT 900329983 - 3

CERTIFICA QUE

ASTAISA CASTILLO BLANCA MILENA

C.C. No 31.920.409

Ha celebrado un contrato por obra o labor con el Consorcio a partir del 2009/04/21, el cual se encuentra vigente y cuyo objeto se refiere a la asesoría en servicios de salud ocupacional. La remuneración mensual por este concepto es de \$2.682.420

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., el 12 de Diciembre del 2011

Cordialmente,

Fabio Rolando Castillo Gomez
Profesional Nomina Gestión Humana

Carrera 7 No. 32-33 Piso 30 PBX: 286 05 55
Bogotá D.C. - Colombia
www.codess.org.co



EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

NIT 900329983 - 3

CERTIFICA QUE

ASTAIZA CASTILLO BLANCA MILENA

C.C. No 31.920.409

Ha celebrado un contrato por obra o labor con el Consorcio a partir del 2009/04/21, el cual se encuentra terminado el 2011/12/31 y cuyo objeto se refiere a la asesoría en servicios de salud ocupacional.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., el 02 de Febrero del 2012

Cordialmente,

Fabio Rolando Castillo Gomez
Profesional Nomina Gestión Humana

Carrera 7 No. 32-33 Piso 30 PBX: 286 05 55
Bogotá D.C. - Colombia
www.codess.org.co

CORPORACIÓN PARA
EL DESARROLLO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

NIT 900.329.983 - 3

CERTIFICA QUE:

ASTAIZA CASTILLO BLANCA MILENA

C.C. 31.920.409

Ha celebrado los siguientes contratos:

Fecha de Ingreso:	2012-07-05	Fecha de Ingreso:	2009-04-21
Fecha de Retiro:	Contrato Vigente	Fecha de Retiro:	2011-12-31
Tipo de Contrato:	OBRA O LABOR	Tipo de Contrato:	OBRA O LABOR
Cargo:	ASESOR DE EMPRESA	Cargo:	A. SALUD OCUPACIONAL
Salario	\$ 2.548.500		

Se expide en Bogota D.C; a solicitud del interesado el

2014-05-22

Cordialmente

FABIO ROLANDO CASTILLO GOMEZ
LIDER DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL

Carrera 7 No 32 - 33 Piso 30 PBX 2860555
Bogotá D.C. - Colombia
www.codess.org.co

CORPORACIÓN PARA
EL DESARROLLO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

NIT 900.329.983 - 3

CERTIFICA QUE:

ASTAIZA CASTILLO BLANCA MILENA

C.C. 31.920.409

Ha celebrado el siguiente contrato:

Fecha de Ingreso:	2012-07-05
Fecha de Retiro:	CONTRATO VIGENTE
Tipo de Contrato:	OBRA O LABOR
Cargo:	ASESOR DE EMPRESA
Salario:	2.641.775

Se expide en Bogota D.C; a solicitud del interesado el

21/07/2016

Cordialmente

FABIO ROLANDO CASTILLO GOMEZ
LIDER DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL

Carrera 7 No 32 - 33 Piso 30 PBX 2860555
Bogotá D.C. - Colombia
www.codess.org.co

CORPORACIÓN PARA
EL DESARROLLO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

NIT 900.329.983 – 3

CERTIFICA QUE:

ASTAIZA CASTILLO BLANCA MILENA

C.C. 31920409

Ha celebrado el siguiente contrato:

Fecha de Ingreso:	4/5/2012
Fecha de Retiro:	9/30/2016
Tipo de Contrato:	OBRA O LABOR
Cargo:	ASESOR DE EMPRESA

Se expide en Bogota D.C; a solicitud del interesado el 2016-10-04

Cordialmente

**FABIO ROLANDO CASTILLO GOMEZ
LIDER DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL**

CORPORACION PARA
EL DESARROLLO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

NIT 900.329.983 - 3

CERTIFICA QUE

ASTAIZA CASTILLO BLANCA MILENA

C.C. 31.920.409

Ha celebrado el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO: OBRA O LABOR
FECHA INGRESO: 05/07/2012
FECHA RETIRO: 30/09/2016
CARGO: ASESOR DE EMPRESA
MOTIVO DEL RETIRO: TERMINACION DE LABOR

Se expide la presente certificación en Bogotá el: **10/11/2016**

Cordialmente

Fabio Rolando Castillo Gomez
Lider de Nomina y Seguridad Social

	Positiva Compañía de Seguros S. A.	
Código: VA-OD-CCLUS-02	CARTA DE COMPROMISO DE LICENCIAMIENTO, USO DE SOFTWARE Y CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS INFORMÁTICAS	Página: 1 de 1
Aprobado Por: Gerente de Informática		Fecha actualización: 05/03/2012
		Revisado por: Profesional Informática

Los programas de computador instalados en **Positiva Compañía de Seguros S. A.** están protegidos por la ley de Derechos de Autor (ley 23 de 1982, ley 44 de 1993, Decisión 351 de 1993, ley 603 del 2000). La empresa y/o persona que no cumpla con lo estipulado en la licencia correspondiente está violando la ley de derechos de autor vigente y se expone a enfrentar juicios civiles y penales, pagar cuantiosas indemnizaciones y enfrentar publicidad adversa.

En consecuencia no deberá estar instalado software no licenciado, juegos, software de ataques a las redes y todo software de índole gratuito, Demos o Freeware, así como material con contenido erótico.

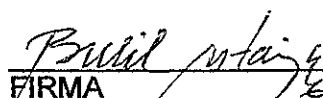
La utilización de este tipo de software hará responsable al empleado y/o tercero por los eventuales perjuicios que lleguen a causarse al computador y a la Red de la Compañía.

Ningún funcionario y/o tercero de la Compañía podrá instalar, ejecutar, copiar ni hacer uso de Software que no haya sido licenciado, adquirido e instalado por la Gerencia de informática o por las entidades externas autorizadas.

Así mismo me comprometo a consultar y aplicar las políticas informáticas, establecidas en el manual de Calidad de la Compañía y publicadas en la Intranet.

De acuerdo con lo anterior yo **BLANCA MILEN A ASTAIZA CASTILLO**, identificada con cédula de ciudadanía número 31.920.409 de Cali aseguro que he entendido esta información, estoy de acuerdo con ella y me comprometo a abstenerme de instalar software que no esté debidamente licenciado y autorizado por la empresa para desempeñar mis funciones, así este sea de uso gratuito.

Así mismo me comprometo a consultar y aplicar las políticas informáticas, establecidas en el manual de Calidad de la Compañía y publicadas en la Intranet.



FIRMA

NOMBRE: BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO

C.C 31.920.409 de Cali

FECHA: 02 de Enero 2013



**Consejo
Colombiano de
Seguridad**



068

Santiago de Cali, Diciembre 06 del 2010

Señor (a):
Blanca Milena Astaiza
ARP Positiva

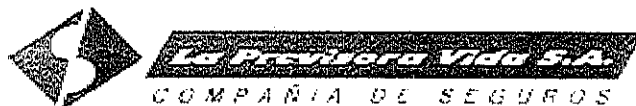
Reciba un cordial saludo.

Adjunto el certificado de asistencia al seminario Seguridad y Prevención de Accidentes Basados en el Comportamiento y CD de memorias realizado el 7 y 8 de Octubre de 2010 en la ciudad de Cali.

Con el mejor ánimo de colaboración y servicio,

Cordialmente,

Consuelo Daza Navia
Gerente Regional Cali
Teléfono: 6914247
ccscali@laseguridad.ws
www.laseguridad.ws



OFICIO N° 308

Santiago de Cali, 04 de Noviembre de 2008

Doctora
MILENA ASTAIZA
Profesional en Trabajo Social
Gestora de Riesgo
La Previsora Vida S.A
L.C.

Cordial saludo,

Por medio de la presente solicito informe escrito de cuales fueron las causales para que las empresas:

FENIX SALUD CTA

NIT 900.085.646-7

Pasaran. carta con intención de retiro a partir del 01 de Diciembre del año en curso.

Por lo anterior enviar respuesta a esta Gerencia Regional Comercial antes del 14 de Noviembre de 2008.

Sin otro particular,

JUAN CARLOS ARBOLEDA ANGULO
Gerente CABS (E)
Seccional VALLE DEL CAUCA

Marcela B. V

Asunto: Re: semana de la SST

De: liliacamargo@contraloriavalledelcauca.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

CC: personal@contraloriavalledelcauca.gov.co

Fecha: viernes, 13 de enero de 2017 8:44:10 GMT-5

Cordial saludo señora Milena; don Alejandro me informó que en adelante usted es nuestra gestora con la ARL Positiva. Esperamos poder reunimos pronto para efectuar la planificación del acompañamiento que efectuará la ARL este año a la Controlaría.

Respecto a la semana de la salud; ésta se ha orientado hacia la salud física, mental y espiritual. De acuerdo con la información que nos suministró el señor Alejandro, por su formación profesional nos manifestó que podría participar en el evento con charlas sobre estilos de vida saludable, tendencias en medicina natural, cocina saludable, masajes de relación, rumbaterapias, tamizaje cardiovascular, glucometrías, conferencias sobre sobrepeso, obesidad, diabetes, prevención del cáncer, el estrés. Agradeceríamos que nos confirme la actividad, el tiempo de duración, espacio que requiere y el número de funcionarios que pueden participar.

La semana se celebrará durante los días 23, 24 y 25 de enero en la jornada de la mañana 8:00 am a 12:30 pm. La Controlaría dispone de dos salones con capacidad para 30 personas cada uno, con video beam.

Asunto: Visita Municipio de Cali

De: juanc.arboleda@positiva.gov.co

Para: adriana.ordonez@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es

Fecha: viernes, 20 de enero de 2017 9:51:54 GMT-5

Buenos días, el martes 24 de enero a las 3PM tenemos reunión en el Municipio de Cali, favor agendarse para que me acompañen y preparar informe ejecutivo de gestión.

Atentamente,




Juan Carlos Arboleda Angulo.


Gerente Sucursal Valle.


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3021

juanc.arboleda@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A - 12 Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.

Asunto: HORAS PENDIENTES

De: jhon-jairo.barrientos@cvc.gov.co

Para: JC.ARBOLEDA@POSITIVA.GOV.CO

CC: mileastaiza@yahoo.es; alejandro.fernandez@positiva.gov.co

Fecha: jueves, 26 de enero de 2017 16:52:13 GMT-5

Cordial saludo deseando éxitos en tan importante entidad, con agrado ecibo la noticia que la señora MILENA ASTAIZA, va a realizar las actividades de gestora en nuestra entidad CVC, pero con gran extrañeza recibo la noticia que no se me quedaron debiendo horas negociadas y no entregadas por POSITIVA Durante el año 2016.

Con el señor Alejandro Fernandez, quedaron pendientes 320 horas de las 520 horas que nos quedaban al momento de la renegociación del plan del año 2016.

De las cuales se iban a gastar de la siguiente manera:

- 4 horas diarias 22 días al mes = 88 horas mensuales para seis (6) meses de trabajo, realización.

Igualmente me preocupa que todavía estemos pendientes de mejorar la reinversión por el tema de un accidente mortal que ocurrió en el año 2013, cuando fui notificado en ese entonces por el señor Rangel y fernandez que eso no afectaría los indicadores sino máximo 2 años; Es más la severidad y las lesiones incapacitantes por accidentes de trabajo, para los siguientes años han bajado.

Cordialmente

John Jairo Barrientos Castro

Ingeniero Industrial Especialista en Higiene y Seguridad Industrial

Salud Ocupacional - Grupo de Talento Humano

Dirección Administrativa

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC

Cali – Valle del Cauca – Colombia

PBX (2) 6206600 Ext. 1234

CVC, comprometidos con la vida

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACION URGENTE DE RECLASIFICACION DE RIESGO

De: krayo@telepacifico.com

Para: mileastaiza@yahoo.es

CC: alvaro.fajardo@positiva.gov.co; luis.gutierrez@positiva.gov.co; recursoshumanos@telepacifico.com

Fecha: miércoles, 1 de febrero de 2017 10:56:10 GMT-5

Buen Dia:

Comedidamente solicito me informen a que se debe que algunos de los funcionarios de Telepacífico al momento de solicitar una certificación de ARL se encuentren en riesgo 2, siendo que en el año 2015 con fecha del 09 de marzo se solicito la reclasificación de algunos de los trabajadores como se evidencia en el adjunto enviado los cuales están subrayados con amarillo y se solicita que sean reclasificados de riesgo 2 a riesgo 4.

De manera Urgente solicito nuevamente reclasificar de riesgo 2 pasarlo a riesgo 4 al personas que se encuentra subrayado con amarillo en el archivo adjunto, solicitud que ya se había relizado en la fecha anteriormente mencionada.

Telepacífico desde el año 2015 viene realizando sus aportes por el personal nombrado con la tarifa del riesgo 4, por lo tanto no entendemos que después de haberse realizado este proceso por su entidad todavía nuestros funcionarios aparecen con riesgo 2 y están recaudando con riesgo 4.

De la manera más respetuosa solicito responder a la menor brevedad.

Quedamos atentos a su comunicado y al cambio inmediato de riesgo de nuestros funcionarios.



Katherine Rayo

Auxiliar de Nómina

krayo@telepacifico.com

Teléfono: 518 40 00

Calle 5 # 38 A-14 Cali, Colombia

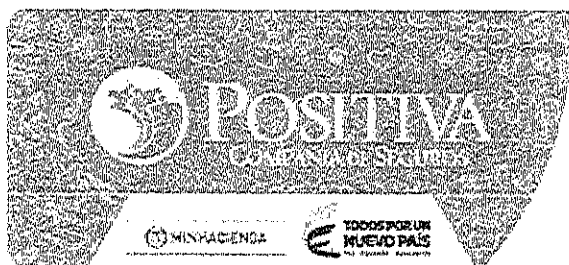
Asunto: RE: Reunión de Inducción GIS Valle

De: gustavo.oviedo@positiva.gov.co
Para: andrea.perez@belisario.com.co; claudia.cortes@belisario.com.co; luisa.borda@positiva.gov.co;
mileastaiza@hotmail.com; mileastaiza@yahoo.es; martha.garzon@positiva.gov.co; keilymoreno11@yahoo.com
CC: adriana.ordonez@positiva.gov.co; silvia.castaneda@positiva.gov.co; juanc.arboleda@positiva.gov.co
Fecha: viernes, 3 de febrero de 2017 14:28:54 GMT-5

Cordial saludo

Dando alcance a la solicitud de Jornada de inducción de los proceso de Verificación, se adjunta los formatos actualizados del proceso y listado de asistencia, llevado a cabo el día 3/2/2017.

Atentamente,



Gustavo Oviedo Cantero


Gestor de Procedimiento Reclasificación.


Sucursal Valle - Regional Suroccidente


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3028

gustavo.oviedo@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A -12 Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

De: Andrea Perez [mailto:andrea.perez@belisario.com.co]
Enviado el: domingo, 29 de enero de 2017 11:48 a.m.
Para: Silvia Karina Castaneda Noguera; Gustavo Oviedo Cantero
CC: Adriana Ordonez Varela
Asunto: RV: Reunión de Inducción GIS Valle

Estimados Silvia y Gustavo reciban un cordial saludo,

Asunto: SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

De: silvia.castaneda@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; angelica.teneche@positiva.gov.co; claudia_ximenac@hotmail.com;
edith.paredes@positiva.gov.co; martha.vela@positiva.gov.co; martha.vela@positiva.gov.co;
claudia.cortes@belisario.com.co

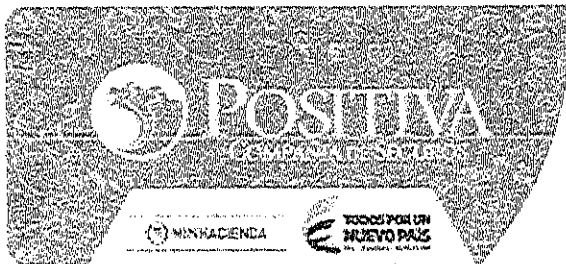
Fecha: lunes, 6 de febrero de 2017 11:42:31 GMT-5

Buenos días compañeras

Por favor su apoyo remito para seguimiento a recomendaciones.

Cualquier inquietud con gusto le atendere.

Gracias.



Silvia Karina Castañeda


Gestor de Procedimiento Investigacion AT


Sucursal Tipo A Coordinadora Valle


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3027

silvia.castaneda@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A 12 Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.



milena astaiza.pdf



angelica teneche.pdf



claudia cortes.pdf



edith paredes.pdf

Asunto: RE: Municipio comentarios

De: juanc.arboleda@positiva.gov.co
Para: mileastaiza@yahoo.es
CC: adriana.ordonez@positiva.gov.co
Fecha: martes, 7 de febrero de 2017 17:31:29 GMT-5

Milena favor revisar con Adriana y si se requiere el apoyo de Alejandro para que procedamos, la idea es mantener el mismo % de reinversión de la vigencia 2016.

Atentamente,




Juan Carlos Arboleda Angulo.


Gerente Sucursal Valle.


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3021

juanc.arboleda@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A - 12 Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 Positiva Colombia

De: milena Astaiza [mailto:mileastaiza@yahoo.es]
Enviado el: martes, 07 de febrero de 2017 09:01 a.m.
Para: Juan Carlos Arboleda Angulo
CC: Adriana Ordonez Varela
Asunto: Municipio comentarios

Cordial saludo Dr Arboleda

Teniendo el conocimiento que con la empresa en mención, se está acordando el plan de Trabajo Anual 2017, dentro de la negociación de este año viene esperando que se le dé respuesta a su solicitud; de la contratación de un ingeniero industrial especialista en S.O. (como lo venía teniendo en años anteriores) que se le puede informar sobre éste requerimiento y sobre la asesoría de las mejoras locativas acordadas en reunión anterior.

Asunto: RV: GESTOR INTEGRAL DE SERVICIO - FRIGO CARGO INTERNACIONAL LTDA - NIT 805000830

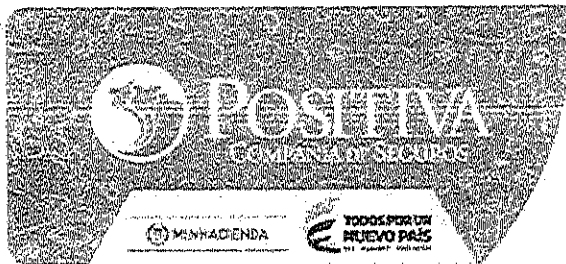
De: adriana.ordonez@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@belisario.com.co

Fecha: miércoles, 8 de febrero de 2017 17:13:52 GMT-5

psi

Cordial saludo



Ing. Adriana Ordoñez Varela

Administradora de Riesgos - Sucursal Valle

Vicepresidencia de PyP

T(571) 4877917, ext. 3025

adriana.ordonez@positiva.gov.co

Carrera 68 # 10A-12 , Cali - Colombia.

Positiva Compañía de Seguros

@PositivaCol

PositivaColombia

De: Adriana Ordonez Varela

Enviado el: miércoles, 08 de febrero de 2017 03:32

Para: 'frigocargobogota@frigocargo.com'

CC: Jenny Alejandra Cabrera Rodriguez; mileastaiza@hotmail.com

Asunto: GESTOR INTEGRAL DE SERVICIO - FRIGO CARGO INTERNACIONAL LTDA - NIT 805000830

Buenas tardes:

De acuerdo a su requerimiento , le informo que ha sido asignada la Gestora Integral de Servicio Dra. Blanca Milena Astaiza a quien le copio , ella se contactara con ustedes a la mayor brevedad posible a:

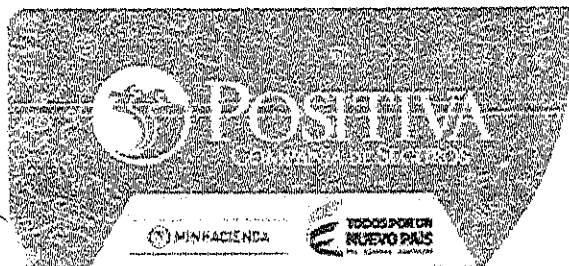
DIRECCIÓN: Carrera 127 N. 22 D 75 Bodega 24 Barrio Fontibon

CORREO: frigocargobogota@frigocargo.com

CIUDAD: CALI

Cualquier información adicional con gusto la atenderemos

Cordial saludo



Ing. Adriana Ordoñez Varela


Administradora de Riesgos - Sucursal Valle


Vicepresidencia de PyP


T(571) 4877917, ext. 3025

adriana.ordonez@positiva.gov.co

Carrera 68 # 10A-12 , Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.

Asunto: RV: INFORMACION REQUERIDA CARACTER URGENTE

De: adriana.ordonez@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; claudia_ximenac@hotmail.com; martha.mora@positiva.gov.co

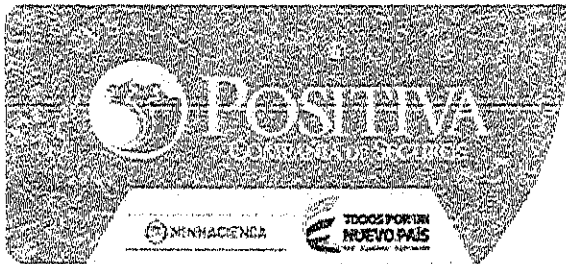
CC: juanc.arboleda@positiva.gov.co; andrea.perez@belisario.com.co

Fecha: jueves, 16 de febrero de 2017 10:10:26 GMT-5

Buenos días

Les recuerdo enviar la información, fue requerida para hoy a primera hora

Cordial saludo



Ing. Adriana Ordoñez Varela


Administradora de Riesgos - Sucursal Valle

Vicepresidencia de PyP


T(571) 4877917, ext. 3025

adriana.ordonez@positiva.gov.co

Carrera 68 # 10A-12, Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

De: Adriana Ordonez Varela

Enviado el: miércoles, 15 de febrero de 2017 11:59

Para: 'blanca.astaiza@belisario.com.co'; 'claudia ximena cortes gallardo'; Martha Cecilia Mora Rodriguez

CC: Silvia Karina Castaneda Noguera; Anuar Samir Galindo Morales; Andrea B. Perez

Asunto: INFORMACION REQUERIDA CARACTER URGENTE

Buenos días

Después de la realización del CPS, se requiere ajustar las presentaciones que ustedes realizaron en el análisis de la siniestralidad de las empresas en mención, información que se requiere enviar a Casa Matriz el día de mañana a primera hora :

- **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA CVC con Nit: 890399002**

Validar la información de margen técnico con el gestor de la empresa 2016 (recaudo y siniestralidad).

Etiquetas de fila	Prima Emitida	Siniestralidad Incurrida	Comisión	Inv. PYP	G. Administrativos	Fond
2013	\$ 110,739,732	\$ 738,034,945	\$ 10,626,376	\$ 16,384,910	\$ 25,470,138	\$ 1,1
2014	\$ 139,908,065	\$ 191,190,432	\$ 3,334,719	\$ 30,183,597	\$ 32,178,835	\$ 1,3
2015	\$ 158,333,619	\$ 388,956,219	\$ 4,589,454	\$ 27,793,041	\$ 36,416,732	\$ 1,5
2016	\$ 152,850,512	\$ 222,363,861	\$ 6,612,436	\$ 12,415,625	\$ 35,155,618	\$ 1,5
Total general	\$ 561,831,928	\$ 1,540,545,457	\$ 25,162,986	\$ 86,777,173	\$ 129,221,343	\$ 5,6

- **JULIAN SANTIAGO RUIZ BRAND con Nit 14652386**

Revisar recomendaciones si hay cumplimiento por parte de la empresa (anexar evidencias)

Orientar actividades del 2017 con base a la caracterización de la accidentalidad.

Validar la información de margen técnico con el gestor de la empresa 2016 (recaudo y siniestralidad).

Etiquetas de fila	Prima Emitida	Siniestralidad Incurrida	Comisión	Inv. PYP	G. Administrativos	Fond
2013	\$ 17,015,650	\$ 20,748,152	\$ -	\$ 2,806,329	\$ 3,913,600	\$ 17
2014	\$ 23,302,428	\$ 24,057,618	\$ -	\$ 3,158,638	\$ 5,359,558	\$ 23
2015	\$ 26,453,012	\$ 69,612,490	\$ -	\$ 3,248,209	\$ 6,084,193	\$ 26
2016	\$ 25,966,649	\$ 80,429,588	\$ -	\$ 2,312,624	\$ 5,972,329	\$ 25
Total general	\$ 92,737,739	\$ 194,847,848	\$ -	\$ 11,525,800	\$ 21,329,680	\$ 92

- **MAYAGÜEZ CORTE con Nit: 900493269**

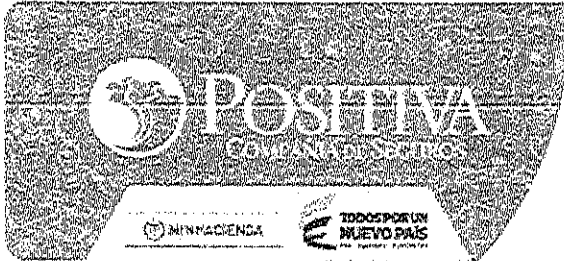
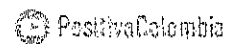
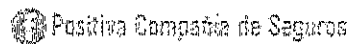
Revisar plan de trabajo y verificar que la empresa cumpla con asesor

Validar la información de margen técnico con el gestor de la empresa 2016 (recaudo y siniestralidad).

Etiquetas de fila	Prima Emitida	Siniestralidad Incurrida	Comisión	Inv. PYP	G. Administrativos	Fond
2013	\$ 69,368,278	\$ 107,475,060	\$ 6,936,828	\$ 35,350,416	\$ 15,954,704	\$ 6
2014	\$ 149,444,363	\$ 338,175,638	\$ 14,944,436	\$ 20,076,571	\$ 34,372,203	\$ 1,4
2015	\$ 306,958,949	\$ 292,758,111	\$ 30,695,895	\$ 12,660,394	\$ 70,600,558	\$ 3,0
2016	\$ 277,573,256	\$ 297,672,072	\$ 27,757,326	\$ 1,269,454	\$ 63,841,849	\$ 2,7
Total general	\$ 803,344,846	\$ 1,036,080,881	\$ 80,334,485	\$ 69,356,836	\$ 184,769,315	\$ 8,0

Gracias por su amable atención.

Cordial saludo

**Ing. Adriana Ordoñez Varela****Administradora de Riesgos - Sucursal Valle****Vicepresidencia de PyP****T(571) 4877917, ext. 3025****adriana.ordonez@positiva.gov.co****Carrera 68 # 10A-12, Cali - Colombia.**

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.

Asunto: RV: APOYO CONCEPTO TECNICO Y RECOMENDACIONES ALCALDIA DEL SANTIAGO DE CALI

De: silvia.castaneda@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@hotmail.com

Fecha: jueves, 23 de febrero de 2017 8:35:42 GMT-5

-----Cita original-----

De: Silvia Karina Castaneda Noguera

Enviado el: lunes, 20 de febrero de 2017 08:02 a.m.

Para: mileastaiza@hotmail.com; andrea.perez@belisario.com.co

Asunto: APOYO CONCEPTO TECNICO Y RECOMENDACIONES ALCALDIA DEL SANTIAGO DE CALI

Cuándo: lunes, 20 de febrero de 2017 08:00 a.m. a lunes, 27 de febrero de 2017 05:00 p.m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco.

Ubicación: Positiva ARL

Importancia: Alta

Cuándo: lunes, 20 de febrero de 2017 08:00 a.m. a lunes, 27 de febrero de 2017 05:00 p.m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco.

Dónde: Positiva ARL

Nota: la diferencia horaria con respecto a GMT de arriba no refleja los ajustes del horario de verano.

+~+~+~+~+~+~+~+~+~+

Buenos días Milena

Por favor su apoyo con el fin de realizar el concepto técnico y recomendaciones de la investigación radicada por la empresa Alcaldía de Santiago de Cali.

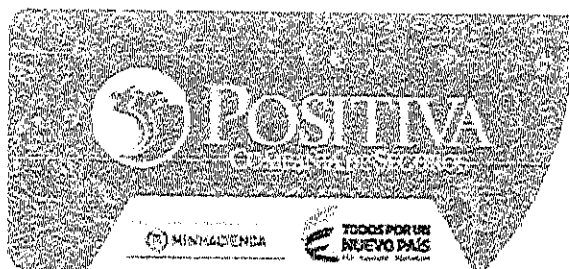
Fecha limite 27 de febrero de 2017.

Adjunto investigación y formatos.

Cualquier inquietud con gusto le atenderé.

Gracias.

Silvia Karina Castañeda
Gestor de Procedimiento
Investigacion AT
Sucursal Tipo A Coordinadora Valle
Tel.: (572) 4877917 Ext. 3027



Silvia Karina Castañeda

Gestor de Procedimiento Investigacion AT


Sucursal Tipo A Coordinadora Valle


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3027

silvia.castaneda@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A 12 Cali - Colombia.

 **Positiva Campania de Seguros**

 **@PositivaCol**

 **PositivaColombia**

De: milena Astaiza [<mailto:mileastaiza@yahoo.es>]

Enviado el: jueves, 23 de febrero de 2017 05:08 p.m.

Para: Silvia Karina Castaneda Noguera

Asunto: Re: APOYO CONCEPTO TECNICO Y RECOMENDACIONES ALCALDIA DEL SANTIAGO DE CALI

Hola Silvia Karina

Recibí solicitud, por qué tan poco tiempo para investigarlo?. La empresa documenta que es accidente leve y Alejandro ayudó a investigarlo, de todas formas logré conseguir cita para mañana a las 7:30 am.

te comento que mi correo Hotmail, no está activo porque lo Hackearon. solo está el de belisdario y éste el de Yahoo.

Por favor me indicas si cuando dice apoyo técnico si los debo de investigar y cuando dice solicitud de investigación es para que lo investigue la empresa?

gracias por tus comentarios,

Milena Astaiza

GIS

El Jueves 23 de febrero de 2017 8:35, Silvia Karina Castaneda Noguera <silvia.castaneda@positiva.gov.co> escribió:

Asunto: RE: APOYO CONCEPTO TECNICO Y RECOMENDACIONES ALCALDIA DEL SANTIAGO DE CALI

De: silvia.castaneda@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@belisario.com.co

Fecha: jueves, 23 de febrero de 2017 17:14:01 GMT-5

Buenas tardes Milena

En el aplicativo de Positiva SIARP dice Amputación te remito pantallazo, si la empresa tiene soportes que evidencien que no es evento grave por favor que los remitan con el fin de descartar la gestion.

Es realizar concepto técnico y recomendaciones, no investigación.

Apoyo concepto técnico y recomendaciones: Es cuando la empresa radica la investigación y hay que realizar el concepto técnico y recomendaciones por parte nuestra.

Solicitud de Investigación: Es solicitar la investigación a la empresa.

Gracias.

Asunto: Fwd: TERAPIAS

De: personal@contraloriavalledelcauca.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; gloriagiraldo@contraloriavalledelcauca.gov.co;
hectorpaz@contraloriavalledelcauca.gov.co

Fecha: lunes, 27 de febrero de 2017 9:08:02 GMT-5

Cordial saludo Doctora Milena

Adjunto envío notificación de funcionaria que presentó accidente en jornadas preparatorias para los juegos nacionales de la Contraloría, llevados a cabo en noviembre de 2016.

Como le he comentado en varias oportunidades hemos solicitado la atención a través de la ARL como debe ser, pero actualmente nos encontramos con la negación de los servicios para dicha funcionaria. Actualmente tiene pendiente una cita con cirujano de columna la cual fue negada.

Le solicito de la manera más atenta, que ud me ayude con este caso.

Nombre de funcionaria: GIRALDO SALAZAR GLORIA ELENA

Cédula de Ciudadanía: 29327990

Fecha del accidente: 03 de Noviembre de 2016

En espera de su colaboración,

atentamente,

NATALIE DEL ROSARIO GONZALEZ CASTRO

Subdirectora Administrativa para Personal y Carrera Administrativa

-1----- Mensaje reenviado -----

De: **Personal Carrera Administrativa** <personal@contraloriavalledelcauca.gov.co>

Fecha: 27 de febrero de 2017, 8:37

Asunto: Re: TERAPIAS

Para: Gloria Giraldo <gloriagiraldo@contraloriavalledelcauca.gov.co>

Cordial saludo Doctora Gloria

He recibido su correo, y enviaré copia del mismo a la asesora de la ARL para ver que otro trámite debemos realizar.

atentamente,

NATALIE DEL ROSARIO GONZALEZ CASTRO

Subdirectora Administrativa para Personal y Carrera Administrativa

El 21 de febrero de 2017, 14:41, Gloria Giraldo <gloriagiraldo@contraloriavalledelcauca.gov.co> escribió:

Buenas tardes

Me permito informar que el Ortopedista de Columna me ordenó 15 terapias de columna, como consecuencia del accidente deportivo sucedido el 2 de noviembre pasado, las cuales estoy asistiendo al Centro Medico Imbanaco a las 8.30 de la mañana.

Las citas al Ortopedista así como las terapias las estoy realizando por mi medicina prepago, debido a que a la fecha la ARL POSITIVA, no ha atendido mi caso muy a pesar de atender todas las solicitudes realizadas a la Entidad y las personales.

Asunto: RV: Municipio de Cali - Plan de trabajo 2017

De: juanc.arboleda@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: jueves, 2 de marzo de 2017 12:32:23 GMT-5

Milena favor ponerse en contacto con Diana del corredor AON para que revisen el plan de trabajo del Municipio acorde a lo conversado.

Atentamente,




Juan Carlos Arboleda Angulo.


Gerente Sucursal Valle.


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3021

juanc.arboleda@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A - 12 Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

De: Diana Jimenez [mailto:Diana.Jimenez@aon.com]

Enviado el: miércoles, 01 de marzo de 2017 10:31 p.m.

Para: Juan Carlos Arboleda Angulo

CC: Diego Fernando Flor Marin (Diego_Flor@JLTCOLOMBIA.COM)

Asunto: Municipio de Cali - Plan de trabajo 2017

Hola Doctor Buenas Noches

Solicitamos por favor su colaboración retroalimentándonos acerca del estado de aprobación del plan de trabajo de Positiva ARL para el Municipio

Asunto: APOYO GESTION DE INVESTIGACION AT

De: silvia.castaneda@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@belisario.com.co; claudia_ximenac@hotmail.com;
claudia.cortes@belisario.com.co

CC: andrea.perez@belisario.com.co

Fecha: lunes, 6 de marzo de 2017 16:36:54 GMT-5

Buenas tardes Milena y Claudia

Por favor su apoyo con el fin de ser radicada la investigación por parte de la empresa.

Claudia: Por favor apoyo en asesoría en Res. 1401/2007.

Cualquier inquietud con gusto le atenderé.

Gracias.

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA AFILIADA		INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO						INFC
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	NIT Ó DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE 1	NOMBRE 2	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	OCUPACIÓN	TIPO ACCIDENTE
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	890399011	BETANCOURT	ORTIZ	ROCIO		31286040	SIN INFORMACIÓN	GRAVE
THERMAL CERAMICS DE COLOMBIA SA	800235752	MONEDERO	RAMIREZ	DIEGO	FERNEY	14893004	ENCARGADOS DE SERVICIOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN	GRAVE

Silvia Karina Castañeda

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

Redes sociales

Band. entrada 999+

No leídos

Destacado

Borradores 4

Enviados

Archivo

Spam

Papelería

Menos

Vistas Ocultar

Fotos

Documentos

Carpetas Ocultar

+ Carpeta nueva

Torreos Empresas 2...

CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Yahoo/Band. en...

**Sobeida Victoria Herrera****Para:**

luisa.borda@positiva.gov.co

, MILEASTAIZA@YAHOO.ES

, carlos.rangel@positiva.gov.co

, rafael.ortiz@positiva.gov.co

, CLAUDIA.CORTES@BELISA

y 2 más...

CC:

adriana.ordonez@positiva

21 mar. 2017 a las 10:22



sobeida.victoria@posi...

sobeida.victoria@positiva.gov.co

Buenos días Compañeros

Cordial saludo, por favor me ayudan con el concepto de favorabilidad para poder cerrar estas actividades mil gracias.

Principio del formulario

**PROVEEDOR
EJECUTANTE:****8600111533 - LABORATORIO HTI REGIONAL
SUROCCIDENTE**

Final del formulario

Empresa - Ubicación		Avail	
NI 800099283		0-PB-3-AC-27 Asesoría y asist	
DROSERVICIO LTDA		los peligros por Almacenamien	
Año Gestión: 2017		peligrosos (Eliminación, Sustit	
Representante: DIEGO LONDOÑO MEJIA		Controles Administrativo, señal	
Teléfono: 4865501		Elementos de Protección Pers	
Sucursal: VALLE		GIS/EIS: LUISA FERNANDA B	
Municipio: CALI		Teléf. GIS/EIS: 3164829843	
Suc. Apoyo: n/a		Email GIS/EIS: LUISA.BORDA	
Dirección: CALLE 29 # 12-21		Observaciones Plan: Asesorí	
		almacenamiento seguro de me	
NI 890305773		0-PE-8-AC-63 PVE Químico_A	
AMERICA DE CALI SA		para el diseño e implementaci	
Año Gestión: 2017		Epidemiológica.	
Representante: TULIO ALBERTO GOMEZ GIRALDO		GIS/EIS: RAFAEL ERNESTO	
Teléfono: 3160260		Teléf. GIS/EIS: 3167346179	
Sucursal: VALLE		Email GIS/EIS: RAFAEL.ORTI	
Municipio: CALI		Observaciones Plan: PROG	
Suc. Apoyo: n/a			

Asunto: RE: SOLICITUD DE INVESTIGACION

De: silvia.castaneda@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: viernes, 24 de marzo de 2017 10:50:18 GMT-5

Buen día Milena

Por favor dejar que la empresa entregue un documento donde certifique que no van a realizar la investigación por que el trabajador ya no labora con ellos o en su defecto dejar por escrito en la constancia de intervención teniendo en cuenta que el evento se presentó estando el señor laborando en la empresa y Positiva ARL le dio atención al usuario en su momento.

Gracias.



Silvia Karina Castañeda


Gestor de Procedimiento Investigacion AT


Sucursal Tipo A Coordinadora Valle


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3027

silvia.castaneda@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A 12 Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

De: milena Astaiza [mailto:mileastaiza@yahoo.es]
Enviado el: jueves, 23 de marzo de 2017 07:56 p.m.
Para: Silvia Karina Castaneda Noguera
Asunto: Re: SOLICITUD DE INVESTIGACION

te envió la reclasificación de La empresa Frigocargo Internacional sas.

gracias

Milena Astaiza

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.



CEDULA ESTEBAN.pdf
170.8kB



RUT FRIGOCARGO 2017-1.pdf
155.9kB



c cio FRIGOCARGO ACTUAL JUNIO 2 DE 2017.pdf
175.3kB



MIS_5_3_2_FR06 INFORME TÉCNICO DE RECLASIFICACIÓN DE EMPRESA.doc
254kB



MIS_5_3_2_FR04 FR SEPARACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO.doc
142.5kB



ADMINISTRATIVOS.xlsb
60.5kB

Asunto: RV: Solicitud de acompañamiento en el día de la Seguridad y Salud en el Trabajo-
Contraloría General de Santiago de Cali

De: juanc.arboleda@positiva.gov.co

Para: mayerlin.perez@positiva.gov.co

CC: adriana.ordonez@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es

Fecha: martes, 18 de abril de 2017 15:59:48 GMT-5

Maye favor revisar con Milena cuantas libretas o lapiceros necesita para esta actividad.
Milena favor revisar las actividades a realizar con Adriana pues deben quedar en el plan de trabajo, para poder ejecutar y cancelar al proveedor.

Atentamente,

Juan Carlos Arboleda Angulo.
Gerente Sucursal Valle.
Tel.: (572) 4877917 Ext. 3021
juanc.arboleda@positiva.gov.co
Cra. 68 No. 10 A - 12 Cali - Colombia.

—Mensaje original—

De: Blanca Milena Astaiza Castillo

Enviado el: martes, 18 de abril de 2017 3:50 p. m.

Para: Juan Carlos Arboleda Angulo

CC: Adriana Ordonez Varela

Asunto: RV: Solicitud de acompañamiento en el día de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Contraloría General de Santiago de Cali

Cordial saludo Dr Arboleda e Ing. Adriana

De manera respetuosa me dirijo a ustedes para gestionar para la Contraloría Gral; en el día de la celebración de La salud en el mundo del trabajo si es posible Contar con la Silla Masajeadora y con los productos de Positiva como libretas o Lapiceros.

Yo como gestora ya acordé con fisioterapeuta lo de las pausas activas. Y esperamos de ustedes el apoyo con ésta solicitud,

Muchas gracias, quedo atenta,

Milena Astaiza
GIS

De: subadmitiva@contraloriacali.gov.co [subadmitiva@contraloriacali.gov.co]

Enviado: martes, 18 de abril de 2017 3:10 p. m.

Para: Blanca Milena Astaiza Castillo

Cc: nata8cal@hotmail.com

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

Reducir:

Atrás

 Archivar
 Mover
 Eliminar
 Spa

Bandeja de entrada 999+

No leídos

Destacado

Borradores 4

Enviados

Archivo

Spam

Papelería

Menos

Vistas Ocultar

Fotos

Documentos

Carpetas Ocultar

+ Carpeta nueva

Correos Empresas 2...

Rv: CITA ASIGNADA ORTOPEdia
MODULO COLUMNA SEÑOR
DIEGO HERNAN GONZALEZ
QUIJANO 16589029 2

Yahoo/Enviados



milena Astaiza

mileastaiza@yahoo.es
+57 315 2706971



Blanca Milena Astaiza Castillo 13 jun. 2017 a las 6:50



milena Astaiza <mileastaiza@yahoo.es> 13 jun. 2017 a las 7:19

Para:
Personal Carrera Administrativa

▼ Ocultar mensaje original

El Martes 13 de junio de 2017 6:50, Blanca Milena Astaiza Castillo
<blanca.astaiza@positiva.gov.co> escribió:

De: María Fernanda Villa
Enviado: lunes, 12 de junio de 2017 8:29 a. m.
Para: Blanca Milena Astaiza Castillo
Asunto: RE: CITA ASIGNADA ORTOPEdia MODULO
COLUMNA SEÑOR DIEGO HERNAN GONZALEZ
QUIJANO 16589029

Cordial saludo.
El señor Gonzalez no tiene ningún siniestro con
nosotros. No es Positiva quien está programando citas
al afiliado.
Recuerda Milena que ustedes pueden verificar esta
información en el aplicativo Cuida para próximas
oportunidades.

Cordialmente

MARIA FERNANDA VILLA
Auditora Técnica en Rehabilitación Integral
Sucursal Valle
T(572) 4877917, ext. 3049
maria.villa@positiva.gov.co
Cra 68 # 10A 12. Cali, Colombia.

-----Mensaje original-----

De: Blanca Milena Astaiza Castillo
Enviado el: domingo, 11 de junio de 2017 11:39 p. m.
Para: María Fernanda Villa
Asunto: RV: CITA ASIGNADA ORTOPEdia MODULO
COLUMNA SEÑOR DIEGO HERNAN GONZALEZ
QUIJANO 16589029

Cordial saludo

Asunto: RV: reclasificación Frigocargo

De: gustavo.oviedo@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: martes, 25 de julio de 2017 16:58:14 GMT-5

Buena tarde Milena

Favor verificar el Nit, la fecha de visita, y fecha de realización del informe , código de transporte, tarifa de acuerdo a los riesgos en porcentajes.

Anexar constancia de visita, entregar informes en físico y firmados.

Atentamente,



Gustavo Oviedo Cantero


Gestor de Procedimiento Reclasificación.


Sucursal Valle - Regional Suroccidente


Tel.: (572) 4877917 Ext. 3028

gustavo.oviedo@positiva.gov.co

Cra. 68 No. 10 A -12 Cali - Colombia.

 Positiva Compañía de Seguros

 @PositivaCol

 PositivaColombia

De: milena Astaiza [mailto:mileastaiza@yahoo.es]

Enviado el: lunes, 24 de julio de 2017 02:46 p.m.

Para: Gustavo Oviedo Cantero

Asunto: reclasificación Frigocargo

Cordial saludo

Gustavo

Asunto: RE: URGENTE ACTIVIDADES ASIGNADAS RE: Inconformidad empresas por no Atención

De: jimmy.salinas@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; tania.rendon@positiva.gov.co

Fecha: miércoles, 15 de agosto de 2012 7:02:29 GMT-5

Buenos días Milena

Cordial saludo

Si revisas estas solicitudes son actividades de apoyo que envió la Regional Occidente. Como no se asignaron en su momento recibimos correo con copia al Dr. Alvaro Vélez solicitando la realización por intención de retiro de las empresas y de la Gerencia de Administración (Dr. Francisco Ortiz) nos solicitaron explicación de la no cobertura y plan de acción. Por lo anterior esta actividad es de última hora y tiene prioridad por la exigencia de Casa Matriz.

Te recomiendo por favor esta colaboración lo más pronto posible para contactar y atender la empresa por la exigencia que nos tienen encima. Tan pronto haya programación nos informas para enviarla también a Cas Matriz

Estaré al tanto

gracias por la colaboración

ATT



© JIMMY ALEJANDRO SALINAS POVEDA

+ Regional Suroccidente

✉ Coordinador de Promoción y Prevención

✉ jimmy.salinas@positiva.gov.co

☎ PBX: 8920750 Ext. 133

📍 Cra 4 oeste 12-89 3er piso Cali, Valle.

De: milena Astaiza [mailto:mileastaiza@yahoo.es]

Enviado el: Martes, 14 de Agosto de 2012 10:24 p.m.

Para: Tania Paola Rendon Patiño

CC: Jimmy Alejandro Salinas Poveda

Asunto: Re: URGENTE ACTIVIDADES ASIGNADAS RE: Inconformidad empresas por no Atención

buenas noches

tania cuando uno tiene la solicitud en su base de datos, uno puede cumplir con las actividades, pero no cuento con esta solicitud o requerimiento. por favor dime quién es el gestor y quien me facilita los datos de contacto de la empresa y dirección.

yo he comentado en varias oportunidades que no me han facilitado un cuadro con todo lo que hay que ejecutar y ud muy bie lo sabe. por eso vuelvo y solicito que los gestores que aún no han pasado sus requerimientos por favor lo hagan y me lo den a conocer. para poder ser diligentes y cumplir con lo programado en el mes pactado.

gracias

MILENA ASTAIZA

De: Tania Paola Rendon Patiño <tania.rendon@positiva.gov.co>

Para: Jimmy Alejandro Salinas Poveda <jimmy.salinas@positiva.gov.co>; Fabiola Soto Novoa <fabiola.soto@positiva.gov.co>; "mileastaiza@yahoo.es" <mileastaiza@yahoo.es>

CC: Pablo Manuel Ochoa Navia <pablo.ochoa@positiva.gov.co>

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

Redacción

Band, entrada 999+

No leídos

Destacado

Borradores 4

Enviados

Archivo

Spam

Papelera

Menos

Vistas Ocultar

Fotos

Documentos

Carpetas Ocultar

Carpeta nueva

Correos Empresas 2...

RE: DECOM URGENTE DEFINIR

Yahoo/Band. en...

5



Tania Paola Rendon Patiño

20 ago. 2012 a las 12:15



Jimmy Alejandro Salinas Poveda

20 ago. 2012 a las 13:54



Milena Astaiza a <jimmy.salinas@positiva.gov.co>

20 ago. 2012 a las 21:06



Milena Astaiza a Jimmy Alejandro Salinas Poveda <jimmy.salinas@positiva.gov.co>

20 ago. 2012 a las 21:08

Jimmy Alejandro Salinas Poveda
Para: mileastaiza@yahoo.es

21 ago. 2012 a las 2:07

Buenos días

Cordial saludo

Gracias Milena por la información. Por favor revisar y de ser necesario informar a la gestora de los avances en el tema y de las dificultades que han habido.

Estaré al tanto

Gracias por a colaboración

ATT

JIMMY ALEJANDRO SALINAS POVEDA

Regional Suroccidente

Coordinador de Promoción y Prevención

jimmy.salinas@positiva.gov.co

PBX: 8920750 Ext. 133

Cra 4 oeste 12-89 3er piso Cali, Valle.

De: milena Astaiza [mileastaiza@yahoo.es]

Enviado: lunes, 20 de agosto de 2012 09:08 p.m.

Para: Jimmy Alejandro Salinas Poveda

Asunto: Re: DECOM URGENTE DEFINIR

dr. he insistido pero me comunico con el sr. ricardo quien lo refiere a uno a hablar con la sra Michel de la ciudad de medellin y no ha sido posible que conteste el celular. mañana vuelvo a insistir. porque ellos no tienen una sede fisica en cali para la capacitación y me dicen que alquilan un salón por las canchas panamericanas. que son 12 perwsonas de las cuales se encuentran en cali solo 9.
gracias Milena

De: Jimmy Alejandro Salinas Poveda <jimmy.salinas@positiva.gov.co>

Para: Tania Paola Rendon Patiño <tania.rendon@positiva.gov.co>;

Fabiola Soto Novoa <fabiola.soto@positiva.gov.co>;

"mileastaiza@yahoo.es" <mileastaiza@yahoo.es>

Enviado: Lunes 20 de agosto de 2012 13:54

Asunto: RE: DECOM URGENTE DEFINIR

Buenas tardes

Cordial saludo

El viernes hablé con la gestora Natalia Durán y me indica que si hay dificultades para la atención derivadas de problemas de la misma empresa, por favor documentarlas y enviarlas vía correo para que ella pueda documentar frente al cliente estos y evitar problemas.

Les recomiendo urgente este tema



Jimmy Alejandro Salinas Poveda

jimmy.salinas@positiva.gov.co

Asunto: RE: DECOM URGENTE DEFINIR

De: jimmy.salinas@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: martes, 21 de agosto de 2012 2:07:19 GMT-5

Buenos días

Cordial saludo

Gracias Milena por la información. Por favor revisar y de ser necesario informar a la gestora de los avances en el tema y de las dificultades que han habido.

Estaré al tanto

Gracias por a colaboración

ATT

JIMMY ALEJANDRO SALINAS POVEDA

Regional Suroccidente

Coordinador de Promoción y Prevención

jimmy.salinas@positiva.gov.co

PBX: 8920750 Ext. 133

Cra 4 oeste 12-89 3er piso Cali, Valle.

De: milena Astaiza [mileastaiza@yahoo.es]

Enviado: lunes, 20 de agosto de 2012 09:08 p.m.

Para: Jimmy Alejandro Salinas Poveda

Asunto: Re: DECOM URGENTE DEFINIR

dr. he insistido pero me comunico con el sr, ricadro quien lo refiere a uno a hablar con la sra Michel de la ciudad de medellín y no ha sido posible que conteste el celular. mañana vuelvo a insistir. porque ellos no tienen una sede física en cali para la capacitación y me dicen que alquilan un salón por las canchas panamericanas. que son 12 perwsonas de las cuales se encuentran en cali solo 9.
gracias Milena

De: Jimmy Alejandro Salinas Poveda <jimmy.salinas@positiva.gov.co>

Para: Tania Paola Rendon Patiño <tania.rendon@positiva.gov.co>; Fabiola Soto Novoa <fabiola.soto@positiva.gov.co>; "mileastaiza@yahoo.es" <mileastaiza@yahoo.es>

Enviado: Lunes 20 de agosto de 2012 13:54

Asunto: RE: DECOM URGENTE DEFINIR

Buenas tardes

Cordial saludo

El viernes hablé con la gestora Natalia Durán y me indica que si hay dificultades para la atención derivadas de problemas de la misma empresa, por favor documentarlas y enviarlas vía correo para que ella pueda documentar frente al cliente estos y evitar problemas.

Les recomiendo urgente este tema

Gracias

ATT
JIMMY ALEJANDRO SALINAS POVEDA
Regional Suroccidente
Coordinador de Promoción y Prevención
jimmy.salinas@positiva.gov.co
PBX: 8920750 Ext. 133
Cra 4 oeste 12-89 3er piso Cali, Valle.

De: Tania Paola Rendon Patiño
Enviado: lunes, 20 de agosto de 2012 12:14 p.m.
Para: Fabiola Soto Novoa; mileastaiza@yahoo.es; Tania Paola Rendon Patiño
CC: Jimmy Alejandro Salinas Poveda
Asunto: DECOM URGENTE DEFINIR

Fabiola, Milena, hola.
No supe que pasó el viernes en la tarde, lograron hablar con el Cliente o con Natalia Duran ?
Me informan por favor para generar la respuesta al Dr. VElez.

GRacias.

Saludos.

TANIA PAOLA RENDÓN PATIÑO
GESTORA
SUCURSAL VALLE DEL CAUCA
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A /ARP

De: Fabiola Soto Novoa
Enviado: jueves, 16 de agosto de 2012 10:09 p.m.
Para: Tania Paola Rendon Patiño; Jimmy Alejandro Salinas Poveda
Asunto: RE: telefonos DECOM urgente

Hola Ing.Tania en horas de la tarde me comuniqué con Natalia Duran , ella me dio ese teléfono, llame al señor Ricardo castañeda jefe de cuadrilla de cali donde me informa que solo tiene 9 trabajadores, que me comunicara con la señora Michel al 3203547102 con ella se agenda las asesorías, igual se encuentra ubicada en Medellin no fue posible que me contestara el teléfono por el día de hoy, mañana sigo intentado haber si consigo respuesta

Quedo atenta

Cordialmente

FABIOLA SOTO NOVOA
+GESTOR SALUD OCUPACIONAL
ENTRENADOR TRABAJO SEGURO EN ALTURAS - SUCURSAL VALLE
fabiola.soto@positiva.gov.co
314 745 86 10
Carrera 4 Oeste No. 12 - 89 Piso 3

De: Tania Paola Rendon Patiño
Enviado: jueves, 16 de agosto de 2012 05:06 p.m.
Para: Fabiola Soto Novoa; mileastaiza@yahoo.es
CC: Jimmy Alejandro Salinas Poveda
Asunto: telefonos DECOM urgente

Listo Niñas aquí estan los telefonos dados por la Gestora de Medellin, por favor me envian urgente el resultado del contacto para enviarme al Dr. Alvaro Velez.

GRacias.

Saludos.

TANIA PAOLA RENDÓN PATIÑO
GESTORA
SUCURSAL VALLE DEL CAUCA

Asunto: Re: CONFIRMACION CAPACITACION

De: mileastaiza@yahoo.es

Para: a.cali@mundialdetornillos.com

Fecha: lunes, 17 de septiembre de 2012 20:39:13 GMT-5

sra amanda

está confirmada la capacitación y hoy en la tarde confirmé y comentaron que estaba en reunión..

gracias

De: RECURSOS HUMANOS CALI <a.cali@mundialdetornillos.com>

Para: mileastaiza@yahoo.es

Enviado: Lunes 17 de septiembre de 2012 12:22

Asunto: CONFIRMACION CAPACITACION

Señora

MILENA ASTAIZA

POSITIVA

Cordial Saludo,

POR FAVOR CONFIRMAR CITA CAPACTIACION AUTOCUIDADO MARTES 18 SEPT 2012 7:00 A.M.

GRACIAS



**MUNDIAL DE
TORNILLOS**

Amanda Betancourth

Asistente Administrativa

Mundial De Tornillos Cali

a.cali@mundialdetornillos.com

Tel: 4858888 Ext: 104 - Fax: 4858888 Ext: 102

Cr 5 Norte N° 38-71

www.MundialdeTornillos.com

Asunto: CAPACITACION TELETRABAJO

De: heber.murillo@positiva.gov.co

Para: alejandro.fernandez@positiva.gov.co; carlos.rangel@positiva.gov.co; claudia.canas@positiva.gov.co; claudia.fernandez@positiva.gov.co; diego.morales@positiva.gov.co; edith.paredes@positiva.gov.co; maria.cardenas@positiva.gov.co; martha.vela@positiva.gov.co; elsa.munera@positiva.gov.co; patricia.martos@positiva.gov.co; patricia.cordoba@positiva.gov.co; tania.cordoba@positiva.gov.co; miguela.paier@positiva.gov.co; fabiola.soto@positiva.gov.co; alejandro.corrales@positiva.gov.co; hoover.rondon@positiva.gov.co; gessella.mosquera@positiva.gov.co; fvelezcalderon@yahoo.com; lunevar.figueroa@positiva.gov.co; anuar.galindo@positiva.gov.co; aura.villacis@positiva.gov.co; claudia.cortes@positiva.gov.co; fabiola.soto@positiva.gov.co; maritza.moreno@positiva.gov.co; luzpiedad08@yahoo.com; luz.jaramillo@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es

CC: anthony.hernandez@positiva.gov.co; pablo.ochoa@positiva.gov.co; adriana.collazos@positiva.gov.co; jimmy.salinas@positiva.gov.co

Fecha: miércoles, 19 de septiembre de 2012 11:39:18 GMT-5

Buen día

Favor agendar el 28 de septiembre del 2012 a las 2pm para capacitación de teletrabajo en la sede Bellavista

Gracias



€ Heber Murillo Bueno
+ Gerencia Sucursal Valle
✉ Administrador de Riesgos
✉ heber.murillo@positiva.gov.co
☎ P&P: 8920899 Ext. 126
📍 Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali

De: Anthony Hernandez

Enviado el: Miércoles, 19 de Septiembre de 2012 11:24 a.m.

Para: Heber Murillo Bueno

CC: claudialv77@hotmail.com; Adriana Ordoñez Varela

Asunto: CAPACITACION TELETRABAJO

Importancia: Alta

Buena Tarde,

Heber, comedidamente solicito tu colaboración convocando los Gestores y Gestor/Asesor a la capacitación de Teletrabajo, la cual se implementará el día 28 de Septiembre de 2012, a las 2pm en la sede de Bellavista (salón por confirmar).

Agradezco su atención, quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,

€ ANTHONY HERNANDEZ
+ Coordinación Regional de P&P

Asunto: RV: Solicitud Secretaria de Salud (Fundación Esensa - 830037741)

De: heber.murillo@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

CC: yesenia.gomez@positiva.gov.co; jimmy.salinas@positiva.gov.co; adriana.collazos@positiva.gov.co

Fecha: miércoles, 19 de septiembre de 2012 13:48:55 GMT-5

Blanca Milena buenas tardes

De acuerdo con conversación favor colaborar con la inspección de la empresa.
Averiguar a Yesenia cuantas horas están cargadas para esta actividad.

Gracias



☎ Heber Murillo Bueno
+ Gerencia Sucursal Valia
✉ Administrador de Riesgos
✉ heber.murillo@positiva.gov.co
☎ PBX: 89208399 Ext. 126
☐ Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali

De: Yesenia Paola Gomez Acevedo

Enviado el: Miércoles, 19 de Septiembre de 2012 01:06 p.m.

Para: Heber Murillo Bueno

CC: CLARA ROCIO MORENO

Asunto: RV: Solicitud Secretaria de Salud (Fundación Esensa - 830037741)

Buenas tardes;

Los datos de la persona de contacto son:

En CALI la Dra. ANGÉLICA DÍAZ, N° celular 3202727596.

Gracias y por favor me cuentas si tienes algún inconveniente, es urgente realizar la visita lo mas pronto posible.

Cordialmente;

YESENIA PAOLA GOMEZ
GESTOR PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
CEL.3185470962

De: Lina Maria Lozano Redondo [lina.lozano@esensa.org]

Enviado: lunes, 03 de septiembre de 2012 07:10 p.m.

Para: Yesenia Paola Gomez Acevedo

Asunto: Solicitud Secretaria de Salud

Asunto: RE: Inpección de Seguridad

De: raul.suarez@positiva.gov.co

Para: heber.murillo@positiva.gov.co; alejandro.fernandez@positiva.gov.co; carlos.rangel@positiva.gov.co; diego.morales@positiva.gov.co; edith.paredes@positiva.gov.co; martha.vela@positiva.gov.co; elsa.munera@positiva.gov.co; patricia.martos@positiva.gov.co; tania.rendon@positiva.gov.co; miguela.paier@positiva.gov.co; fabiola.soto@positiva.gov.co; hoover.rondon@positiva.gov.co; anuar.galindo@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es; aura.villacis@positiva.gov.co; silvia.castaneda@positiva.gov.co; gustavo.oviedo@positiva.gov.co; pablo.ochoa@positiva.gov.co; tania.cordoba@positiva.gov.co

CC: adriana.collazos@positiva.gov.co; tecnico.suroccidente@codess.org.co

Fecha: jueves, 27 de septiembre de 2012 22:17:49 GMT-5

Gracias a todos por su gestión.



E Raúl Alberto Suárez Franco
 + Positiva Compañía de Seguros
 Gerente Regional Sur Occidente
 ✉ raul.suarez@positiva.gov.co
 ☎ PBX: 8920899 Ext. 140 - 101
 Cel. 3174035402
 📍 Carrera 4 oeste # 12 - 89 Piso 3

De: Heber Murillo Bueno

Enviado el: jueves, 27 de septiembre de 2012 04:13 p.m.

Para: Alejandro Fernandez Rengifo; Carlos Eduardo Rangel Leon; Diego Leon Morales Ramirez; Edith Paredes Galarraga; Martha Rocio Vela Riaño; Elsa Monica Munera Montoya; Patricia Andrea Martos Guatasmal; Tania Paola Rendon Patiño; Miguel Andres Paier Millan; Fabiola Soto Novoa; Hoover Andres Rondon Marin; Anuar Samir Galindo Morales; mileastaiza@yahoo.es; Aura Maria Villacis Castro; Silvia Karina Castañeda Noguera; Gustavo Oviedo Cantero; Pablo Manuel Ochoa Navia; Tania Milena Cordoba Delgado

CC: Raul Alberto Suarez Franco; Adriana Collazos Serrano; Jaime David Avila Ardila

Asunto: Inpección de Seguridad

Buenas tardes

Por directriz de la gerencia Regional se solicita agendar los días 4 y 5 de octubre para realizar inspecciones de seguridad con énfasis en riesgo locativos y riesgos asociados en los diferentes centros de trabajo del Municipio de Cali.

Una vez el Municipio envíe la información de los sitios asignados (lunes 1 de octubre), se dará a conocer con la respectiva carta de presentación para realizar contacto y proceder a realizar la actividad.

Para la inspección se debe contar con:

- Lista de chequeo que será entregada por la gestora Edith Paredes
- Cámara fotográfica

La lista de chequeo y el informe de la inspección se deben entregar el día 19 de octubre para proceder a organizar y consolidar la información.

Cordialmente,



✉ Heber Murillo Guano
+ Gerencia Sucursal Vello
✉ Administrador de Riesgos
✉ heber.murillo@positiva.gov.co
☎ FAX: 8920899 Ext. 125
📍 Carrera 4 Oeste No. 12 39, piso 3. Cali

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.

Asunto: RV: FECHA DEFINIDA PARA CAPACITACIONES SIG A GESTORES Y ASESORES

De: heber.murillo@positiva.gov.co

Para: alejandro.fernandez@positiva.gov.co; carlos.rangel@positiva.gov.co; claudia.canas@positiva.gov.co; claudia.fernandez@positiva.gov.co; diego.morales@positiva.gov.co; edith.paredes@positiva.gov.co; maria.cardenas@positiva.gov.co; martha.vela@positiva.gov.co; elsa.munera@positiva.gov.co; patricia.martos@positiva.gov.co; patricia.cordoba@positiva.gov.co; tania.cordoba@positiva.gov.co; tania.rendon@positiva.gov.co; miguela.paier@positiva.gov.co; fabiola.soto@positiva.gov.co; alejandro.corrales@positiva.gov.co; hoover.rondon@positiva.gov.co; angeeee31@hotmail.com; gessella.mosquera@positiva.gov.co; fvelezcalderon@yahoo.com; lunevar.figueroa@positiva.gov.co; ansagamo55@hotmail.com; aura.villacis@positiva.gov.co; claudia.cortes@positiva.gov.co; fabiola.soto@positiva.gov.co; maritza.moreno@positiva.gov.co; luzpiedad08@yahoo.com; mileastaiza@yahoo.es; gustavo.oviedo@positiva.gov.co; silvia.castaneda@positiva.gov.co

CC: marcela.betancourt@positiva.gov.co; adriana.collazos@positiva.gov.co; claudia.vanegas@positiva.gov.co; regional.suroccidente@codess.org.co; pablo.ochoa@positiva.gov.co

Fecha: viernes, 5 de octubre de 2012 8:16:49 GMT-5

Buenos días

Dado que estamos citados para el 9 de Noviembre todo el día para darle continuidad al SIG, se informa que ese día se harán pruebas clínicas, para lo cual se solicita que asistan en ayunas.

Gracias



Heber Murillo Bueno
+ Gerencia Sucursal Valle
✉ Administrador de Riesgos
✉ heber.murillo@positiva.gov.co
☎ PBX: 8920899 Ext. 126
📍 Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali

De: Marcela Betancourt

Enviado el: Jueves, 04 de Octubre de 2012 07:06 p.m.

Para: Heber Murillo Bueno

Asunto: RV: FECHA DEFINIDA PARA CAPACITACIONES SIG A GESTORES Y ASESORES

Heber,

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que para esta fecha están citados los gestores a capacitación SIG, igualmente te informo que como parte de la semana de la salud ocupacional realizada del 1 al 5 de octubre del 2012 y considerando que no es fácil el desplazamiento de ellos, se programo con el Laboratorio de Higiene y Toxicología realizar jornada de toma de exámenes clínicos este día (9 noviembre de 2012), por favor indicarle que deben venir en ayunas. Gracias.

Adjunto invitación.

Asunto: Actividades mes septiembre

De: patricia.martos@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; eliamaritzamc@yahoo.es

CC: tecnico.suroccidente@codess.org.co; heber.murillo@positiva.gov.co; pandreamartos@gmail.com


Fecha: lunes, 8 de octubre de 2012 22:48:46 GMT-5


Cordial Saludo Milena y Maritza, por favor me envían el consolidado de lo ejecutado en septiembre en mis empresas para cargar la ejecución en el gest pos.

Mil gracias.


Atte,

Patricia Andrea Martos

 Sucursal Valle

 Gestor Salud Ocupacional

 Patricia.Martos@positiva.gov.co

 317 6822847

CONFIDENCIAL. La información contenida en este mensaje es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíelo y borre el mensaje recibido inmediatamente. El contenido de este mail es informativo y no se constituye como documento legal.

CONFIDENTIAL. This message contains privileged and confidential information intended only for the person or entity to which it is addressed. Any review, retransmission, dissemination, copy or other use of, or taking of any action in reliance upon this information by persons or entities other than the intended recipient, is prohibited. If you received this message in error, please notify the sender immediately by e-mail, and please delete it from your system. The content of this mail is informative and not constituted as a legal document.

Asunto: Re: Apoyo a Empresa Nacional Policlinico Eje Salud SAS

De: mileastaiza@yahoo.es

Para: heber.murillo@positiva.gov.co; ansagamo55@hotmail.com; auramariavillacis@gmail.com;
tania.cordoba@positiva.gov.co; tecnico.suroccidente@codess.org.co

CC: gladys.vega@positiva.gov.co; claudia.vanegas@positiva.gov.co; adriana.collazos@positiva.gov.co

Fecha: domingo, 28 de octubre de 2012 19:01:04 GMT-5

cordial saludo

la encargada de la empresa comenta que como atiende público solo puede acceder a capacitación los días sábado y se programó para el 17 de de Nov. de 12 a 2pm.

gracias

Milena Astaiza C.

De: Heber Murillo Bueno <heber.murillo@positiva.gov.co>

Para: "mileastaiza@yahoo.es" <mileastaiza@yahoo.es>; "ansagamo55@hotmail.com" <ansagamo55@hotmail.com>;
"auramariavillacis@gmail.com" <auramariavillacis@gmail.com>; Tania Milena Cordoba Delgado
<tania.cordoba@positiva.gov.co>; "tecnico.suroccidente@codess.org.co" <tecnico.suroccidente@codess.org.co>

CC: Gladys Vega Medina <gladys.vega@positiva.gov.co>; Claudia Liliana Vanegas Cadavid
<claudia.vanegas@positiva.gov.co>; Adriana Collazos Serrano <adriana.collazos@positiva.gov.co>

Enviado: Lunes 22 de octubre de 2012 9:09

Asunto: Apoyo a Empresa Nacional Policlinico Eje Salud SAS

Gladys buenos días

Como le había informado estamos cortos en ppto., de acuerdo a lo conversado vía telefónica se apoyará con los siguientes profesionales:

Tania Córdoba enviará información utilizada para sectoriales e invitará a los cursos que restan del año cel.3156763840

Anuar Samir apoyará en algunas horas de brigada de acuerdo a su disponibilidad. Cel. 3163668975

Milena astaiza Apoyará en fomento de estilos de vida saludable(2h) y factores sicosociales en el trabajo (2h) cel. 3152706971

Aura Maria Villacis apoyará en carga física (2h) cel. 3175768268

CONTACTO EMPRESA

Principio del formulario

Luz Miryan Quintero 3175737836

Final del formulario

Gladys Vega Medina. Gestor de Riesgos

Celular : 3004291742

Correo: gladys.vega@positiva.gov.co

Gracias

Principio del formulario

POLICLINICO EJE SALUD SAS NIT

900375465

Final del formulario

Principio del formulario

Asesoría técnica para la identificación
de peligros, evaluación de Riesgos y

8

HORAS

PROVEEDOR
SUCURSAL

VALLE

Sep-05

incluye informe , para las dos sed
contacto Luz Miryan Quintero
3175737836

determinación de controles.						Final del formulario
Final del formulario						
Principio del formulario	30	UNIDADES	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Aug - 4	
Divulgación , publicación y entrega de material didáctico de Plegables , Folletos, y similares.					Final del formulario	
Final del formulario						
Principio del formulario	3	PERSONA	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Aug - 5	cartago
Participación en módulo educativo Plan Anual de Formación - Educa .						Final del formulario
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Oct-02	cali dos sedes
Simulacros (Asesoría para elaboración del guion, ejecución y evaluación del simulacro).						Final del formulario
Final del formulario						
Principio del formulario	6	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Sep-03	incluye señalizacion e informe inc las 2 sedes contacto Luz Miryan Quintero 3175737836
Documentación, Implementación y ajustes del Plan de Emergencias						
Final del formulario						
Principio del formulario	6	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Sep-03	incluyendo señalizacion , con infor
Asistencia técnica en el análisis de riesgos y análisis de vulnerabilidad incluido plan de acción para disminuir la vulnerabilidad.						Final del formulario
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Sep-04	evacuacion
MÓDULO - Brigadas de Emergencia, un equipo de trabajo empoderado para la Prevención en Riesgos Profesionales						Final del formulario
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Aug - 2	
MODULO - Entrenamiento en contra incendio a la Brigada de empresa					Final del formulario	
Final del formulario						
Principio del formulario	4	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Sep-02	
MODULO - Entrenamiento en primeros auxilios a la brigada de empresa.					Final del formulario	
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Sep-02	
Asistencia técnica en manejo de procesos de limpieza y desinfección					Final del formulario	
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Oct-03	alcohol drogas t tabaco, riesgo cardiovascular
MÓDULO - Fomento de Estilos de vida y trabajo saludable.						Final del formulario
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	ASESOR PROFESIONAL E.S.O	VALLE	Sep-03	cali
MODULO - Caracterización de la accidentalidad y metodologías para el análisis de causas para Equipo investigador de la empresa						Final del formulario
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORA	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Sep-03	
Asistencia técnica en selección, dotación, mantenimiento y reposición de elementos de protección personal para los factores de riesgo biológicos. protectores de mucosas, piel y anexos					Final del formulario	
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Oct-03	
MÓDULO - Prevención en los lugares de trabajo Carga física en el trabajo					Final del formulario	
Final del formulario						
Principio del formulario	2	HORAS	PROVEEDOR SUCURSAL	VALLE	Oct-04	
MÓDULO - Factores Psicosociales en el trabajo					Final del formulario	
Final del formulario						

Asunto: RV: RECOMENDACIONES POSITIVA S.A.

De: heber.murillo@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

CC: silvia.castaneda@positiva.gov.co; adriana.collazos@positiva.gov.co; claudia.vanegas@positiva.gov.co

Fecha: jueves, 8 de noviembre de 2012 9:29:19 GMT-5

Milena buenos días

Favor realicemos la visita de seguimiento.

Gracias



€ Heber Murillo Bueno

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ heber.murillo@positiva.gov.co

☎ PSX. 8920899 Ext. 126

📍 Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali

De: Silvia Karina Castañeda Noguera

Enviado el: Jueves, 08 de Noviembre de 2012 09:22 a.m.

Para: milena Astaiza

CC: Heber Murillo Bueno

Asunto: RE: RECOMENDACIONES POSITIVA S.A.

Buen día Milena

Asunto: NO OLVIDAR CASO JOSE DIEGO RUIZ C.C.No.6.398.013 CASANGAL SAS
Nit.No.891.300.035

De: luzsml@hotmail.com
Para: mileastaiza@yahoo.es
CC: merotero@hotmail.com
Fecha: jueves, 6 de diciembre de 2012 16:43:55 GMT-5

Milena: Ya casi se lo remito.

Gracias.

LUZ STELLA M.

Date: Thu, 6 Dec 2012 21:04:22 +0000
From: mileastaiza@yahoo.es
Subject: Rv: NO OLVIDAR CASO JOSE DIEGO RUIZ C.C.No.6.398.013 CASANGAL SAS Nit.No.891.300.035
To: luzsml@hotmail.com

cordial saludo

requiero el documento urgente, pues lo están esperando. encontré uno sencillo y bueno se lo envío por favor lo tengo que enviar cuanto antes.

gracias
milena

— Mensaje reenviado —

De: Silvia Karina Castañeda Noguera <silvia.castaneda@positiva.gov.co>
Para: "mileastaiza@yahoo.es" <mileastaiza@yahoo.es>
Enviado: Jueves 6 de diciembre de 2012 13:52
Asunto: RV: NO OLVIDAR CASO JOSE DIEGO RUIZ C.C.No.6.398.013 CASANGAL SAS Nit.No.891.300.035
Buena tarde Milena

Por favor cuéntame como vas con el seguimiento??.

Gracias.

Cordialmente,



©Silvia Karina Castañeda Noguera
+ Promoción y Prevención
Profesional Especializado
✉ silvia.castaneda@positiva.gov.co
☎ PBX: 8920899 Ext. 129
📍 Carrera 4 oeste N° 12 – 89 Piso 3
Oficina 329 – Cali – Valle

De: Silvia Karina Castañeda Noguera
Enviado el: Lunes, 03 de Diciembre de 2012 05:30 p.m.

Para: 'mileastaiza@yahoo.es'

CC: Alexandra Saavedra Florez

Asunto: RV: NO OLVIDAR CASO JOSE DIEGO RUIZ C.C.No.6.398.013 CASANGAL SAS Nit.No.891.300.035

Importancia: Alta

Buena tarde Milena

Por favor requiero de su apoyo para realizar el siguiente seguimiento.

Adjunto formato con la única recomendación que no se ejecuto por que técnicamente no cumplía.

Gracias.

Cordialmente,



✉Silvia Karina Castañeda Noguera

+ Promoción y Prevención

✉Profesional Especializado

✉silvia.castaneda@positiva.gov.co

☎PBX: 8920899 Ext. 129

📍Carrera 4 oeste N° 12 – 89 Piso 3

Oficina 329 – Cali – Valle

De: Alexandra Saavedra Florez

Enviado el: Lunes, 03 de Diciembre de 2012 04:55 p.m.

Para: Silvia Karina Castañeda Noguera

Asunto: NO OLVIDAR CASO JOSE DIEGO RUIZ C.C.No.6.398.013 CASANGAL SAS Nit.No.891.300.035

Importancia: Alta

Hola Silvia, creo que te comente, si no es así, te aviso, que el MIN TRABAJO, solicita hacer de nuevo una visita de intervención al empleador, con el fin de verificar cumplimiento de recomendaciones emitidas en el caso de JOSE DIEGO RUIZ. Lo anterior por cuánto la empresa, informa que el responsable esta por fuera del País, y solo regresa a partir del 30 de noviembre. El Min Trabajo, dio plazo hasta el día 10 de diciembre, para enviarle el soporte, si al fin cumplieron o en caso contrario, informar su no cumplimiento y motivación.

Te agradezco tu colaboración .. ah y no se te olvide igualmente el caso del MUNICIPIO DE CALI – Mortal VICTOR MANUEL. Debo remitir el soporte mañana.. gracias mil y perdona tanta intensidad

Cordial Saludo;

cid:image003.jpg@01CFAE3.E9372FD0

✉ALEXANDRA SAAVEDRA FLORES

+ Asesora Jurídica Regional Suroccidente

✉Abogada Especialista Seguridad Social

✉<mailto:ibette.guzman@positiva.gov.co>

☎PBX: 8920899 Ext. 104

📍Cra. 4 Oeste No. 12 - 89 Cali

Asunto: RE: Revisión de planes de trabajo 2013.

De: luis.ayala@positiva.gov.co

Para: luis.ayala@positiva.gov.co; alejandro.corrales@positiva.gov.co; alejandro.fernandez@positiva.gov.co; angelica.teneche@positiva.gov.co; angee311@hotmail.com; carlos.rangel@positiva.gov.co; claudia.canas@positiva.gov.co; claudia.fernandez@positiva.gov.co; diego.morales@positiva.gov.co; edith.paredes@positiva.gov.co; elsa.munera@positiva.gov.co; fabiola.soto@positiva.gov.co; hoover.rondon@positiva.gov.co; maria.cardenas@positiva.gov.co; martha.vela@positiva.gov.co; miguela.paier@positiva.gov.co; patricia.martos@positiva.gov.co; patricia.cordoba@positiva.gov.co; tania.rendon@positiva.gov.co; ansagamo55@hotmail.com; anuar.galindo@positiva.gov.co; aura.villacis@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@positiva.gov.co; claudia.cortes@positiva.gov.co; eliamaritzamc@yahoo.es; maritza.moreno@positiva.gov.co; fvelezcalderon@yahoo.com; gesselam2007@hotmail.com; gessella.mosquera@positiva.gov.co; luzpiedad08@yahoo.com; luz.jaramillo@positiva.gov.co

CC: gloria.osorio@positiva.gov.co; adriana.collazos@positiva.gov.co

Fecha: jueves, 13 de diciembre de 2012 7:00:56 GMT-5

Buen día

En reunión en la tarde con la Dra. Adriana, me solicito que se programen hasta las 5:00 PM y por favor que tengan la información de las empresas a las cuales se les ha realizado el plan de trabajo 2013.

Cordialmente,



e Luis Eduardo Ayala Mosquera

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ luis.ayala@positiva.gov.co

☎ PBX: 8920599 Ext. 126

📍 Carrera 4 Oeste No. 12-86, piso 3, Cali

De: Luis Eduardo Ayala Mosquera

Enviado el: Miércoles, 12 de Diciembre de 2012 02:46 p.m.

Para: Alejandro Corrales Gongora; Alejandro Fernandez Rengifo; Angelica Yulie Teneche Borrero; 'Angelica Yulie Teneche Borrero'; Carlos Eduardo Rangel Leon; Claudia Milena Cañas Ramirez; Claudia Yaneth Fernandez Vazquez; Diego Leon Morales Ramirez; Edith Paredes Galarraga; Elsa Monica Munera Montoya; Fabiola Soto Novoa; Hoover Andres Rondon Marin; Maria Victoria Cardenas Upegui; Martha Rocio Vela Riaño; Miguel Andres Paier Millan; Patricia Andrea Martos Guatasmal; Patricia Córdoba; Tania Paola Rendon Patiño; 'Annuar Samir'; Anuar Samir Galindo Morales; Aura Maria Villacis Castro; 'Blanca Milena Astaiza'; Blanca Milena Astaiza Castillo; Claudia Ximena Cortes Gallardo; 'Elia Maritza Moreno'; Elia Maritza Moreno Cardenas; 'Francia Lorena Velez calderon'; 'Geseella'; Gessella Mosquera Gomez; 'Luz Piedad Jaramillo'; Luz Piedad Jaramillo Perea

CC: Gloria Stella Osorio Giraldo; Adriana Collazos Serrano

Asunto: Revisión de planes de trabajo 2013.

Buena tarde

Se invita a ustedes el día 14 de diciembre de 2012 a las 8:00 AM – 2:00 PM a reunión gerencial para revisión de planes de trabajo 2013.

Se espera puntual asistencia.

Cordialmente,



€ Luis Eduardo Ayala Mosquera

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ luis.ayala@positiva.gov.co

☎ PBX: 8920899 Ext. 126

📍 Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali

Asunto: RV: APOYO ASIGNACION ACTIVIDADES DE INVESTIGACION AT

De: luis.ayala@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@positiva.gov.co

CC: silvia.castaneda@positiva.gov.co

Fecha: viernes, 21 de diciembre de 2012 10:09:20 GMT-5

Buen día

Milena, Por favor realizar apoyo en las siguientes actividades:

Asociacion Mutual de Occidente

Nit. 900014934

At 04/12/2012: Haunier Lopez

Actividad. Asesoría en Resolución 1401/2007

Dirección: Cra 32 A No. 8 – 33 Local 1

Teléfono: 5556526

Contacto: Cristian Morales

Cali –Valle

Agroplast de Colombia SAS

Nit. 900382192

At.: 22/10/2012 Trabajador Ferney Alvarez Naranjo

Actividad: Investigación AT

Sin gestor

Dirección: Cra 32 No. 8 – 38

Teléfono. 6658847

Yumbo – Valle

113

Cordialmente,



€ Luis Eduardo Ayala Mosquera

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ luis.ayala@positiva.gov.co

☎ PBX: 8920899 Ext. 126

📍 Carrera 4 Oeste No. 12-49, piso 3, Cali

De: Silvia Karina Castañeda Noguera

Enviado el: Jueves, 20 de Diciembre de 2012 10:56 a.m.

Para: Luis Eduardo Ayala Mosquera

Asunto: APOYO ASIGNACION ACTIVIDADES DE INVESTIGACION AT

Importancia: Alta

*Buen día Ing. Luis Eduardo**De acuerdo a la conversación de ayer solicito de su apoyo para asignar estas actividades de investigación que relaciono a continuación:**Asociacion Mutual de Occidente*

Asunto: Actividades enero

De: luis.ayala@positiva.gov.co

Para: ansagamo55@hotmail.com; anuar.galindo@positiva.gov.co; aura.villacis@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@positiva.gov.co; claudia.cortes@positiva.gov.co; eliamaritzamc@yahoo.es; maritza.moreno@positiva.gov.co; fvelezcalderon@yahoo.com; gesselam2007@hotmail.com; gessella.mosquera@positiva.gov.co; luzpiedad08@yahoo.com; luz.jaramillo@positiva.gov.co

Fecha: miércoles, 2 de enero de 2013 11:33:03 GMT-5

Buen día

Por favor enviar la planeación de actividades de enero.

Cordialmente,



€ Luis Eduardo Ayala Mosquera

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ luis.ayala@positiva.gov.co

☎ PBX: 8920899 Ext. 126

📍 Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali

Asunto: Actividades enero

De: luis.ayala@positiva.gov.co

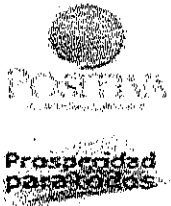
Para: ansagamo55@hotmail.com; anuar.galindo@positiva.gov.co; aura.villacis@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@positiva.gov.co; claudia.cortes@positiva.gov.co; eliamaritzamc@yahoo.es; maritza.moreno@positiva.gov.co; fvelezcalderon@yahoo.com; gesselam2007@hotmail.com; gessella.mosquera@positiva.gov.co; luzpiedad08@yahoo.com; luz.jaramillo@positiva.gov.co

Fecha: miércoles, 2 de enero de 2013 11:33:03 GMT-5

Buen día

Por favor enviar la planeación de actividades de enero.

Cordialmente,



€ Luis Eduardo Ayala Mosquera

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ luis.ayala@positiva.gov.co

☎ PBX: 8920899 Ext. 126

📍 Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali

Asunto: RV: INVESTIGACION DE ACCIDENTE GRAVE

De: luis.ayala@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: lunes, 21 de enero de 2013 14:11:14 GMT-5

Buena tarde

Milena, por favor apoyar esta actividad.

—Mensaje original—

De: Silvia Karina Castañeda Noguera

Enviado el: Lunes, 21 de Enero de 2013 11:16 a.m.

Para: Luis Eduardo Ayala Mosquera

Asunto: RV: INVESTIGACION DE ACCIDENTE GRAVE

Buen día Ing. Luis Eduardo

Por favor requiero de su apoyo con el fin de asignar asesoría, investigación y posible informe complementario a solicitud realizada por el área de Medicina Laboral.

Quedo atenta.

Gracias.

Cordialmente,

□ Silvia Karina Castañeda Noguera

L Promoción y Prevención

PProfesional Especializado

silvia.castaneda@positiva.gov.co

sPBX: 8920899 Ext. 129

P Carrera 4 oeste N° 12 – 89 Piso 3

Oficina 329 – Cali – Valle

—Mensaje original—

De: Diana Cardenas [mailto:diana.cardenas@codess.org.co]

Enviado el: Lunes, 21 de Enero de 2013 09:54 a.m.

Para: Silvia Karina Castañeda Noguera

Asunto: INVESTIGACION DE ACCIDENTE GRAVE

Buenos Dias:

Silvia

Amablemente pido colaboración para investigación de accidente grave ocurrido al señor;

LEONARDO VELASCO ERAZO

Asunto: RV: Actividades febrero Miguel Paier.xlsx

De: luis.ayala@positiva.gov.co

Para: blanca.astaiza@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es

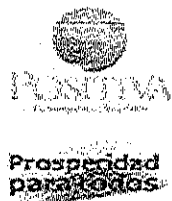
CC: miguela.paier@positiva.gov.co

Fecha: lunes, 4 de febrero de 2013 13:43:46 GMT-5

Buena tarde

Milena, por favor revisar y establecer contacto con las empresas para la realización de las actividades.

Cordialmente,



€ Luis Eduardo Ayala Mosquera

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ luis.ayala@positiva.gov.co

☎ PEX: 8920899 Ext. 126

📍 Carrera 4 Oeste No. 12-89, piso 3, Cali



Actividades febrero Miguel Paier.xlsx
16.3kB

Asunto: Diplomado: Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas

De: ccscali@ccs.org.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: miércoles, 17 de abril de 2013 10:11:40 GMT-5

Buenos Días Sra. Milena

Adjunto formato para pago con tarjeta de crédito, favor enviarlo diligenciado a este mismo correo.

Recuerde que por ser asesora de la Arl Positiva se maneja tarifa especial de \$1.912.500 + iva (16%) = \$2.218.500

Cali	Marzo 15 de 2013	Andi Cl. 15 No. 36 – 110 Autopista Cali - Yumbo	Viernes 6:00 p.m. - 10 p.m. Sábados 8:00 a.m. - 5:00 p.m.
------	------------------	--	--

Cordialmente,

KATHERINE PIEDRAHITA RAMIREZ

Asistente Comercial

Gerencia Regional Cali

Dirección Comercial

CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD

Teléfono: (57-2) 6914247 – 6914249

ccscali@ccs.org.co

Calle 15 No 36 – 110 Autopista Cali – Yumbo

Cali – Colombia



¿Cómo está tu huella ecológica? Antes de imprimir este mensaje, piensa en tus hijos y las generaciones futuras.

AVISO LEGAL: Este mensaje y sus anexos pueden contener información confidencial o legalmente protegida y no puede ser usada ni divulgada por personas, empresas, clientes o contratistas. Si por error recibe este mensaje, por favor no debe imprimir, copiar, distribuir, reproducir o hacer uso de la información contenida en el mismo. Si cree que ha recibido este mensaje por error, favor de avisar al remitente y destruir el mensaje. El Consejo Colombiano de Seguridad no se responsabiliza por el uso que se haga de la información contenida en este mensaje. La información contenida en este mensaje es confidencial y no debe ser divulgada a terceros. La información contenida en este mensaje es confidencial y no debe ser divulgada a terceros. La información contenida en este mensaje es confidencial y no debe ser divulgada a terceros.

This message and its attachments may contain confidential or legally protected information and should not be used or disclosed by anyone. If you receive this message in error, please do not print, copy, distribute, reproduce or use the information contained in it. If you believe you have received this message in error, please notify the sender and delete the message. The Colombian Council of Security is not responsible for the use of the information contained in this message. The information contained in this message is confidential and should not be disclosed to third parties. The information contained in this message is confidential and should not be disclosed to third parties. The information contained in this message is confidential and should not be disclosed to third parties.

Asunto: CONFIRMACION DE VISITA ABRIL 30 DE 2013 MINA LA PUCHIS

De: gestionhumana@cigydlttda.com

Para: martha.vela@positiva.gov.co; mileastaiza@yahoo.es; blanca.astaiza@positiva.gov.co;
aura.villacis@positiva.gov.co; omár.casierra@positiva.gov.co; ninatura@yahoo.com;
recursos.humanos.puchis@hotmail.com

Fecha: lunes, 29 de abril de 2013 12:13:03 GMT-5

BUÉN DÍA

SEÑORES ARL POSITIVA

ATN:

DRA MARTHA VELA
DRA BLANCA MILENA ASTAIZA
DRA AURA MARIA VILLACIS
SR OMAR CASIERRA

DE ACUERDO A CONVERSACION CON EL INGENIERO EULISES MAZO POSADA GERENTE DE LA MINA LA PUCHIS SE ACORDO QUE EL SITIO DE REUNION EL DIA DE MAÑANA MARTES 30 DE ABRIL ES LA ESTACION DEL MIO UNIVERSIDADES UBICADA EN FRENTE DEL CENTRO COMERCIAL JARDIN PLAZA A LAS 7:00 AM EL FUNCIONARIO DE NUESTRA COMPAÑIA QUE LOS VAA RECOGER SE LLAMA JHON MALLER GIRALDO CELULAR No.318 372 73 92 .

AGRADEZCO SU ATENCION.

OLGA MALEY SALGUERO M.

Jefe de Gestion Humana

524 34 74 - 641 06 33 EXT 107

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

Redo: Q:

← Atrás



RV: SOLICITUD DE ASESORIA

Yahoo/Band. en...

Band. entrada 999+

No leídos

Destacado

Borradores 4

Enviados

Archivo

Spam

Papelera

Menos

Vistas Ocultar

Fotos

Documentos

Carpetas Ocultar

+ Carpeta nueva

Correos Empresas 2...

**Diego Leon Morales Ram**

Para:

mileastaiza@yahoo.es

CC:

luis.ayala@positiva.gov.co

20 may. 2013 a las 16:37

Milena, es posible que puedas apoyarme con esta actividad tan puntual.

Quedo atento, gracias.

Cordialmente,



Prospección
para todos

DIEGO LEÓN MORALES RAMÍREZ

Gerencia Sucursal Valle

Gestor de Procedimiento Sectoriales

diego.morales@positiva.gov.co

PBX 8920899 ext. 114

Carrera 4 Oeste No. 12 - 89 OF. 327

De: carhnos [mailto:carhnos@cardonahermanos.com]

Enviado el: lunes, 20 de mayo de 2013 14:59

Para: Diego Leon Morales Ramirez

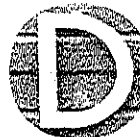
Asunto: SOLICITUD DE ASESORIA

Buena tarde Sr. Diego, comedidamente solicito asesoria y capacitacion en nuestras instalaciones por parte de la asesora BIANEY OLIVEROS PIEDRAHITA, en un tema específico para cumplimiento del programa, lo anterior debido que en la segunda visita se evidencia el cumplimiento del plan de accion al 100%, por lo cual solicitaríamos una ultima visita para capacitacion en nuestras instalaciones y que puedan estar todo nuestro personal, ya que el desplazamiento para nuestra personal hacia bellavista es complicado. la capacitacion seria en manejo del stress o pausas activas.

esperando su colaboracion

gracias

CARDONA HERMANOS S.A.S.
MARDEN HOYOS SUAREZ
CONTADOR
TEL 3396613

**diego.morales@positi...**

diego.morales@positiva.gov.co
+57 2 4877917 ext. 3026

Asunto: RV: SOLICITUD DE ASESORIA

De: diego.morales@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

CC: luis.ayala@positiva.gov.co

Fecha: lunes, 20 de mayo de 2013 16:37:53 GMT-5

Milena, es posible que puedas apoyarme con esta actividad tan puntual.

Quedo atento, gracias.



Cordialmente,

DIEGO LEÓN MORALES RAMÍREZ

Gerencia Sucursal Valle

Gestor de Procedimiento Sectoriales

diego.morales@positiva.gov.co

PBX 8920899 ext. 114

Carrera 4 Oeste No. 12 - 89 OF. 327

De: carhnos [mailto:carhnos@cardonahermanos.com]

Enviado el: lunes, 20 de mayo de 2013 14:59

Para: Diego Leon Morales Ramirez

Asunto: SOLICITUD DE ASESORIA

Buena tarde Sr. Diego, comedidamente solicito asesoria y capacitacion en nuestras instalaciones por parte de la asesora BIANEY OLIVEROS PIEDRAHITA, en un tema especifico para cumplimiento del programa, lo anterior debido que en la segunda visita se evidencia el cumplimiento del plan de accion al 100%, por lo cual solicitaríamos una ultima visita para capacitacion en nuestras instalaciones y que puedan estar todo nuestro personal, ya que el desplazamiento para nuestra personal hacia bellavista es complicado. la capacitacion seria en manejo del stress o pausas activas.

esperando su colaboracion

gracias

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

Reducir

← Atrás ↩ ↪ ➡ Archivar Mover Eliminar Spa

Bandeja entrada 999+

No leídos

Destacado

Borradores 4

Enviados

Archivo

Spam

Papelera

Menos

Vistas Ocultar

Fotos

Documentos

Carpetas Ocultar

+ Carpeta nueva

Correos Empresas 2...

Re: Dudas sobre acta de
confidencialidad comité de
convivencia

Yahoo/Bandeja en...



Blanca Milena Astaiza Castillo <[mailto:blanca.astaiza@positiva.gov.co]> 5 oct. 2013 a las 18:01

Para:

patricia.cordoba@positiva.gov.co

CC: mileastaiza@yahoo.es

hola Patricia
la firma cada integrante del comité y el representante legal.

MILENA ASTAIZA CASTILLO
ASESORA ESPECIALIZADA

De: Patricia Córdoba

Enviado: sábado, 05 de octubre de 2013 11:55 a.m.

Para: Blanca Milena Astaiza Castillo

Asunto: RV: Dudas sobre acta de confidencialidad comité de convivencia

Hola Mile:

Por favor tu asesoría.

Cordialmente,

PATRICIA CORDOBA

Gestora

Positiva Compañía de Seguros S.A.

cel. 311-3268172

cel. 318-7651736

De: Luz Ángela Tobar Lerma [mailto:transtobartulua@gmail.com]

Enviado: viernes, 04 de octubre de 2013 05:31 p.m.

Para: Patricia Córdoba

Asunto: Dudas sobre acta de confidencialidad comité de convivencia

Buenas tardes, solicité colaboración para llenar los actas de confidencialidad del comité de convivencia, hay dice firman dos personas los representantes del comité y por parte de la Empresa quien debe firmar? y se firma un acta por cada representante?, estas actas se firman con la fecha de conformación del comité?, gracias por la ayuda.

LUZ ÁNGELA TOBAR LERMA

Representante Legal

317 892 9392

✉ ↩ ↪ ➡ ...

Responder, Responder a todos o Reenviar



Positiva

blanca.astaiza@positiva.gov.co

De: Luis Eduardo Ayala Mosquera

Enviado el: Viernes, 06 de Junio de 2014 10:58 a.m.

Para: Alejandro Fernandez Rengifo; Andrea Bibiana Perez Villescas; Angelica Yulie Teneche Borrero; Carlos Eduardo Rangel Leon; Carlos Hernando Ramirez; Edith Paredes Galarraga; Elsa Monica Munera Montoya; Fabiola Soto Novoa; Hoover Andres Rondon Marin; Maria Victoria Cardenas Upegui; Martha Rocio Vela Riano; Miguel Andres Pair Millan; Patricia Cordoba; Rodrigo Fernandez Rivera; Tania Paola Rendon Patino; Victor Andres Escobar Lemos

CC: 'Jaime David Avila Ardila'; Claudia Liliana Vanegas Cadavid

Asunto: Productividad empresas retiradas

Buen día

Solicito a ustedes me informen que empresas se han marcado como NO efectivas y que quedaron con actividades pendientes para los siguiente:

Objetivo: que no les aparezca incumplimiento en productividad.

- Administrador las habilita nuevamente quedando asignadas nuevamente al gestor y realiza apertura del plan
- Gestor de riesgos actualiza el plan de trabajo cancelando las actividades planeadas y no ejecutadas posterior al retiro de la empresa y envía el plan para aprobación técnica y financiera
- Administrador aprueba técnicamente y financieramente y vuelve a marcar como no efectiva la empresa

Cordialmente,



Prosperidad
para todos

€ Luis Eduardo Ayala Mosquera

+ Gerencia Sucursal Valle

✉ Administrador de Riesgos

✉ luis.ayala@positiva.gov.co

☎ PBX: 4877917 Ext. 3025

📍 Carrera 68 No. 10A-12, Piso 1

Santiago de Cali

Asunto: RV: Incremento productividad a traves de solicitudes de apoyo de otras sucursales a la sucursal Valle.

De: fabiola.soto@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: viernes, 18 de julio de 2014 14:10:21 GMT-5

Cordialmente

FABIOLA SOTO NOVOA

+GESTOR SALUD OCUPACIONAL

✕ ENTRENADOR TRABAJO SEGURO EN ALTURAS - SUCURSAL VALLE

✉ fabiola.soto@positiva.gov.co

☎ 314 745 86 10

📍 Carrera 4 Oeste No. 12 - 89 Piso 3

De: Raul Alberto Suarez Franco

Enviado: viernes, 13 de junio de 2014 06:00 a.m.

Para: Luis Eduardo Ayala Mosquera; Alejandro Fernandez Rengifo; Andrea Bibiana Perez Villescass; Angelica Yulie Teneche Borrero; Carlos Eduardo Rangel Leon; Carlos Hernando Ramirez; Edith Paredes Galarraga; Elsa Monica Munera Montoya; Fabiola Soto Novoa; Hoover Andres Rondon Marin; Maria Victoria Cardenas Upegui; Martha Rocío Vela Riano; Miguel Andres Pair Millan; Patricia Cordoba; Rodrigo Fernandez Rivera; Tania Paola Rendon Patino; Victor Andres Escobar Lemos; Anuar Samir Galindo Morales; Aura Maria Villacis Castro; Blanca Milena Astaiza Castillo; Claudia Ximena Cortes Gallardo; Elia Maritza Moreno Cardenas; Francia Lorena Velez Calderon; Gessella Mosquera Gomez; Luz Piedad Jaramillo Perea; Nancy Heredia Ferreira

Cc: Jaime David Avila Ardila; Claudia Liliana Vanegas Cadavid; Raul Alberto Suarez Franco; Diego Leon Morales Ramirez; Francisco Luis Ortiz Lemos

Asunto: RE: Incremento productividad a traves de solicitudes de apoyo de otras sucursales a la sucursal Valle.

Espero que estos reportes no afecten la evaluacion en curso para los gestores.

Enviado desde Samsung tablet

----- Mensaje original -----

De: Luis Eduardo Ayala Mosquera <luis.ayala@positiva.gov.co>

Fecha: 12/06/2014 7:22 PM (GMT-05:00)

A: Alejandro Fernandez Rengifo <alejandro.fernandez@positiva.gov.co>, Andrea Bibiana Perez Villescass <andrea.perez@positiva.gov.co>, Angelica Yulie Teneche Borrero <angelica.teneche@positiva.gov.co>, Carlos Eduardo Rangel Leon <carlos.rangel@positiva.gov.co>, Carlos Hernando Ramirez <carlos.ramirez@positiva.gov.co>, Edith Paredes Galarraga <edith.paredes@positiva.gov.co>, Elsa Monica Munera Montoya <elsa.munera@positiva.gov.co>, Fabiola Soto Novoa <fabiola.soto@positiva.gov.co>, Hoover Andres Rondon Marin <hoover.rondon@positiva.gov.co>, Maria

Victoria Cardenas Upegui <maria.cardenas@positiva.gov.co>, Martha Rocio Vela Riano <martha.vela@positiva.gov.co>, Miguel Andres Pair Millan <miguela.paier@positiva.gov.co>, Patricia Cordoba <patricia.cordoba@positiva.gov.co>, Rodrigo Fernandez Rivera <rodrigo.fernandez@positiva.gov.co>, Tania Paola Rendon Patino <tania.rendon@positiva.gov.co>, Victor Andres Escobar Lemos <victor.escobar@positiva.gov.co>, Anuar Samir Galindo Morales <anuar.galindo@positiva.gov.co>, Aura Maria Villacis Castro <aura.villacis@positiva.gov.co>, Blanca Milena Astaiza Castillo <blanca.astaiza@positiva.gov.co>, Claudia Ximena Cortes Gallardo <claudia.cortes@positiva.gov.co>, Elia Maritza Moreno Cardenas <maritza.moreno@positiva.gov.co>, Francia Lorena Velez Calderon <fvelezcalderon@yahoo.com>, Gessella Mosquera Gomez <gessella.mosquera@positiva.gov.co>, Luz Piedad Jaramillo Perea <luz.jaramillo@positiva.gov.co>, Nancy Heredia Ferreira <gazzu65@hotmail.com>

CC: Jaime David Avila Ardila <tecnico.suroccidente@codess.org.co>, Claudia Liliana Vanegas Cadavid <claudia.vanegas@positiva.gov.co>, Raul Alberto Suarez Franco <raul.suarez@positiva.gov.co>, Diego Leon Morales Ramirez <diego.morales@positiva.gov.co>, Francisco Luis Ortiz Lemos <francisco.ortiz@positiva.gov.co>

Asunto: Incremento productividad a traves de solicitudes de apoyo de otras sucursales a la sucursal Valle.

Buen día

Solcito a ustedes atender estas actividades de solicitud de apoyo y por favor retroalimenten acerca del cierre de la misma para que Jaime David incluya en los indicadores globales de productividad un anexo de estas actividades y las de apoyo a sectoriales, de las cuales Diego está llevando registro.

La mayoría de estas actividades se habían asignado desde abril, no se ha recibido retroalimentación por parte de ustedes y con el retiro de Anthony Hernandez y Patricia Martos he redistribuido las actividades.

Adicional a esto Rodrigo tiene pendientes unas actividades en empresas mineras sectoriales que en este momento no he incluido aquí, pero que tampoco he recibido retroalimentación.

NIT	Empresa/Procedimiento	GESTOR	Actividad	Cant.	eje
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	12	ALEJANDRO I FERNANDEZ
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	3	ALEJANDRO I FERNANDEZ
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría y asistencia técnica para la conformación y acompañamiento del Comité paritario de salud Ocupacional en la empresa	2	ALEJANDRO I FERNANDEZ
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Gestión en la prevención de la enfermedad laboral	2	ALEJANDRO I FERNANDEZ
900015051	ACEITES MANUELITA SA	ERIKA ALEXANDRA	Apoyo administrativo para la asesoría y	20	ANGELICA YL BORRERO

900015051	ACEITES MANUELITA SA	JIMENEZ RODRIGUEZ	acompañamiento integral en Seguridad y Salud en el Trabajo		
		ERIKA ALEXANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ	Apoyo administrativo para la asesoría y acompañamiento integral en Seguridad y Salud en el Trabajo	20	ANGELICA YL BORRERO
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MODULO - Entrenamiento en primeros auxilios a la brigada de empresa.	2	ANUAR SAMI
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MODULO - Entrenamiento en primeros auxilios a la brigada de empresa.	2	ANUAR SAMI
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Capacitación - Los Desórdenes Músculo Esqueléticos y su prevención.- programa prevención y prevención	4	AURA MARIA CASTRO
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - Fomento de Estilos de vida y trabajo saludable. Prevención taquismo, alcoholismo drogadicción	2	BLANCA MILI CASTILLO
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - ¿Cómo manejar un Accidente de Trabajo y una Enfermedad Laboral (ATEL) con POSITIVA Compañía de Seguros/ARL?	1	CARLOS EDU. LEON
900579702	UNION TEMPORAL MEDIPOL 13	LUZ DARY CRISTANCHO LEO	Asistencia técnica para la realización de Inspecciones y observaciones planeadas	8	CARLOS EDU. LEON
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Sistema General de Riesgos Laborales, un compromiso para todos	2	EDITH PARED
891100190	MOLINO FLOR HUILA	MARIA JIMENA CORTES RODRIGUEZ	MÓDULO - Factores Psicosociales en el trabajo	2	EDITH PARED
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - Métodos, equipos y elementos para la protección de los riesgos en el ambiente laboral	2	ELSA MONIC. MONTOYA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización de estrategia de comunicación y aprendizaje en seguridad	2	ELSA MONIC. MONTOYA

830134991	ACCION BPO SAS	LISA BARRIOS GARAVITO	(lecciones aprendidas, Alertas de seguridad, Flash de seguridad). MÓDULO - Sistema General de Riesgos Laborales, un compromiso para todos	2	ELSA MONIC. MONTOYA
891200280	COOTRANAR LTDA	EDGAR ANDRES DELGADO MAFLA	MÓDULO - Sistema General de Riesgos Laborales, un compromiso para todos	2	ELSA MONIC. MONTOYA
900217466	NOVUM SA	JOSE MAURICIO GUERRERO GARCIA	Formación para trabajo seguro en Excavaciones. Incluye Identificación, medidas de prevención y protección, EPP, otros.	2	FABIOLA SOT
900217466	NOVUM SA	JOSE MAURICIO GUERRERO GARCIA	Asesoría para la realización de medidas de seguridad basada en el comportamiento; incluye realizar demostración de observaciones planeadas del comportamiento seguro en campo/obra. formación de personal para la prevención de caída de personas y objetos (Reglamento Técnico Alturas). Incluye Identificación, medidas de prevención y protección, EPP, equipos de protección, otros.	2	FABIOLA SOT
900217466	NOVUM SA	JOSE MAURICIO GUERRERO GARCIA	Asesoría en el diseño y seguimiento de controles de ingeniería a nivel de planta y locativos: ASESORÍA Y ENTREGA DE LA GUÍA ESTANDARIZADA DE ALTURAS PARA EL SECTOR	2	FABIOLA SOT
18100736	JESUS ALBERTO LOPEZ - ELECTROMILLONARIA	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MODULO - Entrenamiento en primeros auxilios a la brigada de empresa.	2	FABIOLA SOT
900532504	DAVITA SAS	YESENIA PAOLA GOMEZ ACEVEDO	MÓDULO - Formación en prevención de accidentes en mano	2	MARTHA RO
900532504	DAVITA SAS	YESENIA PAOLA GOMEZ ACEVEDO	MÓDULO - Control de factores que ocasionan Accidentes de Trabajo	2	MARTHA RO
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA	MÓDULO - Gestión en la	2	MARTHA RO

		BENAVIDES MARTHA ISABEL	prevención de la enfermedad laboral		
826003757	ORGANIZACION INTERAMERICANA DE TRANSPORTES S EN CS	MONICA PATRICIA VILLAMIZAR MENDIVELSO	MÓDULO - Gestión en la prevención de la enfermedad laboral	2	MARTHA RO
18100736	JESUS ALBERTO LOPEZ - ELECTROMILLONARIA	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Gestión en la prevención de la enfermedad laboral	2	MARTHA RO
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSERO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	2	MIGUEL AND MILLAN
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSERO	MÓDULO - Control de factores que generan Enfermedad laboral	1	MIGUEL AND MILLAN
900329983	CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL	LISA BARRIOS GARAVITO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	6	RODRIGO FEI
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	2	RODRIGO FEI
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - Seguridad frente al Riesgo Eléctrico	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización de estrategia de comunicación y aprendizaje en seguridad (lecciones aprendidas, Alertas de seguridad, Flash de seguridad).	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización de estrategia de comunicación y aprendizaje en seguridad (lecciones aprendidas, Alertas de seguridad, Flash de seguridad).	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría técnica en el diseño, elaboración y actualización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría Técnica en la definición y cumplimiento de requisitos legales y otros	1	TANIA PAOLA

			(Ej.: Reglamento de Higiene, organización y registro del Comité Paritario o Vigía de Salud Ocupacional)		
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría y asistencia técnica para la conformación y acompañamiento del Comité paritario de salud Ocupacional en la empresa	1	TANIA PAOLA
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización del procedimiento de reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.	2	TANIA PAOLA
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asistencia técnica para la realización de Inspecciones y observaciones planeadas	8	VICTOR ANDI LEMOS
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asistencia técnica en el diseño, implementación y seguimiento de medidas de señalización y demarcación de áreas, barreras y restricciones	10	VICTOR ANDI LEMOS
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría técnica para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	12	VICTOR ANDI LEMOS
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSERO	Asesoría técnica para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	1	VICTOR ANDI LEMOS
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSERO	MÓDULO - Control de factores que generan Enfermedad laboral	1	VICTOR ANDI LEMOS
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Participación en módulo educativo programa eventos de formación - Brigadas emergencia	1	VICTOR ANDI LEMOS
860514173	AGENCIA DE ADUANAS SERVICIOS ADUANEROS ESPECIALIZADOS SA NIVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría para la realización del procedimiento de reporte e investigación	2	VICTOR ANDI LEMOS

813004147	TRANSPORTES DEL HULA SA	TANIA PAOLA RENDON PATIÑO	de accidentes e incidentes de trabajo. MÓDULO - ¿Cómo manejar un Accidente de Trabajo y una Enfermedad Laboral (ATEL) con POSITIVA Compañía de Seguros/ARL?	2	VICTOR ANDI LEMON
-----------	-------------------------	---------------------------------	---	---	----------------------

De: Luis Eduardo Ayala Mosquera

Enviado el: Jueves, 12 de Junio de 2014 06:05 p.m.

Para: Luis Eduardo Ayala Mosquera; Alejandro Fernandez Rengifo; Andrea Bibiana Perez Villescas; Angelica Yulie Teneche Borrero; Carlos Eduardo Rangel Leon; Carlos Hernando Ramirez; Edith Paredes Galarraga; Elsa Monica Munera Montoya; Fabiola Soto Novoa; Hoover Andres Rondon Marin; Maria Victoria Cardenas Upegui; Martha Rocio Vela Riano; Miguel Andres Pair Millan; Patricia Cordoba; Rodrigo Fernandez Rivera; Tania Paola Rendon Patino; Victor Andres Escobar Lemos

CC: Jaime David Avila Ardila; Claudia Liliana Vanegas Cadavid

Asunto: RE: Productividad empresas con ATG O ATM

Buena tarde

Solicito a ustedes revisar en que empresas han realizado las siguientes actividades por accidentes graves y mortales que no las hayan cargado en el aplicativo GESTPOS con el objetivo de mejorar la productividad:

- Investigación de AT
- Seguimientos a recomendaciones
- Asesoría Resolución 1401

Cargarlos con las horas que tienen sus actas de intervención y de ahora en adelante tener en cuenta el estándar que se maneja con el proveedor de investigaciones de accidentes que es el siguiente:

- Investigación de AT 4 Hrs.
- Seguimientos a recomendaciones 3 Hrs.
- Asesoría Resolución 1401 3 Hrs.

Nota: solo las que hayan realizado ustedes.

Cordialmente,



@ Luis Eduardo Ayala Mosquera
 + Gerencia Sucursal Vello
 ✉ Administrador de Riesgos
 ✉ luis.ayala@positiva.gov.co
 ☎ PBX: 4877917 Ext. 8025
 📍 Carrera 68 No. 10A-12, Piso 1
 Santiago de Cali

Asunto: RV: Incremento productividad a traves de solicitudes de apoyo de otras sucursales a la sucursal Valle.

De: fabiola.soto@positiva.gov.co

Para: mileastaiza@yahoo.es

Fecha: viernes, 18 de julio de 2014 14:10:21 GMT-5

Cordialmente

FABIOLA SOTO NOVOA

+GESTOR SALUD OCUPACIONAL

✱ ENTRENADOR TRABAJO SEGURO EN ALTURAS - SUCURSAL VALLE

✉ fabiola.soto@positiva.gov.co

☎ 314 745 86 10

📍 Carrera 4 Oeste No. 12 - 89 Piso 3

De: Raul Alberto Suarez Franco

Enviado: viernes, 13 de junio de 2014 06:00 a.m.

Para: Luis Eduardo Ayala Mosquera; Alejandro Fernandez Rengifo; Andrea Bibiana Perez Villescas; Angelica Yulie Teneche Borrero; Carlos Eduardo Rangel Leon; Carlos Hernando Ramirez; Edith Paredes Galarraga; Elsa Monica Munera Montoya; Fabiola Soto Novoa; Hoover Andres Rondon Marin; Maria Victoria Cardenas Upegui; Martha Rocio Vela Riano; Miguel Andres Pair Millan; Patricia Cordoba; Rodrigo Fernandez Rivera; Tania Paola Rendon Patino; Victor Andres Escobar Lemos; Anuar Samir Galindo Morales; Aura Maria Villacis Castro; Blanca Milena Astaiza Castillo; Claudia Ximena Cortes Gallardo; Elia Maritza Moreno Cardenas; Francia Lorena Velez Calderon; Gessella Mosquera Gomez; Luz Piedad Jaramillo Perea; Nancy Heredia Ferreira

Cc: Jaime David Avila Ardila; Claudia Liliana Vanegas Cadavid; Raul Alberto Suarez Franco; Diego Leon Morales Ramirez; Francisco Luis Ortiz Lemos

Asunto: RE: Incremento productividad a traves de solicitudes de apoyo de otras sucursales a la sucursal Valle.

Espero que estos reportes no afecten la evaluacion en curso para los gestores.

Enviado desde Samsung tablet

----- Mensaje original -----

De: Luis Eduardo Ayala Mosquera <luis.ayala@positiva.gov.co>

Fecha: 12/06/2014 7:22 PM (GMT-05:00)

A: Alejandro Fernandez Rengifo <alejandro.fernandez@positiva.gov.co>, Andrea Bibiana Perez Villescas <andrea.perez@positiva.gov.co>, Angelica Yulie Teneche Borrero <angelica.teneche@positiva.gov.co>, Carlos Eduardo Rangel Leon <carlos.rangel@positiva.gov.co>, Carlos Hernando Ramirez <carlos.ramirez@positiva.gov.co>, Edith Paredes Galarraga <edith.paredes@positiva.gov.co>, Elsa Monica Munera Montoya <elsa.munera@positiva.gov.co>, Fabiola Soto Novoa <fabiola.soto@positiva.gov.co>, Hoover Andres Rondon Marin <hoover.rondon@positiva.gov.co>, Maria

Victoria Cardenas Upegui <maria.cardenas@positiva.gov.co>, Martha Rocio Vela Riano <martha.vela@positiva.gov.co>, Miguel Andres Pair Millan <miguela.paier@positiva.gov.co>, Patricia Cordoba <patricia.cordoba@positiva.gov.co>, Rodrigo Fernandez Rivera <rodrigo.fernandez@positiva.gov.co>, Tania Paola Rendon Patino <tania.rendon@positiva.gov.co>, Victor Andres Escobar Lemos <victor.escobar@positiva.gov.co>, Anuar Samir Galindo Morales <anuar.galindo@positiva.gov.co>, Aura Maria Villacis Castro <aura.villacis@positiva.gov.co>, Blanca Milena Astaiza Castillo <blanca.astaiza@positiva.gov.co>, Claudia Ximena Cortes Gallardo <claudia.cortes@positiva.gov.co>, Elia Maritza Moreno Cardenas <maritza.moreno@positiva.gov.co>, Francia Lorena Velez Calderon <fvelezcalderon@yahoo.com>, Gessella Mosquera Gomez <gessella.mosquera@positiva.gov.co>, Luz Piedad Jaramillo Perea <luz.jaramillo@positiva.gov.co>, Nancy Heredia Ferreira <gazzu65@hotmail.com>

CC: Jaime David Avila Ardila <tecnico.suroccidente@codess.org.co>, Claudia Liliana Vanegas Cadavid <claudia.vanegas@positiva.gov.co>, Raul Alberto Suarez Franco <raul.suarez@positiva.gov.co>, Diego Leon Morales Ramirez <diego.morales@positiva.gov.co>, Francisco Luis Ortiz Lemos <francisco.ortiz@positiva.gov.co>

Asunto: Incremento productividad a traves de solicitudes de apoyo de otras sucursales a la sucursal Valle.

Buen día

Solcito a ustedes atender estas actividades de solicitud de apoyo y por favor retroalimenten acerca del cierre de la misma para que Jaime David incluya en los indicadores globales de productividad un anexo de estas actividades y las de apoyo a sectoriales, de las cuales Diego está llevando registro.

La mayoría de estas actividades se habían asignado desde abril, no se ha recibido retroalimentación por parte de ustedes y con el retiro de Anthony Hernandez y Patricia Martos he redistribuido las actividades.

Adicional a esto Rodrigo tiene pendientes unas actividades en empresas mineras sectoriales que en este momento no he incluido aquí, pero que tampoco he recibido retroalimentación.

NIT	Empresa/Procedimiento	GESTOR	Actividad	Cant.	eje
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría técnica para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	12	ALEJANDRO I FERNANDEZ
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría técnica para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	3	ALEJANDRO I FERNANDEZ
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría y asistencia técnica para la conformación y acompañamiento del Comité paritario de salud Ocupacional en la empresa	2	ALEJANDRO I FERNANDEZ
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Gestión en la prevención de la enfermedad laboral	2	ALEJANDRO I FERNANDEZ
900015051	ACEITES MANUELITA SA	ERIKA ALEXANDRA	Apoyo administrativo para la asesoría y	20	ANGELICA YL BORRERO

900015051	ACEITES MANUELITA SA	JIMENEZ RODRIGUEZ	acompañamiento integral en Seguridad y Salud en el Trabajo		
		ERIKA ALEXANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ	Apoyo administrativo para la asesoría y acompañamiento integral en Seguridad y Salud en el Trabajo	20	ANGELICA YL BORRERO
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MODULO - Entrenamiento en primeros auxilios a la brigada de empresa.	2	ANUAR SAMI
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MODULO - Entrenamiento en primeros auxilios a la brigada de empresa.	2	ANUAR SAMI
900380783	NATURAL FOOD SAS	MAYERLI RONCANCIO	Capacitación - Los Desórdenes Músculo Esqueléticos y su prevención.- programa prevención y prevención	4	AURA MARIA CASTRO
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - Fomento de Estilos de vida y trabajo saludable. Prevención taquismo, alcoholismo drogadicción	2	BLANCA MILI CASTILLO
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - ¿Cómo manejar un Accidente de Trabajo y una Enfermedad Laboral (ATEL) con POSITIVA Compañía de Seguros/ARL?	1	CARLOS EDU. LEON
900579702	UNION TEMPORAL MEDIPOL 13	LUZ DARY CRISTANCHO LEO	Asistencia técnica para la realización de Inspecciones y observaciones planeadas	8	CARLOS EDU. LEON
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Sistema General de Riesgos Laborales, un compromiso para todos	2	EDITH PARED
891100190	MOLINO FLOR HUILA	MARIA JIMENA CORTES RODRIGUEZ	MÓDULO - Factores Psicosociales en el trabajo	2	EDITH PARED
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - Métodos, equipos y elementos para la protección de los riesgos en el ambiente laboral	2	ELSA MONIC. MONTOYA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización de estrategia de comunicación y aprendizaje en seguridad	2	ELSA MONIC. MONTOYA

830134991	ACCION BPO SAS	LISA BARRIOS GARAVITO	(lecciones aprendidas, Alertas de seguridad, Flash de seguridad). MÓDULO - Sistema General de Riesgos Laborales, un compromiso para todos	2	ELSA MONIC. MONTOYA
891200280	COOTRANAR LTDA	EDGAR ANDRES DELGADO MAFLA	MÓDULO - Sistema General de Riesgos Laborales, un compromiso para todos	2	ELSA MONIC. MONTOYA
900217466	NOVUM SA	JOSE MAURICIO GUERRERO GARCIA	Formación para trabajo seguro en Excavaciones. Incluye Identificación, medidas de prevención y protección, EPP, otros.	2	FABIOLA SOT
900217466	NOVUM SA	JOSE MAURICIO GUERRERO GARCIA	Asesoría para la realización de medidas de seguridad basada en el comportamiento; incluye realizar demostración de observaciones planeadas del comportamiento seguro en campo/obra. formación de personal para la prevención de caída de personas y objetos (Reglamento Técnico Alturas). Incluye Identificación, medidas de prevención y protección, EPP, equipos de protección, otros.	2	FABIOLA SOT
900217466	NOVUM SA	JOSE MAURICIO GUERRERO GARCIA	Asesoría en el diseño y seguimiento de controles de ingeniería a nivel de planta y locativos: ASESORÍA Y ENTREGA DE LA GUÍA ESTANDARIZADA DE ALTURAS PARA EL SECTOR	2	FABIOLA SOT
18100736	JESUS ALBERTO LOPEZ - ELECTROMILLONARIA	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MODULO - Entrenamiento en primeros auxilios a la brigada de empresa.	2	FABIOLA SOT
900532504	DAVITA SAS	YESENIA PAOLA GOMEZ ACEVEDO	MÓDULO - Formación en prevención de accidentes en mano	2	MARTHA RO
900532504	DAVITA SAS	YESENIA PAOLA GOMEZ ACEVEDO	MÓDULO - Control de factores que ocasionan Accidentes de Trabajo	2	MARTHA RO
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA	MÓDULO - Gestión en la	2	MARTHA RO

		BENAVIDES MARTHA ISABEL	prevención de la enfermedad laboral		
826003757	ORGANIZACION INTERAMERICANA DE TRANSPORTES S EN CS	MONICA PATRICIA VILLAMIZAR MENDIVELSO	MÓDULO - Gestión en la prevención de la enfermedad laboral	2	MARTHA RO
18100736	JESUS ALBERTO LOPEZ - ELECTROMILLONARIA	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Gestión en la prevención de la enfermedad laboral	2	MARTHA RO
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSERO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	2	MIGUEL AND MILLAN
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSERO	MÓDULO - Control de factores que generan Enfermedad laboral	1	MIGUEL AND MILLAN
900329983	CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL	LISA BARRIOS GARAVITO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	6	RODRIGO FEI
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	2	RODRIGO FEI
900271883	ESTRUCTURAS DE NARIÑO LTDA	PARRA BENAVIDES MARTHA ISABEL	MÓDULO - Seguridad frente al Riesgo Eléctrico	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización de estrategia de comunicación y aprendizaje en seguridad (lecciones aprendidas, Alertas de seguridad, Flash de seguridad).	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización de estrategia de comunicación y aprendizaje en seguridad (lecciones aprendidas, Alertas de seguridad, Flash de seguridad).	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría técnica en el diseño, elaboración y actualización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría Técnica en la definición y cumplimiento de requisitos legales y otros	1	TANIA PAOLA

(Ej.: Reglamento de Higiene, organización y registro del Comité Paritario o Vigía de Salud Ocupacional)

900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría y asistencia técnica para la conformación y acompañamiento del Comité paritario de salud Ocupacional en la empresa	1	TANIA PAOLA
891224762	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR	JEANNETTE SANTOFIMIO CORTES	MÓDULO - Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	2	TANIA PAOLA
900350918	GOOD PEOPLE DE LAS AMERICAS SAS	PACHON AYA HENRY ALBERT	Asesoría para la realización del procedimiento de reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.	2	TANIA PAOLA
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asistencia técnica para la realización de Inspecciones y observaciones planeadas	8	VICTOR ANDI LEMONS
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asistencia técnica en el diseño, implementación y seguimiento de medidas de señalización y demarcación de áreas, barreras y restricciones	10	VICTOR ANDI LEMONS
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	12	VICTOR ANDI LEMONS
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSETO	Asesoría técnica para la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	1	VICTOR ANDI LEMONS
800225417	TRANSPORTE Y COMERCIO INTERNACIONAL LIMITADA	EVELYN XIMENA REVELO ROSETO	MÓDULO - Control de factores que generan Enfermedad laboral	1	VICTOR ANDI LEMONS
860066749	AGENCIA DE ADUANAS ADUANAMIENTOS LTDA NVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Participación en módulo educativo programa eventos de formación - Brigadas emergencia	1	VICTOR ANDI LEMONS
860514173	AGENCIA DE ADUANAS SERVICIOS ADUANEROS ESPECIALIZADOS SA NIVEL 1	MAYERLI RONCANCIO	Asesoría para la realización del procedimiento de reporte e investigación	2	VICTOR ANDI LEMONS

813004147	TRANSPORTES DEL HULA SA	TANIA PAOLA RENDON PATIÑO	de accidentes e incidentes de trabajo. MÓDULO - ¿Cómo manejar un Accidente de Trabajo y una Enfermedad Laboral (ATEL) con POSITIVA Compañía de Seguros/ARL?	2	VICTOR ANDI LEMON
-----------	-------------------------	---------------------------------	---	---	----------------------

De: Luis Eduardo Ayala Mosquera

Enviado el: Jueves, 12 de Junio de 2014 06:05 p.m.

Para: Luis Eduardo Ayala Mosquera; Alejandro Fernandez Rengifo; Andrea Bibiana Perez Villegas; Angelica Yulie Teneche Borrero; Carlos Eduardo Rangel Leon; Carlos Hernando Ramirez; Edith Paredes Galarraga; Elsa Monica Munera Montoya; Fabiola Soto Novoa; Hoover Andres Rondon Marin; Maria Victoria Cardenas Upegui; Martha Rocio Vela Riano; Miguel Andres Pair Millan; Patricia Cordoba; Rodrigo Fernandez Rivera; Tania Paola Rendon Patino; Victor Andres Escobar Lemos

CC: Jaime David Avila Ardila; Claudia Liliana Vanegas Cadavid

Asunto: RE: Productividad empresas con ATG O ATM

Buena tarde

Solicito a ustedes revisar en que empresas han realizado las siguientes actividades por accidentes graves y mortales que no las hayan cargado en el aplicativo GESTPOS con el objetivo de mejorar la productividad:

- Investigación de AT
- Seguimientos a recomendaciones
- Asesoría Resolución 1401

Cargarlos con las horas que tienen sus actas de intervención y de ahora en adelante tener en cuenta el estándar que se maneja con el proveedor de investigaciones de accidentes que es el siguiente:

- Investigación de AT 4 Hrs.
- Seguimientos a recomendaciones 3 Hrs.
- Asesoría Resolución 1401 3 Hrs.

Nota: solo las que hayan realizado ustedes.

Cordialmente,

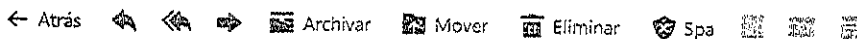


e Luis Eduardo Ayala Mosquera
 + Gerencia Sucursal Vello
 ✉ Administrador de Riesgos
 ✉ luis.ayala@positiva.gov.co
 ☎ PBX: 4877917 Ext. 3025
 📍 Carrera 58 No. 10A-12, Piso 1
 Santiago de Cali

Busca mensajes, documentos, fotos o personas

10:00

Redactar



Band. entrada 999+

No leídos

Destacado

Borradores 4

Enviados


Archivo

Spam


Papeiera

Menos

Vistas Ocultar

 Fotos Documentos

Carpetas Ocultar

 Carpeta nueva

Correos Empresas 2...

RV: DECRETO 1072 DE MAYO
2015 Por medio del cual se
expide el Decreto Único
Reglamentario del Sector trabajo.

Yahoo/Band. en...



Positiva

blanca.astaiza@positiva.gov.co



Blanca Milena Astaiza Cas

Para:

mileastaiza@yahoo.es

15 jul. 2015 a las 20:05

Milena Astaiza Castillo
Asesora Especializada
cél. 3152706971
blanca.astaiza@positiva.gov.co
www.codesv.org.com
Sucursal Valle

De: Luis Eduardo Ayala Mosquera

Enviado: miércoles, 15 de julio de 2015 5:55 p. m.

Para: Alejandro Fernandez Rengifo; Andrea Bibiana Perez Villescas;
Angelica Yulie Teneche Borrero; anuar.galindo@positiva.gov.co;
Carlos Eduardo Rangel Leon; Cesar Augusto Triviño Loaiza; Elsa
Monica Munera Montoya; Fabiola Soto Novoa;
frankalzateflores@hotmail.com; Lina Marcela Palomino Henao;
Maria Liliana Hoyos Arango; Maria Victoria Cardenas Upegui; Martha
Cecilia Mora Rodriguez; Martha Rocio Vela Riano; Miguel Andres Pair
Millan; Patricia Cordoba; Rodrigo Fernandez Rivera; Tania Paola
Rendon Patino; Victor Andres Escobar Lemos;
ANDRESFELIPE.FISIO@HOTMAIL.COM; Jennifer Andrea Londoño
Moncada; Jonathan Duarte Soto; Lina Marcela Palomino Henao; Aura
Maria Villacis Castro; Blanca Milena Astaiza Castillo; Claudia Ximena
Cortes Gallardo; Edith Paredes Galarraga; Elia Maritza Moreno
Cardenas; Francisca Lorenia Velez Calderon; Gessella Mosquera Gomez;
Helio E Burbano Garces; Luz Piedad Jaramillo Perea; Nancy Heredia
Ferreira; Mabel Valderrama Bonilla; Maria del Rosario Caicedo
Cortes; Nubia Janeth Valencia Oyola; Sandra Milena Bahena
Sandoval; Sobeida Victoria Herrera

Cc: Tania Milena Cordoba Delgado; Jaime David Avila Ardila

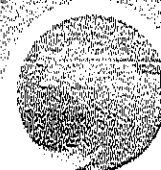
Asunto: DECRETO 1072 DE MAYO 2015 Por medio del cual se expide
el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo.

Buena tarde

Adjunto para su revisión y asesoría en las empresas. Dejar constancia
en el formato de asesoría.

Atentamente,

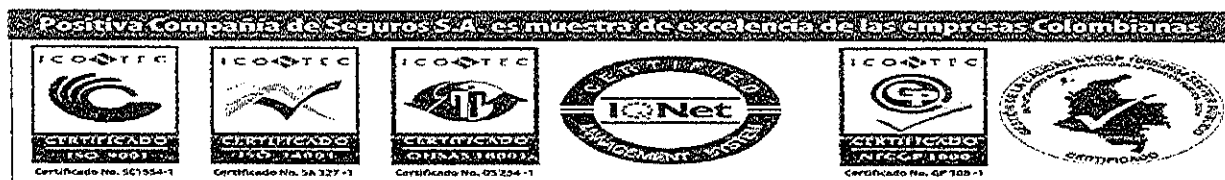
Luis Eduardo Ayala Mosquera | Administrador de Riesgos
Sucursal Valle - Regional suroccidente
T(572) 4877917, ext. 3025
luis.ayala@positiva.gov.co
Cra. 68 No. 10A-12, Cali, Colombia.
www.positiva.gov.co



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

Nombre completo o Razón Social	FONDO MIXTO PARA LA PROMOCION DEL DEPORTE Y LA GESTION SOCIAL
NIT	8009199735
Dirección Principal	CLL 5B4 #36-56
Teléfono	5578543 / 5543233
Fax	N/A
Celular	N/A
Ciudad	CALI
Correo Electrónico	
No. Total de Trabajadores	49
No. de sedes	UNA
Cotización Mensual	\$730.117
Cotización Anual	\$8.761.404
Actividad Económica	CONSTRUCCION DE OBRAS DE INGENIERIA CIVIL INCLUYE SOLAMENTE A EMPRESAS DEDICADAS A EL MONTAJE Y/O REPARACION DE OLEODUCTOS
Código Actividad económica	5453002
Nombre Coordinador Sistema de Gestión Seguridad Y Salud en el Trabajo	PAULA ANDREA ZAMORA
Nombre del Gerente	PASCUAL GUERRERO ARANA
Nombre Jefe Recursos Humanos	
Nombre Representante Legal	PASCUAL GUERRERO ARANA
Nombre y teléfono Gestor de Riesgo	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO 3152706971
Observaciones:	Empresa asignada en Febrero 3 de 2017



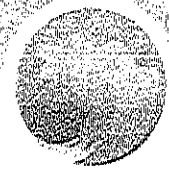


POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

Nombre completo o Razón Social	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA
NIT	890399029
Dirección Principal	CLL 10 ENTRE CRA 6 Y 7 PISO 4
Teléfono	6200000
Fax	N/A
Celular	N/A
Ciudad	CALI
Correo Electrónico	cvcastillo@valledelcauca.gov.co
No. Total de Trabajadores	2.295 DEP Y 1016 IND.
No. de sedes	68
Cotización Mensual	\$54,363.624
Cotización Anual	\$652.363.488
Actividad Económica	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS
Código Actividad económica	1751201
Nombre Coordinador Sistema de Gestión Seguridad Y Salud en el Trabajo	CAROLINA VASQUEZ CASTILLO
Nombre del Gerente	DILIAN FRANCISCA TORO
Nombre Jefe Recursos Humanos	GUILLERMO SERRANO PLAZA
Nombre Representante Legal	DILIAN FRANCISCA TORO
Nombre y teléfono Gestor de Riesgo	MILENA ASTAIZA CASTILLO 3152706971
Observaciones:	Empresa asignada en ENERO DE 2017 TIENE CORREDOR JAMES GÓMEZ DE GONSEGUROS

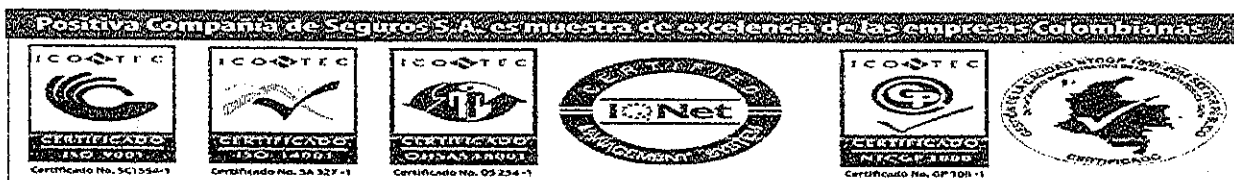




POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

Nombre completo o Razón Social	MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI
NIT	890399011
Dirección Principal	AV.2NORTE CALLES 10 Y 11
Teléfono	6680812
Fax	NA
Celular	N/A
Ciudad	CALI
Correo Electrónico	seguridadsocial@cali.gov.co
No. Total de Trabajadores	10.424
No. de sedes	1
Cotización Mensual	\$175.568.904
Cotización Anual	\$2.106.826.848
Actividad Económica	EMPRESAS DEDICADA A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL, INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS
Código Actividad económica	1751201
Nombre Coordinador Sistema de Gestión Seguridad Y Salud en el Trabajo	JOHNNY RAMOS DÍAZ
Nombre del Gerente	MAURICE ARMITAGE
Nombre Jefe Recursos Humanos	
Nombre Representante Legal	MAURICE ARMITAGE
Nombre y teléfono Gestor de Riesgo	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO 3152706971
Observaciones:	Empresa asignada en ENERO 10 de 2017

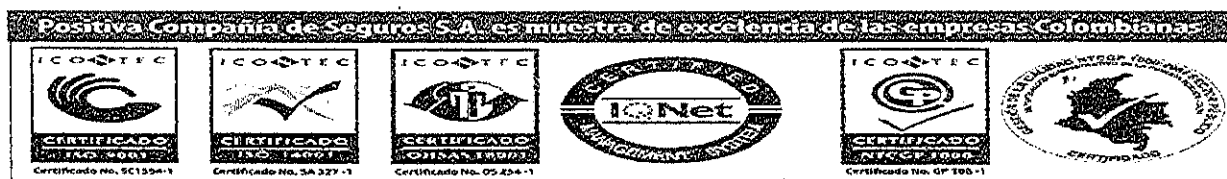




POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

Nombre completo o Razón Social	ECOCLIMA SAS
NIT	900250120-2
Dirección Principal	CALLE 26 A # 41D - 04
Teléfono	3711691
Fax	N/A
Celular	3043759653
Ciudad	CALI
Correo Electrónico	ecoclimaeuproyectos@hotmail.com
No. Total de Trabajadores	10
No. de sedes	1
Cotización Mensual	\$611.115
Cotización Anual	\$7.333.380
Actividad Económica	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO INCLUYE SOLAMENTE A EMPRESAS DEDICADAS A EL SERVICIO DE INSTALACION, REPARACION Y/O MANTENIMIENTO
Código Actividad económica	5517004
Nombre Coordinador Sistema de Gestión Seguridad Y Salud en el Trabajo	LEIDY LORENA GALLEG0 ATEHORTUA
Nombre del Gerente	JUAN MIGUEL VELASCO SAAVEDRA
Nombre Jefe Recursos Humanos	CLAUDIA MARCELA LEMOS
Nombre Representante Legal	JUAN MIGUEL VELASCO SAAVEDRA
Nombre y teléfono Gestor de Riesgo	MILENA ASTAIZA CASTILLO 3152706971
Observaciones:	Empresa asignada en ENERO DE 2017





POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CARACTERIZACION DE LA EMPRESA

Nombre completo o Razón Social	FONDO MIXTO PARA LA PROMOCION DEL DEPORTE Y LA GESTION SOCIAL
NIT	8009199735
Dirección Principal	CLL 5B4 #36-56
Teléfono	5578543 / 5543233
Fax	N/A
Celular	N/A
Ciudad	CALI
Correo Electrónico	
No. Total de Trabajadores	49
No. de sedes	UNA
Cotización Mensual	\$730.117
Cotización Anual	\$8.761.404
Actividad Económica	CONSTRUCCION DE OBRAS DE INGENIERIA CIVIL INCLUYE SOLAMENTE A EMPRESAS DEDICADAS A EL MONTAJE Y/O REPARACION DE OLEODUCTOS
Código Actividad económica	5453002
Nombre Coordinador Sistema de Gestión Seguridad Y Salud en el Trabajo	PAULA ANDREA ZAMORA
Nombre del Gerente	PASCUAL GUERRERO ARANA
Nombre Jefe Recursos Humanos	
Nombre Representante Legal	PASCUAL GUERRERO ARANA
Nombre y teléfono Gestor de Riesgo	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO 3152706971
Observaciones:	Empresa asignada en Febrero 3 de 2017





COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA S.A.
COMPANIA DE SEGUROS S.A. / ARP
Gestión Documental
FORMATO

ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Proceso:
Promoción y Prevención

Código:
VP-RE-AEPYP-03
Versión:
3
Fecha: 20/03/2012
Página 1 de

NOMBRE EXPOSITOR		Milenia Aspariza-Roldán Martínez		DIA: 24		MES: 08		AÑO: 2012.	
PROVEEDOR		Hoy de estres - Pausas Activas		HORA INICIO		HORA FINALIZACIÓN		HORAS TOTAL	
TEMA DEL EVENTO		Vital		MUNICIPIO:		10104			
REGIONAL/SUCURSAL									

RELACION DE ASISTENTES				FECHA		FIRMA Y No de CC	
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NT EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
1	Amelio González	OP. CAL		SINTI Escuelas			Amelio González
2	Pedro Soto	asesador		Ing. San Carlos			Pedro Soto
3	Edwin Jarama Leano	Estibador		Sinfonía San Carlos			Edwin Jarama Leano
4	Felipe Escobar	Estibador		Ing. San Carlos			Felipe Escobar
5	Leidy Johana Sandoz	A. Especial.		Ing. San Carlos			Leidy Johana Sandoz
6	Stephano Pardo	Proteccion		" "			Stephano Pardo
7	Gustavo Torres	COORDINADOR		Ing. San Carlos			Gustavo Torres
8	Ana Liliana Escobar	Asistente Técnica		" "			Ana Liliana Escobar
9	Yolibe Pulgarin	Asistente Job		" "			Yolibe Pulgarin
10	Fernando Franco	Asistente de Asistencia		" "			Fernando Franco
11	Osvaldo Martínez	Mostrador		" "			Osvaldo Martínez
12	Denise Cantor	Asistente		Ing. San Carlos			Denise Cantor
13	Diana Cabrera	Analista		Ing. San Carlos			Diana Cabrera
14	Yarlin Pineda	Practicante		Ing. San Carlos			Yarlin Pineda
15	Isabel Salas	Practicante		" "			Isabel Salas
16	María Soledad	Practicante		" "			María Soledad
17	Alexander Escobar	Practicante		Ing. San Carlos			Alexander Escobar
18	Francisco Roldán	Practicante		Ing. San Carlos			Francisco Roldán
19							
20							



COMPANIA DE SEGUROS S.A. / ARP

POSITIVA S.A.
COMPANIA DE SEGUROS S.A. / ARP
Gestión Documental
FORMATO

ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Proceso:

Promoción y Prevención

FECHA

Código: VP-RE-AEPYP-03
Versión: 3
Fecha: 20/03/2012
Página 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE EXPOSITOR

Mileva Asanza - Paola Martinel

PROVEEDOR

Huango de estres - Paulas betinas

DIA: 24
HORA INICIO

MES: 08

HORA FINALIZACIÓN

TOLUA

AÑO: 2012.
HORAS TOTAL

TEMA DEL EVENTO

Valle

MUNICIPIO:

RELACION DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIT EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TEL.FONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA Y No del CC
1	CARLOS A. GONZALEZ	OT. VARIOS	74.544.000		2315819		Carlos Gonzalez 1114.2083
2	Mario Alvarado	OT. VARIOS	PUS				OT. 6306116
3	Jose Eduardo Hernandez	OT. VARIOS	San Carlos				604163440543
4	Julio Rene Roso	OT. VARIOS	San Carlos				TRP 16864698
5	Alfonso L. GARCIA	OT. VARIOS	PUS				
6	John JAMES	SUP. ADMINISTRATIVO	San Carlos		3103389264		John James
7	Carlos GARCIA	SUP. ADMINISTRATIVO	San Carlos		3152288334		Carlos Garcia
8	Alfonso L. GARCIA	SUP. ADMINISTRATIVO	San Carlos		3103389264		
9	Hisberto Hernandez	SP. ADMINISTRATIVO	San Carlos		320885640		
10	Jose Flaviano Pichas	SP. ADMINISTRATIVO	San Carlos				
11	Diego Alejandro Hernandez	honorario		MARCOL	3206403941		
12	Jesús A. HERRERA	OPERARIO	ITIECOL		2261827		
13	Diego Flaviano Pichas	CAJERO	San Carlos		3103389264		
14	Diego Flaviano Pichas	CAJERO	San Carlos		3206301510		
15	Oscar Eduardo Suarez	SUPERVISOR	San Carlos	San Carlos	3146981894		Oscar Suarez
16							
17							
18							
19							
20							



POSITIVA S.A.

COMPANIA DE SEGUROS S.A./ARP

Gestión Documental
FORMATO

ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Proceso:

Promoción y Prevención

Código:
VP-RE-AEPP-03

Versión:
3

Fecha: 20/03/2012

Página 1 de

COMPANIA DE SEGUROS

INFORMACION GENERAL

Alfena Asparita - Paulo Aponte

Manejo de estres - Pausas Activas

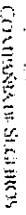
Valle

NOMBRE EXPOSITOR
PROVEEDOR
TEMA DEL EVENTO
REGIONAL/SUCURSAL

FECHA
DIA: 24 MES: 08
HORA INICIO HORA FINALIZACIÓN
HORAS TOTAL
MUNICIPIO: Toluca

RELACION DE ASISTENTES

NO.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NTI EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA Y No. de CC
1	Amadeo Gonzalez	OP CAL		SINTI & SANCARLOS			943 94170 0379
2	Pedro Soto	asesador		ING. SANCARLOS			41 996 4106
3	Enrique Soto	Esforador		SINTI & SANCARLOS			943 94170 0379
4	Felipe Soto	Esforador		SINTI & SANCARLOS			943 94170 0379
5	Leidy Johanna Sanchez	A. Especial.		ING. SANCARLOS			943 94170 0379
6	Stephano Peto Soto	Proteccion		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
7	Guillermo Soto	COORDINADOR		" "			943 94170 0379
8	Ana Liliana Soto	Asistente		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
9	Yolibe Soto	Asistente		" "			943 94170 0379
10	Fernando Soto	Asistente		" "			943 94170 0379
11	Osvaldo Soto	Asistente		" "			943 94170 0379
12	Genier Soto	Asistente		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
13	Diana Soto	Analista		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
14	Yulian Soto	Asistente		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
15	La Estela Soto	Asistente		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
16	Martha Soto	Asistente		" "			943 94170 0379
17	Alexander Soto	Asistente		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
18	Franco Soto	Asistente		Ing. SANCARLOS			943 94170 0379
19							
20							



-Gestión Documental

Process:

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE EXPOSITOR

TEMA DEL EVENTO

REGIONAL/SHGURBAL-

HOURS TOTAL

HOURS TOTAL.

MUNICIPIO:

1

10109

[illegible]

Hydrolysis

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIT EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	FECHA
				11/04/20

[illegible]

Fecha: 20/03/2012

Bahrain 1 **qte**

POSITIVA
EXPOSICIÓN DE SEGURIDAD



POSITIVA S.A.
COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. (A.R.)
Sistema de Seguros
I D.R.M.T.O.

Código
V.F. DE A.P.P.V. P.V.
Versión
Fecha 1/06/2015
Página 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE EXPOSITOR	Milena Pacheco	FECHA	2015
PROVEEDOR	Legislación General	HORA INICIO	9:00
TEMA DEL EVENTO	Seguros de P.V.P.	HORA FINALIZACIÓN	5:00 PM
REGIONAL/SUCURSAL	San Salvador / P.V.P.	MONITORIO	General

RELACION DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIT/EMPRESA	Nombre de Empresa	Telefono	Correo electrónico	Firma y sello
1	CRISTIAN A. CASTAÑO	GUARDIA OPERATIVA	8900 219 223	POSITIVA S.A.	501 229 9146	carlos.mir@positiva.com	[Firma]
2	YOLLY DELEU	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	lilly.deleu@positiva.com	[Firma]
3	Josely Dionora Rios	Psicóloga	"	POSITIVA S.A.	320528273	josely.dionora@positiva.com	[Firma]
4	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
5	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
6	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
7	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
8	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
9	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
10	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
11	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
12	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
13	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
14	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
15	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
16	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
17	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
18	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]
19	JOSE P. ESCOBAR	Asesoría	"	POSITIVA S.A.	317863814	jose.p.escobar@positiva.com	[Firma]



POSITIVA

FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Aprobó:
Hugo Vasquez Niño

Gerente Investigación y Control del Riesgo

Revisó:
Sonia Alvarez

Lider Investigación y control del Riesgo

Elaboró:

James Yazo
Profesional Especializado

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE FACILITADOR	Milena Astoriza Castillo	DIA:	18	MES:	05	AÑO:	2017
PROVEEDOR		HORA INICIO	10 AM	HORA FINALIZACIÓN	12 PM	HORAS TOTAL	2 H
TEMA DEL EVENTO	Capacitación Accidente de Trabajo	MUNICIPIO:	Cal.				
REGIONAL/SUCURSAL	Sur Occident						

RELACIÓN DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE EMPRESA	NIT DE LA EMPRESA	TELÉFONO	TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRONICO	FIRMA
						DEPENDIENTE	INDEPENDIENTE		
1	Jefferson Figueroa	1.114.87312	Comercial Valle	89039029	801449856	X		jefferson.figueroa@valle.com	
2	Alfonsa Bastilla	6686054	Gobernación		2197	X		alfonsa.bastilla@gobernacion.gov.co	
3	Luis Enrique Hecol	16430166	Gobernación	89039029	3103401300	X		luis.enrique.hecol@gobernacion.gov.co	
4	Leonilda Delgado	16787152	Gobernación	89039039	31681752	X		leonilda.delgado@gobernacion.gov.co	
5	Norma del Rincón	66799304	Gobernación	89039039	3170691039	X		norma.delrincon@gobernacion.gov.co	
6	María del Pilar Noguera	31991281	Gobernación	89039039	2192	X		maria.del.pilar.noguera@gobernacion.gov.co	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									



PROCESO: Gestión de Promoción y Evención

Código: MIS 5.3.1 FR8
Versión: 02
Fecha: 05/09/2016FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE P.Y.P

Aprobó:

Hugo Vásquez Niño
Gerente Investigación y Control del Riesgo

Revisó:

Sonia Álvarez
Líder Investigación y Control del Riesgo

Elaboró:

James Yazo
Profesional Especializado

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE FACILITADOR	Milena Astoriza Quachillo	DIA:	18	MES:	05	AÑO:	2012
PROVEEDOR		HORA INICIO	10 AM	HORA FINALIZACIÓN	12 PM	HORAS TOTAL	2 H
TEMA DEL EVENTO	Capacitación Accidente de Trabajo						
REGIONAL/SUCURSAL	Sur Occident	MUNICIPIO:	Cal.				

RELACIÓN DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE EMPRESA	NIT DE LA EMPRESA	TELÉFONO	TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						dependiente	independiente		
1	Jefferson Figueroa	1.114.07367	Gobernación Valle	89039029	807149856	X		Yazo, James Yazo	
2	Aliza Bastilla	6686054	Gobernación		2197	X		Bastilla, Aliza	
3	Luis Enrique Florez	16430166	Gobernación	89039039	3103481700	X		Florez, Luis Enrique	
4	Tomás Delgado	16732150	Gobernación	89039039	31681858	X		Delgado, Tomás	
5	María del Carmen	66799304	Gobernación	89039039	317694539	X		María del Carmen	
6	María del Pilar Nuñez	31.91281	Gobernación	89039039	2192	X		Nuñez, María del Pilar	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

POSITIVA B.A.										COMPANIA DE SEGUROS S.A. / AJP		CASO: VP-RE-AEVP-93	
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. / AJP										Versión: 3		Fecha: 2003/2012	
ASISTENCIA A EVENTOS DE P.V.P										Página 1 de			
Proceso:										Firma y No. de			
Procedimiento y Previsión										Firma			
INFORMACIÓN GENERAL										MILENA ASAYZA O.			
NOMBRE EXPOSITOR										Proveedor			
TEMA DEL EVENTO										SPA - Esdras. Religioso			
REGIONAL/SUCURSAL										SUR OCCIDENTE / VALLE			
RELACION DE ASISTENTES													
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIT EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA Y NO. DE						
1	JOSÉ WILMAR GONZÁLEZ	Jefe SPB	891304732	Industria Occidente	7350805	vilmar.gonzalez@industrial.com	Industria Occidente						
2	CAROLINA CEPEDA	Jefe Contable	" "	" "	"	carolina.cepeda@industrial.com	Industria Occidente						
3	LESIVIA CEBALLOS	Ases. Normativa	830016868	Agropecuaria SM	2818900	lesivia.ceb@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
4	ANGÉLICA MORA LÓPEZ	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	angelica.mora@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
5	ELISA LÓPEZ	Ases. de Contabilidad	830016868	Agropecuaria SM	2818900	elisa.lopez@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
6	MARCELA CEBALLOS	Ases. de Contabilidad	830016868	Agropecuaria SM	2818900	marcela.ceb@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
7	CECILIA LÓPEZ	Ases. de Contabilidad	830016868	Agropecuaria SM	2818900	cecilia.lopez@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
8	JOSÉ COLOMBIA	Asistente	891304732	Industria Occidente	7350805	jose.colombia@industrial.com	Industria Occidente						
9	FERNANDO E. SOLÍS	Tesorerero	830016868	Agropecuaria SM	2818900	fernando.solis@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
10	JOHN LUIS ALBARRACÍN	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	john.luis.albarracin@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
11	JOHN LUIS ALBARRACÍN	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	john.luis.albarracin@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
12	JOSÉ ALVARO	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	jose.alvaro@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
13	ANDRÉS LÓPEZ	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	andres.lopez@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
14	ANGIE VELÁZQUEZ	Ases. Normativa	830016868	Agropecuaria SM	2818900	angie.velazquez@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
15	ANGIE VELÁZQUEZ	Ases. Normativa	830016868	Agropecuaria SM	2818900	angie.velazquez@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
16	JOSÉ LUIS ALBARRACÍN	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	jose.luis.albarracin@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
17	JOSÉ LUIS ALBARRACÍN	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	jose.luis.albarracin@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
18	JOSÉ LUIS ALBARRACÍN	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	jose.luis.albarracin@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
19	JOSÉ LUIS ALBARRACÍN	Analista Contable	830016868	Agropecuaria SM	2818900	jose.luis.albarracin@agropecuaria.com	Agropecuaria SM						
20	ALEXANDER CHAVEZ	Asistente	891304732	Industria Occidente	7350805	alexander.chavez@industrial.com	Industria Occidente						

POSITIVA S.A.				CORPORACIÓN DE SEGUROS S.A. / AEP		Código: VP-RE-AEPYP-03	
FORMATO				Versión: 3		Fecha: 2003/2012	
ASISTENCIA A EVENTOS DE PYP				Proceso: Promoción y Protección		Página 1 de 1	
INFORMACIÓN GENERAL				FECHA		AÑO: 2013	
NOMBRE EXPOSITOR				DIA: 19		MESES: Septiembre	
PROVEEDOR				HORA INICIO		HORA FINALIZACIÓN	
TEMA DEL EVENTO				HORA INICIO		HORA FINALIZACIÓN	
REGIONAL/SUCURSAL				MUNICIPIO:		Palmira	
RELACION DE ASISTENTES				TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
NO.	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	INT. EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA/NO DE CC
1	Silvia Hana	Asesora de ventas	9130432	ITACOL	986 7543	SM Bache	986 7543
2	María Nito	Administradora	"	San Marino	315 40326	nieve de la noche	315 40326
3	Jody Vivero	As. Contable	"	San Marino	347 79467	leonor de la noche	347 79467
4	Aracely Lugo	As. Contable	"	San Marino	312 78872	leonor de la noche	312 78872
5	Andrea Lopez	As. Contable	"	San Marino	337 37219	leonor de la noche	337 37219
6	Elisana Helgón	As. Contable	"	San Marino	373 20254	leonor de la noche	373 20254
7	Andrés Montoya	As. Contable	"	San Marino	352 03334	leonor de la noche	352 03334
8	Fanny T. Alvarez	As. Contable	"	San Marino	316 600 957	leonor de la noche	316 600 957
9	Angela Velasco	As. Contable	"	San Marino	321 24404	leonor de la noche	321 24404
10	Wendy Pizarro	As. Contable	"	San Marino	317 3124600	leonor de la noche	317 3124600
11	Yaretzi Zúñiga	As. Contable	"	San Marino	315 7494495	leonor de la noche	315 7494495
12	Yessy de Sil	As. Contable	"	San Marino	275 8734	leonor de la noche	275 8734
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

POSITIVA		POSITIVA S.A.		COMPANIA DE SEGUROS S.A / ANP		Código: VP-RE-AEPP-01	
Comunidad de Valles		Quinta Positiva		FORNATO		Versión: 3	
INFORMACION GENERAL		NUEVA ASISTENCIA		Asistencia a eventos de P y P		Fecha: 12/03/2012	
NOMBRE EXPOSITOR		Proveer		Página 1 de 1			
PROVEEDOR		NUEVA ASISTENCIA		Fecha inicio		Fecha finalización	
TEMA DEL EVENTO		SP4 - Eje de Desarrollo		Hora inicio		Hora finalización	
REGIONAL SUBCUCURAL		SUR OCCIDENTE / VALLE		Municipio		Año: 2013	
RELACION DE ASISTENTES							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIT EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA Y APOYO DE
1	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
2	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
3	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
4	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
5	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
6	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
7	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
8	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
9	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
10	Caray D. Jaramaz	Asistente	83016268	Asistencia San Marino	2379865	carayd@asistencia.com.co	Caray D. Jaramaz
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

POSITIVA B.A.				COMPANIA DE SEGUROS B.A./ARP		Código: VP-RE-ASPP-03	
-Gestión Departamental-				Verificación: 3		Fecha: 2003/2012	
ASISTENCIA A EVENTOS DE P.V.P.				Página 1 de 1			
Proceso:				REGIA		AÑO: 2013	
Promoción y Prevención				MAYO		HORA FINALIZACIÓN	
INFORMACIÓN GENERAL				MUNICIPIO:		HORA TOTAL	
NOMBRE EXPOSITOR				Día: 19		MES: Septiembre	
PROVEEDOR				HORA INICIO: 07:00		HORA FINALIZACIÓN: 17:00	
TEMA DEL EVENTO				MUNICIPIO:		HORA TOTAL: 10	
REGIONALISUCURBAL				MUNICIPIO:		HORA TOTAL: 10	
RELACION DE ASISTENTES							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIT/EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TELÉFONO	CÓDIGO IDENTIFICATIVO	FIRMA Y NO. DE CO
1	JOSE WILLIAM GUERRA	T.E. SP. S.M.	89130173	Finclady Occidente	2150505	admirante de la Armada	44/11/15/15
2	CAROLINA COPELLOS	Jefe Carrera	" "	" "	" "	admirante de la Armada	44/11/15/15
3	LYESICO COPELLOS	Aux. Normativa	830016868	Agropecuaria SM	2887200	933070670	44/11/15/15
4	ANGÉLICA MAÍO LOZANO	Analista Datos	830016868	Agropecuaria SM	2818900	angelica lozano de guzman	44/11/15/15
5	ELISA LÓPEZ	Ases de Secretaria	830016868	Agropecuaria SM	2818900	elisa lopez de guzman	44/11/15/15
6	MOSLY MARCELA GUERRA	ANAL. COLOS	830016868	AGRICULTORES	2818900	mosly marcela guerra	44/11/15/15
7	ROSALBA LOPEZ	ANAL. COLOS	830016868	AGRICULTORES	2818900	rosalba lopez de guzman	44/11/15/15
8	VERONICA COPELLOS	Ases de Secretaria	89130173	Finclady Occidente	2873732	veronica copeillos	44/11/15/15
9	FRANCISCO E. SOLERA	Ases de Secretaria	830016868	AGRICULTORES	2818900	francisco e. solera	44/11/15/15
10	DIANA PAOLA MORALES	Analista Datos	830016868	Agropecuaria SM	2818900	diana paola morales	44/11/15/15
11	JOSE ROBERTO MORALES	Ases de Secretaria	830016868	Agropecuaria SM	2818900	jose roberto morales	44/11/15/15
12	CLAUDIA ALVAREZ	Aux. Contable	830016868	San Marino	312725312	claudia alvarez	44/11/15/15
13	CLAUDIA ANDRÉS LÓPEZ	Aux. Contable	830016868	San Marino	312725312	claudia andrés lópez	44/11/15/15
14	ANGIE VALDEZ	Aux. Contable	830016868	San Marino	312725312	angie valdez	44/11/15/15
15	ANGIE NEULÓPEZ	Aux. Contable	830016868	San Marino	312725312	angie neulópez	44/11/15/15
16	TERESA JIMENEZ	Aux. Contable	830016868	San Marino	312725312	teresa jimenez	44/11/15/15
17	YOLANDA GARCIA	Aux. Contable	830016868	San Marino	312725312	yolanda garcia	44/11/15/15
18	YOLANDA GARCIA	Aux. Contable	830016868	San Marino	312725312	yolanda garcia	44/11/15/15
19	DIANA MORALES	Analista Datos	830016868	San Marino	312725312	diana morales	44/11/15/15
20	ALEXANDRO CHAVEZ	Analista Datos	830016868	San Marino	312725312	alexandro chavez	44/11/15/15



POSITIVA

FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Aprobó:

Hugo Vásquez Niño
Gerente Investigación y Control del Riesgo

Revisó:

Sonia Álvarez
Líder Investigación y control del Riesgo

Elaboró:

James Yazo
Profesional Especializado

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE FACILITADOR	Milena Astiza Castillo	DIA:	18	MES:	05	AÑO:	2017
PROVEEDOR		HORA INICIO		HORA FINALIZACIÓN		HORAS TOTAL	
TEMA DEL EVENTO	Capacitación Accidente de Trabajo		10 AM		12 PM	2 H	
REGIONAL/SUCURSAL	Sir Occident	MUNICIPIO:			Cal.		

RELACIÓN DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE EMPRESA	NIT DE LA EMPRESA	TELÉFONO	TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						DEPENDIENTE	INDEPENDIENTE		
1	Jefferson Figueroa	1.114.0831	Gobernación Valle	89039029	310144856	X		Yazo, James Yazo	
2	Liliana Bastilla	6686054	Gobernación		2197	X		Bastilla, Liliana	
3	Luis Enrique Acosta	16470166	Gobernación	89039029	3103441308	X		Acosta, Luis Enrique	
4	Luis Alberto Acosta	16787152	Gobernación	89039039	31681828	X		Acosta, Luis Alberto	
5	María del Pilar Naveg	66779304	Gobernación	89039039	317269453	X		Naveg, María del Pilar	
6		31.971281	Gobernación	89039039	2192	X			
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									



FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Elaboró:
James Yazo
Profesional Especializado

Aprobó:
Hugo Vásquez Niño
Gerente Investigación y Control del Riesgo

Revisó:
Sonia Alvarez
Lider Investigación y control del Riesgo

INFORMACIÓN GENERAL		FECHA:	
NOMBRE FACILITADOR	Milena Astiza Quahillo	DIA:	18
PROVEEDOR		HORA INICIO	10 AM
TEMA DEL EVENTO	Capacitación Accidente de Trabajo	MES:	05
REGIONAL/SUCURSAL	Sur Occident	HORA FINALIZACIÓN	12 PM
		MUNICIPIO:	Cal.
		AÑO:	2017
		HORAS TOTAL	2 H

RELACIÓN DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE EMPRESA	NIT DE LA EMPRESA	TELÉFONO	TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
						DEPENDIENTE	INDEPENDIENTE		
1	Jefferson Figueroa	1.114.8932	Estomacal Valle	89039029	30019886	X		yejo.1988@hotmail.com	
2	Eliza Bastilla	6686054	Gobernación		2197	X		bautilagoo21@delcruc	
3	Luis Enrique Florez	16430166	Gobernación	89039029	3103481308	X		leguado.0111@delcruc	
4	Luis Enrique Florez	16430166	Gobernación	89039029	31681848	X		leguado.0111@delcruc	
5	Isabel Gomez	66799304	Gobernación de Valle	89039029	31726488	X		isabel.gomez@delcruc	
6	Ma del Pilar Nuñez	31.91281	Gobernación	89039029	2192	X		ma.del.pilar.nunez@delcruc	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									



PROCESO: Gestión de promoción y prevención

Código: MIS 6.3.2-FR11
Versión: 1
Fecha: 16/06/2016

FORMATO

RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO ACCIDENTES GRAVES Y MORTALES

Aprobó:

Francisco Ortiz Lemos
Gerente Administración del Riesgo

Revisó:

Luz Alba Carrillo
Líder SIG Administración del Riesgo

Elaboró:

Fredy Alexander Bustos
Profesional Especializado

I. DATOS DEL EMPLEADOR O APOYANTE

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI
Dirección: AVENIDA 2da NORTE Calle 10 y 11 Torre la Alcaidia
Teléfono: 6680812
Departamento: VALLE DEL CAUCA
Municipio: CALI
No. Identificación: 890399011
No. DE SINISTRO: 237049733
Identificación No.: 1081407975

II. DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre: OTONIEL
Apellidos: CHANTRE MOMPOTES
Clase de Accidente: GRAVE
Fecha de ocurrencia del accidente: 28 Mes 7 Año 2016
Mortal: X
Fecha radicación: 16 Mes 2 Año 2017
Calificación del accidente: EN ESTUDIO
X
Laboral: X
Común: X
Fecha de radicación: 16 Mes 2 Año 2017

ETAPA 1 RECOMENDACIONES

No	RECOMENDACIONES	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE EMISIÓN	EVIDENCIAS ANEXAS DE LA IMPLEMENTACIÓN	CAUSAS DE LA NO IMPLEMENTACIÓN
1	ELABORAR EL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO DE LIMPIEZA DE CUNETAS EN LA VÍA Y SOCIALIZARLO EN EL ÁREA (ANEXAR PROCEDIMIENTO Y LISTADO DE ASISTENCIA)	F, M, T			
2	INSPECCIONAR LAS ÁREAS DE TRABAJO EN VÍAS PÚBLICAS ESTABLECIENDO UN FORMATO DE INSPECCIÓN PREVIA PARA ASEGURAR EL ÁREA DONDE SE REALIZARÁ LA TAREA (ANEXAR FORMATO DE INSPECCIÓN DILIGENCIADO)	F, M, T			
3	CAPACITAR AL PERSONAL EN PROMOCIÓN DEL AUTOCAUDADO CON ÉNFASIS EN CUIDADO DE MANOS (ANEXAR LISTADO DE ASISTENCIA)	T	04-05-17	Lista de Asistencia: 04-05-17	N.A.
4	CAPACITAR AL PERSONAL EN USO ADECUADO DE HERRAMIENTAS MANUALES (ANEXAR LISTADO DE ASISTENCIA)	T	04-05-17	Lista de Asistencia: 04-05-17	N.A.

ETAPA 2 VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

OBSERVACIONES:

MILENA ASTAIZA CASTILLO

NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE EMITIR LAS RECOMENDACIONES, POR PARTE DE LA ARL
CARGO: GESTORA INTEGRAL DE SERVICIOS

Milena Astaiza C. Paulina H. y
NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO, POR PARTE DE LA ARL

Fernando GARCERAN O. SANCHEZ
NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE ACOMPAÑA LA VISITA POR PARTE DE LA EMPRESA
CARGO: Líder SIG SIGT

FECHA DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO: 31 Mes 05 Año 2017

Nota: La Emisión de estas recomendaciones, no implica bajo ninguna circunstancia la calificación del origen del presente accidente



PROCESO: Gestión de promoción y prevención

Código: MIS 5.3.2 PF
Versión: 1
Fecha: 16/06/2016

FORMATO

RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO ACCIDENTES GRAVES Y MORTALES

Aprobó:

Francisco Ortiz Lenos
Gerente Administración del Riesgo

Revisó:

Luz Alba Carrillo
Lider SIG Administración del Riesgo

Elaboró:

Fredy Alexander Bustos
Profesional Especializado

I. DATOS DEL EMPLEADOR O APORTANTE

Nombre o Razón Social:

AVENIDA 2 AN BIS # 3N-195

CONTACTAMOS EQUIPOS SAS

Teléfono: 6612388

Departamento: VALLE DEL CAUCA

No. Identificación: 805027728

Municipio: CALI

No. DE SINIESTRO

Identificación No. 1093215542

II. DATOS DEL TRABAJADOR

Apellidos: LUIS ALFONSO

NOVALES VALENCIA

III. DATOS DEL ACCIDENTE

CLASE DE ACCIDENTE

GRAVE

MORTAL

CALEIFICACIÓN DEL ACCIDENTE

EN ESTUDIO

X

LABORAL

COMUN

Fecha de ocurrencia del accidente:

Día 22 Mes 2 Año 2017

Fecha radicación investigación de la empresa en Positiva

Día 15 Mes 3 Año 2017

Fecha remisión de las recomendaciones a la empresa

Día 5 Mes 6 Año 2017

Fecha Proyectada de Seguimiento

Día 6 Mes 6 Año 2017

ETAPA 1 RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

No

FECHA DE EMISIÓN

FECHA DE PRESENTACIÓN

EVIDENCIAS ANEXAS DE LA IMPLEMENTACIÓN

REASON EVIDENCES

CAUSAS DE LA NO IMPLEMENTACIÓN

1 DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y DIVULGAR PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD PARA CARGUE Y DESCARGUE DE FORTALEZAS, INCLUIR LEVANTAMIENTO DE MATERIAL POR MAS DE DOS TRABAJADORES CUANDO SE REQUIERA (ADJUNTAR PROCEDIMIENTO, LISTA DE CHEQUEO DILIGENCIADO Y LISTADO DE ASISTENCIA)

F,M,T

2 DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y DIVULGAR PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN RELACIONANDO TODOS LOS RIESGOS ASOCIADOS (ADJUNTAR PROGRAMA Y LISTADO DE ASISTENCIA)

T

3 REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA EN AUTOCUIDADO, IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y CONTROL DE RIESGOS, CUIDADO DE MANOS, NORMAS DE ALMACENAMIENTO DE LOS EQUIPOS EXISTENTES (ADJUNTAR LISTADO DE ASISTENCIA)

T

4 REALIZAR LECCIÓN APRENDIDA CON ESTE CASO DONDE SE SOCIALIZEN LAS CAUSAS Y LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN A IMPLEMENTAR (ADJUNTAR LISTADO DE ASISTENCIA)

T

OBSERVACIONES:


MILENA ASTAIZA CASTILLO

NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE EMITIR LAS RECOMENDACIONES, POR PARTE DE LA ARL
CARGO GESTORA INTEGRAL DE SERVICIOS

NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO, POR PARTE DE LA ARL
CARGO

NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE ACOMPAÑA LA VISITA POR PARTE DE LA EMPRESA
CARGO

Nota: La Emisión de estas recomendaciones, no implica bajo ninguna circunstancia la calificación del origen del presente accidente

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-	Código: VP-RE-CIE-04 Versión: 4
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS	Fecha: 20/03/2012
	Proceso Promoción y Prevención	Página 1 de 1

161

FECHA: **20 Agosto 2012**

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8AM	5pm	8h

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	Ingenier San Carlos		
RIE	CC	CE	No.
			89/900/29-6
Actividad Económica	Producción de Azúcar		
Dirección	Km 7 vía Palmarejo.		
Teléfono (s)	2311515		
Correo electrónico	5942.mmm@ingenieroscarlos.com.co		
Ciudad / Municipio	Buenos Aires		
	Departamento	Vau	

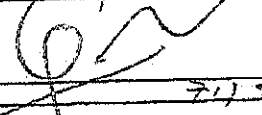
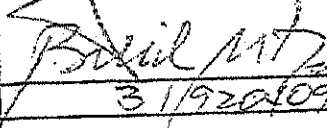
OBJETIVO DE LA REUNIÓN


- Gestionar en diferentes grupos o áreas el PEUTS.
- Realizar visita domiciliar para evaluación componente (proceso).

Visita exitosa?	Si marco (No)	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
SI	NO	¿Cuál?		
Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita		Excelente	Buena	Regular
				Deficiente

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
EPB	4-2 Mañana PEUTS.	8h
	Tratados.	Sh.
	Taller de Delegación en 3 lugares de Talleres dif.	
	Yates.	
	Visita domiciliar a Gonzalo Moreno Pacheco.	

Responsable Empresa	D. Gabriel Guzman	Firma:	
Cargo		C.C.	711 256 581
Responsable ARP	Milena Astaiza	Firma:	
Cargo	asesora	C.C.	311920109
Razon Social - Proveedor		Firma:	
Responsable - Proveedor			
Profesión		C.C.	

	POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-ATE-01
	FORMATO ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS		Versión: 1
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 2008/12
			Página 1 de ____

FECHA: Agosto 2012
TEMA: Riesgo Psicosocial

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8 AM	12 M	4 h

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la Empresa	Hospital Universitario del Valle
RUT X CC CE No.	890 303 461
Actividad Económica	Servicios de salud
Dirección	Calle 5 # 36-08
Teléfono (s)	6706000
Correo electrónico	ecentro@huv.gov.co
Ciudad / Municipio	Cali
Departamento	Valle

INFORMACION DEL EXPOSITOR	
Nombre del Expositor	Milena Astiza
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES			
Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1. Elvira Patricia Vasquez	Aux de enfermería	24594656	[Firma]
2. Milena Milena Ochoa	Enfermera	31477334	[Firma]
3. Marcela Maria Calicorta	Instrumental	3218621912	[Firma]
4. Victoria Tenorio A.	Auxil. Enfermería	31378749	[Firma]
5. Mariana Camacho R.	Enfermera jefe	34514522	[Firma]
6. Nayda Josemar C.	Aux. enfer.	31967110	[Firma]
7. Carmen Elisa Peñalosa A.	Enfermera	31238716	[Firma]
8. Adriana Isabel Cuervo F.	Aux. labor / enf.	31964195	[Firma]
9. Eder G. Camacho	Aux. enfermería	31896705	[Firma]
10. Janna Judith Castilla	Aux. Enfermería	31935131	[Firma]
11. Gabriela Rhenolds Julio	Enfermera	34983-86	[Firma]
12. Martha Yolanda S.	Enfermera	45422221	[Firma]
13. Yoly Rodriguez	Enfermera	30736515	[Firma]
14. Patricia Benitez	Enfermera	32427500	[Firma]
15. Leticia Nicome Alvarado	Enfermera	31617011	[Firma]
16. Rocío Ordoñez Melo	Farmacéutica	59827082	[Firma]
17. Diana Carolina Zamora Espinosa	Terapeuta ocupacional	1.144.051-392	[Firma]
18. Milena Milena Ochoa	Enfermera	31967110	[Firma]
19. Luisa Mariela Ortiz	Enfermera	30201443	[Firma]
20. Brenda Carolina Castillo C.	Enfermera	1062275723	[Firma]
21. Maribel Patricia Vivera	Aux de enfermería	30469626	[Firma]
22. Rosa Eugenia Vivera	Aux. enfermería	31909-198	[Firma]
23. Olga Lilia María Zamora	Terapeuta ocupacional	66.824.6058	[Firma]
24. Carolina Correa Salazar	Enfermera	1130619167	[Firma]
25. Mila A. Lopez	Enfermera	2555702	[Firma]

Responsable Empresa	Eunice Centeno V.	Firma:	[Firma]
Cargo	Coord. Salud Ocupac.		
Responsable ARP	Milena Astiza C.	Firma:	[Firma]
Cargo	Asesora		



POSITIVA S.A.
Compañía de Seguros / ARP
Gestión Documental

Código: VP-RE-ATE-01

Versión: 1

FORMATO
ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS

Fecha: 2008/12

Proceso

Página 1 de ____

Promoción y Prevención

FECHA: 28 Agosto 2012

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas totales

TEMA: Sustancias psicoactivas

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	R.T. Giraldo - Deique		
RUT	Y	CC	CE
Actividad Económica	Comercializadora Internacional de Dto		
Dirección	Mina La Piedad		
Teléfono (s)	5243474	FAX	
Correo electrónico	gabriel@rte.galardo.com		
Ciudad / Municipio	Buenos Aires	Departamento	COLOCA

INFORMACIÓN DEL EXPOSITOR

Nombre del Expositor	Milena Pastera
Razón Social del Proveedor	

RELACIÓN DE ASISTENTES

Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1 Wilmar Agost Sanaball	Oficina Varior	1060360936	Wilmar
2 David Gálvez Carabali	Oficina Varior	1060360902	
3 Miguel Ángel Varior	Oficina Varior	1060360962	
4 Gabriel Jaime Varior	Machinero	08701577	
5 David Gálvez Carabali			
6 David Gálvez Carabali	Geología	1060359252	
7 David Gálvez Carabali	Machinero	35941125	
8 David Gálvez Carabali	Of. Varior	1060359595	
9 Elsi Marín Yimá	Servicio General	25329482	
10 David Gálvez Carabali	Machinero	19155090	
11 Thonix Carabali	Machinero	76224763	
12 David Gálvez Carabali	Capataz	75752237	
13 David Gálvez Carabali	Oficina Varior	6676096	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Responsable Empresa: Yenis S. Plaza

Cargo: Psicólogo

Firma:


Yenis Sarah M

Responsable ARP: Milena Pastera

Cargo: Asesor Empresarial

Firma:

Paul M. M.

	POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-ATE-01
	FORMATO ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS		Versión: 1
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 2008/12
			Página 1 de ____

FECHA: 25 AGOSTO 2012

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

TEMA: Sustancias psicoactivas

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	C.T. Giraldo - Deique		
RIT	CC	CE	No.
Actividad Económica	Comercialización Interno de Dro		
Dirección	Mina la Puchis		
Teléfono (s)	5243470	FAX	
Correo electrónico	jesterhuan@cisya.com		
Ciudad / Municipio	Buenos Aires	Departamento	Caucho

INFORMACION DEL EXPOSITOR

Nombre del Expositor	Milena Astarza
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES

Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1. Edoor Giraldo	OFICIA	4526875	
2. JUAN PABLO J. J. J. J.	OFICIOS Varios	1-060-357-852	
3. Armando Churi	OFICIOS Varios	76337293	
4. Luis Almagro	OFICIOS Varios	4637422	
5. ALFONSO ANTONIO	OFICIOS Varios	4467472	
6. JUAN CESAR POZO	AUX. LABORATORIO	3067443666	
7. Kelly Johana Carabali	AUX. Salud Ocupacional	4060359646	
8. Yelvis S. Sandoz	Recursos Humanos	43,898 161	
9. Milena Hernández	Director Planeación	7637264	
10. Eliana Hernández	Rec. Ambiental	1061706323	
11. Maria Andrea Caceres	Trabajo	1013 131 959	
12. Oscar Balanta	Soldador	10542532	
13. Luis Herman Parla M	Soldador	76227708	
14. Juan Carlos Sandoval N	Obras Civiles	1000359416	
15. H. G. TORRES	Obras Civiles	108711407	
16. VICTOR, RUBEN CHLO	Obras Civiles	1060 356 726	
17. Juan Esteban	Obras Civiles	1-060-358-723	
18. ADRIAN NABARI DIAZ	OFICIA	1-060-358-927	
19. MONTELOVA	OFICIA	12444553	
20. ANTONIO DE MOSE RANZO	OFICIA	4643723	
21. Dalia Carabali	Asistente	4637011	
22. H. Polata	Asistente		
23. Ernesto Castaño Valencia	Trab. de obras	71335671	
24. Ramon Olayo Mosquera	OFICIOS Varios	4438831	
25. YIMINSON OLAYO CARABALI	OFICIOS Varios	1060358075	

Responsable Empresa	Yelvis S. Sandoz	Firma:	Yelvis S. Sandoz
Cargo	Psicólogo		
Responsable ARP	Milena Astarza	Firma:	Milena Astarza
Cargo	Asesora Empresarial		



POSITIVA S.A.
Compañía de Seguros / ARP
Gestión Documental

Código: VP-RE-ATE-01
Versión: 1
Fecha: 2008/12
Página 1 de ____

FORMATO
ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS
Proceso
Promoción y Prevención

FECHA: 26 Agosto 2012

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

TEMA: Sustancias psicoactivas

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	B.I. Giraldo - Desque		
ACT	X	CC	CE
Actividad Económica	Comercializadora Internacional de Oro		
Dirección	Mina La Puchis		
Teléfono (s)	5243070	FAX	
Correo electrónico	gabrielmariaecis@terra.com		
Ciudad / Municipio	Buenos Aires	Departamento	Cócora

INFORMACIÓN DEL EXPOSITOR

Nombre del Expositor	Milena Astoriza
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES

Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1 Wilmar Arzate Sandoval	Oficina varios	1060360976	Wilmar
2 David Gallo Carabali	Oficina varios	1060360902	
3 Miguel Angel Suarez	Oficina varios	1060360762	
4 Gabriel Jaime Valera	Machinero	92701577	
5 Justo Esteban S. H. G.			
6 Daniel Arzate Sandoval	Geología	1060359352	
7 Luis Fernando Vill	Machinero	35941425	
8 Jose Arbey Lasso Carabali	Of. varios	1060359595	
9 Ely Mar Pina	Servicio general	25329482	
10	Machinero	19155090	
11 Jonathan Carabali	Machinero	76224763	
12 Carlos Mauricio S. R.	Geología	75752237	
13 Gabriel S. Augusto Villalongo	Geología	6676096	
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Responsable Empresa	Yenis S. Plaza	Firma:	Yenis Sarah M
Cargo	Psicóloga		
Responsable ARP	Milena Astoriza	Firma:	Bul mty
Cargo	Asesor Comercial		



POSITIVA S.A.
Compañía de Seguros / ARP
-Gestión Documental-

Código: VP-RE-ATE-01

Versión: 1

FORMATO
ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS

Fecha: 2008/12

Proceso
Promoción y Prevención

Página 1 de ____

FECHA: 25 Agosto 2012

TEMA: Sustancias psicoactivas

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

INFORMACIÓN GENERAL


Nombre de la Empresa					C.L. Giraldo-Duque				
RIT	CC	CE	No.	205 020 091					
Actividad Económica					Comercialización Interna de DRO				
Dirección					Mina La Puchis				
Teléfono (s)					5243470			FAX	
Correo electrónico					seforhuan@uisya.com				
Ciudad / Municipio					Buenos Aires			Departamento	Cauca

INFORMACIÓN DEL EXPOSITOR

Nombre del Expositor	Milena Astoriza
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES

Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1) Adon Giraldo	Oficio	4626875	
2) NARE 0002 70392	Oficio Varío	1-060-357-852	
3) Armando Chari	Oficio Varío	76337293	
4) Luis Alvarado	Oficio Varío	4637422	
5) Alvaro de Arango	Oficio Varío	6469322	
6) ALIOCEARPOPO	AUX. LABORATORIO	306746366	
7) Kelly Johana Carabali	AUX. LABORATORIO	4060359646	
8) Yelvis S. Sanchez	Recursos Humanos	48,898 161	
9) Milena Astoriza	Directora	7017269	
10) Eliana Hernandez	Recursos Humanos	106186323	
11) Maria Andrea Cordero	Topografía	1013 131 959	
12) Oscar Balanta	Soldador	10542532	
13) Luis Herman Cordero	Soldador	76229708	
14) Johana Ariza	Obras Civiles	100037416	
15) Hector R. R. R.	Obras Civiles	108714029	
16) Victor Hugo Cholo	Obras Civiles	1060356726	
17) Juan Carlos	Obras Civiles	1060358723	
18) ARIS NAZARI DIAZ	Obras Civiles	1060358927	
19) Miguel Nolasco	Obras Civiles	12441558	
20) Carlos de Moscoso	Aludante	4843723	
21) Dalia Carabali	Aludante	4637011	
22) Alvaro de Arango	Aludante		
23) Ernesto Castaño	Aludante	71335671	
24) Ramon Olaya	Aludante	4638871	
25) Yuminson Olaya	Aludante	1060358927	
Responsable Empresa	Yelvis S. Sanchez	Firma:	Yelvis S. Sanchez
Cargo	Psicólogo		
Responsable ARP	Milena Astoriza	Firma:	Milena Astoriza
Cargo	Asesora Empresarial		

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-	Código: U VP-RE-CIE-04	170
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS	Versión: 4	
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha: 20/03/2012 Página 1 de 1	

FECHA:	29 Agosto 2012	Hora de Inicio	2 pm	Hora de Finalización	5 pm	Horas total	3h
--------	-----------------------	----------------	-------------	----------------------	-------------	-------------	-----------

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	Expreso Paturo		
NIT	CC	CE	No. 890 303 461
Actividad Económica	Transporte		
Dirección	Cra 134 # 12-229		
Teléfono (s)	664 4689		
Correo electrónico	Salud@expresopaturo.com.co		
Ciudad / Municipio	Unión	Departamento	Valle

OBJETIVO DE LA REUNIÓN


- presentar propuesta ante la empresa del programa de PEUTS

Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo	
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		¿Cuál?			
Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita		Excelente <input checked="" type="checkbox"/>	Buena <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Deficiente <input type="checkbox"/>

RELACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
APB-4-2	Estilos de Vida y Trabajo Saludable	3h
	<i>Traslados</i>	1h
	<i>Se realizó entrega de propuesta programa de Fomento de Estilos de Vida y Trabajo Saludable para ser implementado en la empresa después de su aprobación</i>	

Responsable Empresa	DANIELA AREALIO C	Firma:	DANIELA AREALIO C
Cargo	COORD. SALUD OCUPACIONAL	c.c.	420612950
Responsable ARP	Milena Hatoro C	Firma:	Bellil M H
Cargo	Asesora Empresarial	c.c.	31920409
Razon Social - Proveedor		Firma:	
Responsable - Proveedor			
Profesión		c.c.	

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-	Código: VP-RE-CIE-04 Versión: 4
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS	Fecha: 20/03/2012
	Proceso Promoción y Prevención	Página 1 de ____

FECHA: 29 03 2012

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
7:30	9:30	2H.

INFORMACION GENERAL

Nombre de la Empresa: Velatex
 RUT: ☒ CC: ☐ CE: ☐ No: 89070018976
 Actividad Económica: transporte de mercancías
 Dirección: cal 124 5-32 FAX: ☐
 Teléfono (s): 4431328
 Correo electrónico: cal@velatex.com.co
 Ciudad / Municipio: cal Departamento: Valle del Cauca

OBJETIVO DE LA REUNION


Transmisión Técnica de Comunicación Asertiva.

visita exitosa? ☒ SI ☐ NO
 Si marco (No) ¿Por qué?:
 Cancellation de la empresa ☐ Reprogramación ☐ Otro motivo ☐
 Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita:
 Excelente ☒ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente ☐

RELACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
EPB 4-2 Modelo FE VTS		2h
	<u>Transmisión Técnica de Comunicación Asertiva.</u>	0.5h

Responsable Empresa	<u>Gilbert Aspin</u>	Firma:	<u>Gilbert Aspin</u>
Cargo	<u>S.O.</u>	C.C.	<u>31.054.774</u>
Responsable ARP	<u>Milena Petrucci</u>	Firma:	<u>Buile m76</u>
Cargo	<u>Asesora Corporativa</u>	C.C.	<u>31.920409</u>
Razon Social - Proveedor		Firma:	
Responsable - Proveedor		C.C.	
Profesión			

	POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-ATE-01
	FORMATO ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS		Versión: 1
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 2008/12
			Página 1 de 1

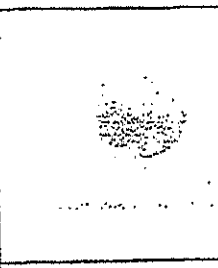
FECHA: 29 Mayo 2012	Hora de inicio: 7:30	Hora de Finalización: 9:00	Horas total: 1.5
TEMA: Comunicación			

INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre de la Empresa	Velotux		
RUT	290700189-9	CE	1
Actividad Económica	Transporte de mercancías		
Dirección	Ctra 5 # 34-05		
Teléfono (s)	243 1292	FAX	
Correo electrónico	carli@velotux.com.ve		
Ciudad / Municipio	Val	Departamento	Val

INFORMACION DEL EXPOSITOR	
Nombre del Expositor	Milena Patricia C.
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES				
	Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1	EDUARDO QUINTERO GARCIA	AUX LOGISTICO	34' 620 171	[Firma]
2	Star Olay Mayo	AUX LOGISTICO	4. 653 992	[Firma]
3	Wesley ALCOIN	AUX LOGISTICO	2382000	[Firma]
4	José Nicolas Casas	AUX LOGISTICO	6212965	[Firma]
5	Fernando Flor Curylo	AUX LOGISTICO	76352494	[Firma]
6	Enersy Jimenez Arboleda	AUX LOGISTICO	16939308	[Firma]
7	Daniela Riascos	AUX LOGISTICO	9'735.315	[Firma]
8	Walter Rioscos	AUX LOGISTICO	1115195360	[Firma]
9	Fernando Jarama Ramirez Carrera	AUX LOGISTICO	16710042	[Firma]
10	Saul Jara Garcia L	AUX LOGISTICO	6.409.856	[Firma]
11	José Joaquín Botada C.	Conductor	14206222	[Firma]
12	Sandra Almirante Valverde	AUX LOGISTICO	38555118	[Firma]
13	José Leonardo Garcer	AUX LOGISTICO	1105612738	[Firma]
14	Wesley R Botilla Enriquez	AUX LOGISTICO	16-691946	[Firma]
15	Fernando Garbillo	AUX LOGISTICO	73372029	[Firma]
16	Hermano Jarama (20) Nolasco	AUX LOGISTICO	16655382	[Firma]
17	Roberto R. de	Conductor	94463754	[Firma]
18	Amador Padilla	AUX LOGISTICO	94331-459	[Firma]
19	José W. Nolasco	AUX LOGISTICO	94433956	[Firma]
20	DIVAN ESTEBAN LOPEZ	AUX LOGISTICO	113622450	[Firma]
21	Mario Llamas	AUX LOGISTICO	1103048543	[Firma]
22	Miguel Molina	AUX LOGISTICO	1130623992	[Firma]
23				
24				
25				

Responsable Empresa	Gilberto Argueta	Firma:	[Firma]
Cargo	Edm. Director		
Responsable ARP	Milena Patricia C.	Firma:	[Firma]
Cargo	Asesora Corporativa		

		POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-CIE-04	
		FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Versión: 4	
				Fecha: 20/03/2012	
		Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de ____	

FECHA: 29 03 2012	Hora de Inicio: 7:30	Hora de Finalización: 9:30	Horas total: 2H.
-------------------	----------------------	----------------------------	------------------

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa: Velatex	
RUT: <input checked="" type="checkbox"/> CC: <input type="checkbox"/> CE: <input type="checkbox"/> No. 89070018976	
Actividad Económica: Transporte de Maquinarias	
Dirección: Calle 3245-32	
Teléfono (s): 4431328	
Correo electrónico: Cal. 185 del 2 de junio 2012	FAX:
Ciudad / Municipio: Cal.	Departamento: L. R.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Transmisión Técnica de Comunicación Asertiva.

visita exitosa? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Si marco (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa: <input type="checkbox"/> ¿Cuál?:	Reprogramación: <input type="checkbox"/>	Otro motivo: <input type="checkbox"/>
Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita		Excelente <input checked="" type="checkbox"/>	Bueno <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>
		Deficiente <input type="checkbox"/>		

RELACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
EPB 4-2	Modulo FEVTS	2h
	Transmisión	0.5h
	Después de la transmisión Comunicación Asertiva.	

Responsable Empresa:	Gilberta Aspill	Firma:	Gilberta Aspill
Cargo:	S.O.	c.c.	31.087.775
Responsable ARP:	Milena Ariza	Firma:	Milena Ariza
Cargo:	Asesoría Corporativa	c.c.	31.920.409
Razon Social - Proveedor:		Firma:	
Responsable - Proveedor:		c.c.	
Profesión:			



POSITIVA S.A
Compañía de Seguros / ARP
-Gestión Documental-

Código: **174**

VP-RE-ATE-01

Versión: **1**

FORMATO
ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS

Fecha: **2008/12**

Proceso

Página 1 de **1**

Promoción y Prevención

FECHA: **29 Mayo 2012**

Hora de inicio	Hora de Finalización	Horas total
7:30	9:00	1.5

TEMA: **Comunicación**

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	Velotux
RUT	890700189-9
Actividad Económica	transporte de mercancías
Dirección	Ctra 5 # 34-03
Teléfono (s)	443 1293
Correo electrónico	comunicacion@velotux.com.co
Ciudad / Municipio	Palmira
Departamento	Valle

INFORMACION DEL EXPOSITOR

Nombre del Expositor	Milena Patricia C.
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES

Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1. EDUARDO QUINTERO GARCIA	AUX LOGISTICO	34'620 171	[Firma]
2. Star Clara Maya	AUX LOGISTICO	4.653 492	[Firma]
3. Wesly ALCOLO	AUX LOGISTICO	2382 006	[Firma]
4. José Nicolas Casas	AUX LOGISTICO	6212965	[Firma]
5. Fernando Flay Cuchiro	AUX LOGISTICO	26352 494	[Firma]
6. Eneisy Jimenez Arboleda	AUX LOGISTICO	16939 308	[Firma]
7. Daniela Masco	AUX LOGISTICO	9'735.315	[Firma]
8. Walter Diascos	AUX LOGISTICO	111519 516	[Firma]
9. Fernando Jairo Ramirez Carrera	AUX LOGISTICO	1677042	[Firma]
10. Gael Dario Garcia L	AUX LOGISTICO	6.409.856	[Firma]
11. José Joaquín Lozada C.	Conductor	14206 222	[Firma]
12. Sandra Lilianny Valbuena	Asistente Administrativo	38555118	[Firma]
13. César Leonardo Garza	AUX LOGISTICO	1105612738	[Firma]
14. Wendy R Buita GRIQUEZ	AUX LOGISTICA	16-671946	[Firma]
15. Fanny González	TECNICO	9397229	[Firma]
16. Hector Jairo (Z) Nolasco	AUX LOGISTICO	18'655 082	[Firma]
17. Roberto R. Díaz	Conductor	94763754	[Firma]
18. Armenio Padilla	AUX LOGISTICO	94331-459	[Firma]
19. Alfonso Vivero	AUX LOGISTICO	94433956	[Firma]
20. DIVAN ESTEBAN LOPEZ	AUX LOGISTICO	2193622450	[Firma]
21. Mario Llanos	AUX LOGISTICO	1103048543	[Firma]
22. Miguel Molina	MTO	1130623992	[Firma]
23.			
24.			
25.			

Responsable Empresa: **Gilberto Argueta**

Cargo: **Sub Gerente**

Firma:

[Firma]

Responsable ARP: **Milena Patricia C.**

Cargo: **Asesora Empresarial**

Firma:

[Firma]

POSITIVA S.A.
Compañía de Seguros / ARP
-Gestión Documental-

Código:

VP-RE-CIE-04

Versión:

4

Fecha:

20/03/2012

FORMATO
CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS

Proceso

Promoción y Prevención

Página 1 de __

FECHA:

29 Agosto 2012

Hora de Inicio

2 pm

Hora de Finalización

5 pm

Horas total

3h

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa

Expreso Palmar

NIT

CC

CE

No.

890 303 461

Actividad Económica

Transporte

Dirección

Cra 134 # 10-229

Teléfono (s)

604 4684

Correo electrónico

Salud@expresopalmar.com.co

Ciudad / Municipio

Unión

FAX

Departamento

Valle

OBJETIVO DE LA REUNION

- presentar propuesta ante la Empresa del programa de FEVTS

Visita exitosa?

Si marco (No)

¿Por qué?

Cancelación de la empresa

¿Cuál?

Reprogramación

Otro motivo

SI ☒ NO ☐

Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio
recibido en esta visita

Excelente

Bueno

Regular

Deficiente

RELACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Código

Nombre de la (s) Actividad (es)

No. Total de
Horas/Eventos

APB-4-2

Estilos de Vida y Trabajo Saludable

3h

1h

Realizado

Se realizó entrega de propuesta programa de Fomento de Estilos
de Vida y Trabajo Saludable para su implementación en la empresa
durante la su implementación

Responsable Empresa

DANIELA AREAL C

Firma:

DANIELA AREAL C

Cargo

COORD. SALUD CORPORAL

C.C.

120002950

Responsable ARP

Milena HERNANDEZ C.

Firma:

Brenda M. H.

Cargo

Asesora Empresarial

C.C.

31920/409 000


Razon Social -
Proveedor

Firma:

Responsable -
Proveedor

Profesión

C.C.

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-CiE-04 Versión: 3	
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Fecha: 20/03/2012	
	Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de ____	

FECHA:	dd	mm	aaaa	Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
	30	03	2012	8 AM	5 P.M.	8h

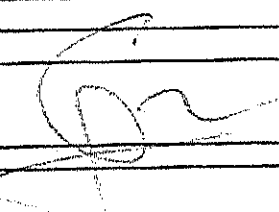
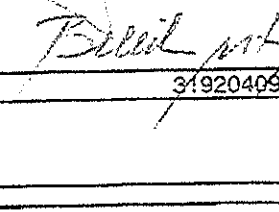
INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la Empresa	INGENIO SANCARLOS
NIT <input checked="" type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> No.	891 900 129-6
Actividad Económica	Producción de Azúcar
Dirección	KM 7 vía Palomestizo
Teléfono (s)	2311515 FAX 2311593
Correo electrónico	guzman@ingeniosancarlos.com.co
Ciudad / Municipio	Tuluá Departamento Valle

OBJETIVO DE LA REUNIÓN	
- Transmisión Técnica para el Afrontamiento del Estrés - en la visita su fase de la actividad (AT - Palomestizo)	

Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				

Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
---	-----------	-------	---------	------------

RELACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES		
Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
EPB	U-2 Modeloamiento de Estilo de Vida y Trabajo Saludable.	8h
	Traslados	1h
	Investigación AL Victor Manuel Lopez de Bode en	
	Caracterización Marcela del EID de Operación de	
	de la empresa	
	Entrevista con el jefe de la empresa en la visita	
	Elaborar informe visita Domiciliaria.	

Responsable Empresa	GABRIEL GUZMAN	Firma:	
Cargo	JEFE DE SALUD OCUPACIONAL	C.C.	
Responsable ARP	MILENA ASTAIZA CASTILLO	Firma:	
Cargo	ASESORA EMPRESARIAL	C.C.	
Responsable ARP- Proveedor		Firma:	
Profesión		C.C.	

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-ATE-01
	FORMATO		Versión: 1
	ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS		Fecha: 2008/12
	Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de ____

FECHA: 30 Agosto 2012

TEMA:


Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
3 pm	5 pm	2h.

INFORMACIÓN GENERAL			
Nombre de la Empresa	Ingenio Saneaylos.		
RIT	CC	CE	Ra
Actividad Económica	Producción de Azúcar		
Dirección	Km 7 Via Palmestero		
Teléfono (s)	2311515 ext 326		FAX
Correo electrónico	gaverman@ingeniosaneaylos.com.co		
Ciudad / Municipio	Tulio	Departamento	Vall.

INFORMACION DEL EXPOSITOR	
Nombre del Expositor	Milena Astoriza E.
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES			
Nombre	Cargo	Cédula	Firma
1. Hector Fabio Tabares R.	ADMON CAMPO	16358595	[Firma]
2. Juan Alberto Canoa G.	"	16366045	[Firma]
3. Jose Abelardo Torres R.	"	16355798	[Firma]
4. Lucinda Lozano	"	141876.603	[Firma]
5. Eugenia Patricia R.	"	16547417	[Firma]
6. Claudia Lora	Coord. Recursos Humanos	45181839	[Firma]
7. Maria Linares Montoya	Asistente de Ford	1118628809	[Firma]
8. [Nombre] [Apellido]	SEF [Nombre]	636440	[Firma]
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Responsable Empresa	D. Gabriel Cruzman	Firma:	[Firma]
Cargo	Jefe de Salud Ocupacional		
Responsable ARP	Milena Astoriza E.	Firma:	[Firma]
Cargo	Asesora Empresarial		

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-	Código: VP-RE-CIE-04
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS	Versión: 4
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha: 20/03/2012 Página 1 de ____

FECHA:	31	Agosto	2012
--------	----	--------	------

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8 AM	12 H	4h

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	Municipio de Yumbo		
RII	<input checked="" type="checkbox"/>	CC	<input type="checkbox"/>
No.	390 1399031		
Actividad Económica	administración pública		
Dirección	Calle 5 # 5-10		
Teléfono (s)	FAX		
Correo electrónico	Departamento		
Ciudad / Municipio	Yumbo		


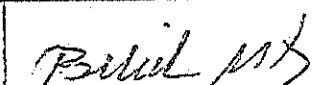
OBJETIVO DE LA REUNIÓN


- asegurar la atención frente al riesgo psicosexual			
---	--	--	--

Visita exitosa?	Si marco (No)	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
SE	<input checked="" type="checkbox"/> NO	¿Cuál?		
Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita		Excelente	Bueno	Regular
		<input checked="" type="checkbox"/>		

RELACION Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
ADB	4-6 Programa Riesgo Psicosexual	4h
	Se realizó una reunión con el Dr. Bocanegra -	1h
	donde se discutió la resolución 2636/08 donde se	
	se establece la necesidad de implementar un programa	
	de atención psicosocial en la Barona y que es el riesgo psicosexual	
	estrategia	

Responsable Empresa	Alcalde de Yumbo	Firma:	
Cargo	Trabajadora Social	C.C.	66.738.195
Responsable ARP	Milena Astiza	Firma:	
Cargo	Asesora	C.C.	319.20409 Cali
Razon Social - Proveedor		Firma:	
Responsable - Proveedor			
Profesión		C.C.	

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-CIE-04
			Versión: 3
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Fecha: 26/03/2012
	Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de 1

FECHA:	dd	mm	aaaa
	30	03	2012

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8 AM	5 PM	8h

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa		INGENIO SANCARLOS	
NIT	<input checked="" type="checkbox"/>	CC	<input type="checkbox"/>
CE	<input type="checkbox"/>	No.	891 900 129-6
Actividad Económica		Producción de Azúcar	
Dirección		KM 7 vía Palomestizo	
Teléfono (s)		2311515	FAX 2311593
Correo electrónico		gguzman@ingeniosancarlos.com.co	
Ciudad / Municipio		Departamento	Valle


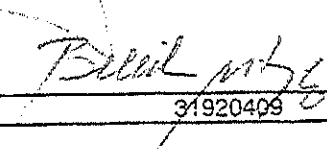
OBJETIVO DE LA REUNION

- transmitir Técnicas para el Aportamiento del Estres
- en visitar su fase Aley de la ganadería (AT) - (elacé).

Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita		Excelente	Bueno	Regular
				Deficiente

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
EPB	U-2 Módulo Fomento de Estilo de Vida y Trabajo saludable.	8h
	Traslados	4h
	Investigación AT Víctor Manuel López de Rodea.	
	Capacitación en Manejo del Estres Operativo en campo	
	Asesoría y monitoreo	
	Entrevista a su fase Aley que en Manizaba en Colombia	
	Elaborar informe Visita Domestica.	

Responsable Empresa	GABRIEL GUZMAN	Firma:	
Cargo	JEFE DE SALUD OCUPACIONAL	C.C.	
Responsable ARP	MILENA ASTAIZA CASTILLO	Firma:	
Cargo	ASESORA EMPRESARIAL	C.C.	
Responsable ARP- Proveedor		Firma:	
Profesión		C.C.	



POSITIVA S.A.
Compañía de Seguros / ARP
-Gestión Documental-

Código: VP-RE-ATE-01
Versión: 1
Fecha: 2008/12
Página 1 de ____

FORMATO
ASISTENCIA DE TRABAJADORES A EVENTOS

Proceso
Promoción y Prevención

FECHA: 30 Agosto 2012

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
3 pm	5 pm	2 h.

TEMA

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	Ingenio Saneaylos.		
RIT	CC	CE	RA
Actividad Económica	Producción de Azúcar		
Dirección	Km 7 Vía Palmarito		
Teléfono (s)	2311515 ext 226	FAX	
Correo electrónico	99.2mm@ingeniosaneaylos.com.co		
Ciudad / Municipio	Tulua	Departamento	Vall.


INFORMACION DEL EXPOSITOR

Nombre del Expositor	Milena Astoriza E.
Razón Social del Proveedor	

RELACION DE ASISTENTES

	Nombre	Cargo	Cédula	Y/Firma
1	Hector Fabio Tabares B	ADMIN CAMP	16358595	[Firma]
2	Alfonso Alberto Canoa G.	"	16366045	[Firma]
3	José Abelardo Torres E	"	16355798	[Firma]
4	Lucinda Rojas E	"	141876.603	[Firma]
5	Eugenia Páez R	"	16547417	[Firma]
6	Claudia Jordán	COORD. RECURS. HUMANOS	43181839	[Firma]
7	Maria Fernanda Montoya	ASISTENTE DE FOM	1118625509	[Firma]
8	WILLIE MARTIN GARCIA	SEF	6316980	[Firma]
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Responsable Empresa	D. Gabriel Guzman	Firma:	[Firma]
Cargo	Jefe de Salud Ocupacional		
Responsable ARP	Milena Astoriza E.	Firma:	[Firma]
Cargo	Asesora Empresarial		

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-	Código: VP-RE-CIE-04 Versión: 4
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS	Fecha: 20/03/2012
	Proceso Promoción y Prevención	Página 1 de ____

FECHA: 31 Agosto 2012

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8 AM	12M	4h

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa: Municipio de Yumbo
 RUT: ☒ CC: ☐ CE: ☐ No: 890 399 021
 Actividad Económica: administración pública
 Dirección: Casillas # 5-10
 Teléfono (s):
 Correo electrónico:
 Ciudad / Municipio: Yumbo Departamento: Valle


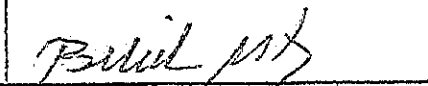
OBJETIVO DE LA REUNIÓN


- asesorar la empresa frente al riesgo psicosexual

Visita exitosa? ☒ SI ☐ NO
 Si marco (No) ¿Por qué?:
 CANCELACIÓN DE LA EMPRESA: ☐ ¿Cuál?:
 Reprogramación: ☐ Otro motivo: ☐
 Indague a la empresa el concepto sobre la prestación del servicio recibido en esta visita:
 Excelente ☒ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente ☐

RELACION Y DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

Código	Nombre de la (s) Actividad (es)	No. Total de Horas/Eventos
ADB	4-6 Programa Rango Psicosexual Tratamiento Comentan que están aplicando la asesoría del Dr. Bocanegra ment: se le recuerda la resolución 2646/08 donde se que se debe de aplicar un instrumento diseñado por el Ministerio se aplica lo de la Resolución y que es el Rango Psicosexual Tratamiento	4h 1h

Responsable Empresa:	Alcalde de Yumbo	Firma:	
Cargo:	Trabajadora Social	C.C:	66.738.195
Responsable ARP:	Milena Astiza	Firma:	
Cargo:	Asesora	C.C:	319.20409 cali
Razon Social - Proveedor:		Firma:	
Responsable - Proveedor:			
Profesión:		C.C:	

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS Gestión Documental	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / A.S. Gestión Documental		Código: UP-20-02-04	
	Formato: CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Versión: 5	Fecha: 05/05/2013
	Proceso: Promoción y Prevención		Página 1 de	
DATOS DE LA EMPRESA / SOLICITUD DE LA ASESORIA POR PARTE DE LA EMPRESA				
Nombre de la Empresa: TITULO de Occidente S.A.		Raza y Sexo por el que se solicita la asesoría (seleccione para ambos casos): Raza: <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Sexo: <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
Dirección de la Empresa: Km 13 via Cali - Palmira		Hora de inicio: 8 AM Hora de finalización: 4 PM Hora de entrega: 3h		
Teléfono (s): 2250505		Correo electrónico: recursos.humanos@titulo.com		
Ciudad / Municipio: Palmira		Departamento: Valle		
Lugar donde se realizó la asesoría: En la empresa <input checked="" type="checkbox"/> En Oficina de Pastora <input type="checkbox"/> Via Telefónica <input type="checkbox"/> Otro (especificar):		Nombre de la persona responsable de la actividad por parte de la empresa: Bertha Rozo Cargo en la empresa: Recursos Humanos		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN:				
- Demostrando el consumo de Alcohol y Tabaco - Entrenar Técnicos para el Manejo del Efecto				
RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE MANIFESTACIONES, ACTIVIDADES Y ASesoría DEL ASISTENTE				
Código	Nombre de la(s) Actividad(es) realizada(s) / Hallazgos / Situación observada			Porcentaje de cumplimiento
OPBA AC-2	Asesoría en la implementación del programa de Control Sustancias Perjudiciales en las empresas de la SSTSA - Hoy se realizaron 3 actividades: Manejo del Efecto y Manejo de Alcohol.			7h
¿Cumple la intervención los requisitos mínimos establecidos en el plan de trabajo? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A				
CONFORMIDAD DE LA EMPRESA				
Firma del Representante Legal de la Empresa:		Firma del Asesor:		
Fecha:		Fecha:		
Registro de los participantes y cumplimiento a los acciones de mejora derivadas de la asesoría y asesoría según Art. 571, 572 y 573 Ley 1010 de 2008.				
Visita exterior? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Si marca (No) ¿Por qué?	Concurrencia de la empresa: (Cumplido)	Representación: (Cumplido)	Otro motivo:
¿Se entregó a la empresa el resultado de la asesoría en la fecha prevista en la programación del servicio? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsable Empresa: Bertha Cecilia Rozo Gutierrez Cargo: Recursos Humanos				
Responsable A.S.: MILENA ASTAIZA CASTILLO Cargo: ASESORA ESPECIALIZADA				
Razón Social - Proveedor:				
Proveedor:				

2/05/2013

FORMATO CONSTANCIA INTERVENCIÓN versión 5

[illegible]



Calle 5D, No. 38A35
Torre 2 Ofic 806
EDIFICIO VIDA
Santiago de Cali, Colombia
PBX (57 2) 374 80 40
018000 188040
Cel. 317 640 1558
www.necbbcolombia.com
info@necbbcolombia.com

20 de enero de 2015

Señores
POSITIVA
Compañía de seguros /ARL
Cali - Colombia.

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
Orig:NECBB INTERNACIONAL
Dest:SUCURSAL VALLE
Dcto:SOLICITUD
Fecha:20/01/2015 02:52 PM
Rad:ENT-7982
Fol:1 Anx:0
100-76-00-243001

Asunto: SOLICITUD ASESOR DE SEGURIDAD SOCIAL - COPASO

Cordial saludo.

De manera atenta, por medio de la presente estamos solicitando la asignación de un funcionario que nos ayude con la implementación a nuestra compañía NECBB INTERNATIONAL SAS NIT 900.384.213-4 del programa de salud ocupacional y copaso.

Cordialmente,


Natalia E. Vega
Natalia Eugenia Vega
Gerente.
Necbb International S.A.S

Biden Calderon

CBB NDPL


PerkinElmer

POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL Gestión Documental				Código VP-REG-05	
FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS				Versión: 5	
Proceso Promoción y Prevención				Fecha: 05/05/2013	
Página 1 de 1					
DATOS DE LA PROGRAMACIÓN / SOLICITUD DE LA ASESORIA POR PARTE DE LA EMPRESA					
Identificación NOMBRE DE LA EMPRESA	ES	FORMA	ASIA	HORA Y MEDIO POR EL CUI SE REALIZA LA SOLICITUD (Además para personas o personas)	
20	01	2013		Horario	Correo electrónico
				Correo electrónico	Via telefónica
FECHA DE LA VISITA	ES	FORMA	ASIA	Horario de inicio	Horario de finalización
28	01	2013		2 PM	4 PM
				Horas totales	2 H.
INFORMACIÓN GENERAL					
Nombre de la Empresa					
NE CBB					
Código					
900 384 213					
Actividad / Función					
Comercialización Celular Madre					
Dirección de la sede en Bogotá					
CALLE 50 # 384 - 35					
Teléfono					
3148015					
Correo electrónico					
administracion@necbbs.com					
Carácter / Modalidad					
Obligatorio					
¿Debe ser realizada en la empresa?					
En la empresa					
En Oficina de Positiva					
Via telefónica / on line					
Otro (por favor especificar)					
Nombre de la persona que solicita / propone la actividad por parte de la empresa					
Andrea Calderon					
Cargo en la empresa					
Supervisor Adm.					
Número de Teléfono					
3126401553					
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN					
- Evaluar inicialmente el SE y SST.					
- Brindar asesoría sobre el cumplimiento del sistema de Gestión					
RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / ACTIVIDADES Y ASESORIA DE ARL					
Orden	Nombre de la(s) Actividad(es) / Hallazgo(s) / Materiales entregados				Horas totales Atendidas/Entregadas
1	Se elabora un cronograma de P y SST de acuerdo a la matriz de riesgos				2 H.
2	Se elabora un cronograma de P y SST de acuerdo a la matriz de riesgos				2 H.
3	Oph LAC 6 Asistencia/Asesoría Dijo procedimiento documental y/o proceso requeridos				
¿Entregar la visita realizada clasificando por riesgo, potencial o riesgo laboral (ver Anexo 1)?					
Si					
No					
¿En caso de responder Si por favor registrar en los hallazgos y/o riesgos la(s) empresa(s) visitada(s)?					
COMPROMISOS ARL / GESTIÓN DE LA EMPRESA					
RESPONSABLE					
FECHA DE CUMPLIMIENTO					
FECHA DE MONITOREO					
Ver anexo					
Registro de los compromisos y cumplimiento a las acciones de mejora derivadas de la asistencia y asesoría según Art. 9, 11, 12 y 26 Ley 1562 de 2012.					
Visita realizada?	Si marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa?	Reprogramación	Otro motivo	
1	NO				
Evaluación de la visita					
Excelente					
Bueno					
Regular					
Deficiente					
Descripción:					
Responsable Intervención	Firma:		Firma:		
Andrea Calderon	29/01/2013		29/01/2013		
Cargo	Supervisor y Asesor		Bailar MTH		
Responsable ARL	Firma:		Firma:		
Andrea Calderon	21/02/2013		21/02/2013		
Cargo	Asesor		Asesor		
Responsable Intervención	Firma:		Firma:		
Andrea Calderon	21/02/2013		21/02/2013		
Cargo	Asesor		Asesor		
Responsable Intervención	Firma:		Firma:		
Andrea Calderon	21/02/2013		21/02/2013		
Cargo	Asesor		Asesor		

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL Gestión Documental		Código: VP-AS-AEPR-01		
	NÚMERO: ASesoría EN EMPRESAS PLANES REGULARES		Versión:		
	Proceso: Promoción y Prevención		Fecha: 29/09/2014		
ASesoría ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>			ASesoría POR PROYECTO <input type="checkbox"/>		
Fecha: DD MM AAAA 26 1 15			Hora Inicio: Hora Finalización: Horas Totales: 1pm 5pm 4H		
Fecha: DD MM AAAA 26 1 15			Hora Inicio: Hora Finalización: Horas Totales: 1pm 5pm 4H		
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA					
RAZÓN SOCIAL:		Hogar Infantil Las Ardillitas Jugueterías			
NIT:	CC:	CI:	No.	890 319 235-U	
Dirección donde se realiza la asesoría:		C/17 # 8 - 9D			
Teléfono Fijo:		2687508			
Ciudad/Municipio:		Departamento:		Valle	
ACTIVIDADES DURANTE LA ASesoría					
Actividad	Plan	Programación	Horas de Asesoría	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA	No. Total de Horas/Actividades/Eventos
OPB	1	AC	3	Asesorar / Asistir cumplimiento requisitos seguros	4H.
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS					
ardillitas 7208@hotmail.com nos recibe el licenciado Steven Zúñiga, se revisa su solicitud, se facilita el formato del sistema de evaluación de seguridad y salud en el trabajo, el Dx Sociodemográfico. Se realiza una inspección general y se brinda una capacitación sobre los comités de SST y de Convivencia y Vigilancia. El jardín ya cuenta con ambos comités. Se observa buen orden y Aseo y adecuada señalización.					
Visita exitosa? <input checked="" type="checkbox"/> Si marcó (No) ¿Por qué?					
Cancelación de la empresa:		Reprogramación:		Otro motivo:	
¿Cuál?		Excelente		Bueno	
Regular		Deficiente		Indique a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría, marque con X	
No debe escribir en blanco. Escriba N/A					
Nombre Responsable Empresa:		Firma:		10327098	
Cargo:		Firma:		31926409 Cal	
Nombre Responsable ARL:		Firma:		Res 0340R Mayo 11/10	
Cargo / Profesión:		Firma:		Res 0340R Mayo 11/10	
Razón Social / Encargado de Representar:		Firma:		Res 0340R Mayo 11/10	

		POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP Sistema de Evaluación		Código: VP-RE-ESGS-02	
		FORMATO		Versión: 1	
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES		Fecha: 05/02/2013	
		Proceso		Página 1 de 1	
L. INFORMACIÓN GENERAL					
Nombre de la Empresa		NE CBB INTERNET		Fecha Evaluación: día 25 mes 01 año 2013	
NIT		990384213-4		Tiene Sucursales: SI NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Actividad Económica Principal		Remuneración Celular		Código Actividad Económica: 4610	
Actividad Económica Secundaria				Código Actividad Económica:	
Nombre contacto de la Empresa		Andrés Calderón		Correo electrónico del contacto: admin@neccbb.com	
Dirección Empresa		C.U. 57 # 38 A - 35 808		Cargo contacto: Superintendente	
Teléfono(s) Empresa		374 8040		Celular contacto: 3176401558	
Nombre Representante Legal		Natalia Eugenia Vega		Cédula No: 29121303 Celular: 3176401558	
Correo electrónico representante		admin@neccbb.com		Primer de Clasificación Riesgos: Alto	
Ciudad / Municipio		Cali		Departamento: Valle	
Clases de Riesgos de la Empresa		I <input checked="" type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>		No. Total de Trabajadores: 5	
La empresa tiene una o más sedes		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Cuántas: 1		En donde: Departamento: Valle Ciudad: Cali	
No. De Trabajadores Dependientes		5		No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA C.S./ARL	
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES					
Escala: el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo al desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: SI Cumple completamente con el criterio enunciado (1 punto); NO Cumple con el criterio enunciado (0 puntos)					
Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CUMPLE			
1	La empresa cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según lo definido en la Ley 1562 del 2012 (anteriormente Programa de Salud Ocupacional)	0			
2	La empresa cuenta con los lineamientos legales y técnicos (Reglamento Técnico Eléctrico - RETE, Trabajo en Alturas) y de	0			
3	Existe evidencia que en la empresa funciona el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes COPASO), o si la empresa tiene menos de 10 trabajadores existe el Vigía Ocupacional?	0			
4	La empresa cuenta con Brigadas de Emergencia (Primeros Auxilios)	0			
5	Existe evidencia que la empresa cuenta con un plan de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo	0			
6	La empresa tiene conocimiento para realizar el registro y reporte de accidentes de trabajo	0			
7	El equipo investigador, está capacitado en investigación de incidentes y accidentes de trabajo cumpliendo con el Decreto 1530 de 1996 artículo 4 y la resolución 1401 de 2007.	0			
8	Se identifican y registran los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores	0			
9	Existe evidencia que la empresa realiza inspecciones de seguridad de condiciones inseguras	0			
10	La empresa tiene conocimiento para realizar el registro y reporte de las enfermedades laborales	0			
11	Existe evidencia que la empresa cuenta con un plan de mantenimiento y reposición de equipos o elementos de protección	0			
12	Existe evidencia que la empresa cuenta con planes de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas	0			
13	Existe evidencia que la empresa asigna los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	0			
14	La empresa cuenta con diagnósticos de condiciones de salud	0			
15	Existe evidencia que la empresa realiza actividades para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables	0			
Total		0			
3. PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DESARROLLADOS POR LA EMPRESA					
16	La empresa está certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:	ISO 9001	<input type="checkbox"/>	RUC	<input type="checkbox"/>
		ISO 14001	<input type="checkbox"/>	BASC	<input type="checkbox"/>
		OHSAS 18001	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES					
a) Alto = Mayor o igual a 12 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 7 a 11 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 6 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST					
Resultado de la evaluación	Alto	Medio	Bajo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Observaciones					
Responsable ARL	Milena Astor C.		Firma	Bridget P. H.	
			C.C.	319206109	
Responsable Empresa	Andrés Calderón		Firma	Andrés Calderón	
			C.C.	29121303	

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-EAT-01
	FORMATO EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA		Versión: 1
	Proceso Promoción y Proyección		Fecha: 2008/12
			Página 1 de

FECHA: 28 / 01 / 2015

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Empresa	Necob International SAS		
Int. <input checked="" type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> No. <input type="checkbox"/>	900 384 213		
Actividad Económica	Comercialización de celulares móviles		
Dirección	Calle 50 # 34A 25		
Teléfono (s)	334 60 40	FAX	
Correo electrónico	administracion@necobcolombia.com		
Ciudad / Municipio	Bolí.	Departamento	Valle

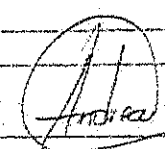
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Realizado por:	Talento de la ARP	Talento de un Proveedor
Razón Social del Proveedor		
Nombre del Gestor/Asesor	Milena Astoiza	
Tema o Actividad Realizada	Asesoría plan básico	

Escriba el valor correspondiente en la columna según el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: Excelente (5 puntos); Bueno (4 pts); Regular (2 puntos); Malo (1 puntos).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CALIFICACIÓN			
1	Profundidad en el contenido técnico y especializado de la actividad	X	4	2	1
2	Implementación de las recomendaciones sugeridas	X	4	2	1
3	El asesor conoce y maneja el tema a profundidad.	X	4	2	1
4	Es atento, resuelve las inquietudes y aclara dudas del tema.	X	4	2	1
5	La asesoría se realizó en el horario establecido	X	4	2	1
6	El tiempo fue suficiente para el desarrollo de la actividad	X	4	2	1

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

Responsable Empresa	Andrea Calderon	Firma:	
Cargo	Supervisora administrativa		

Realizaremos en Colaboración

POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / AMP (Versión Documento)										Código: VP-RE-CSGSS-01	
FORMATO										Versión:	
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES										Fecha: 08/02/2013	
Proceso										Página 1 de 1	
1. INFORMACIÓN GENERAL											
Nombre de la Empresa				A.H.A. R. E. L. D. O.				Fecha Evaluación		día 25 mes 01 año 2013	
NIT	CC	CE	No.	BOS 006 800				Tiene Sucursales	SI	NO	No. Suc.
Actividad Económica Principal				Mantenimiento y Reparación de Autos				Código Actividad Económica		7110	
Actividad Económica Secundaria								Código Actividad Económica		7210	
Nombre contacto de la Empresa				Isabel Cristina Correa				Correo electrónico del contacto:		isabeldetrajes@hotmail.com	
Dirección Empresa				Cra 11 # 46-21				Cargo contacto:		Talento Humano	
Teléfono(s) Empresa:				6807626				Celular contacto:		315 830 8002	
Nombre Representante Legal:				Gustavo Adolfo Ruiz				Cédula No:		66860233	
Correo electrónico representante:				admont.choire@yahoo				Primo de Cotización Mensual		Laborales Mensuales	
Ciudad / Municipio				Cali				Departamento		Valle	
Claves de Riesgos de la empresa				I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input checked="" type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input checked="" type="checkbox"/>				No. Total de Trabajadores			
La empresa tiene una o más sedes				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cuántas: <input type="text"/>				En donde		Departamento Ciudad	
No. De Trabajadores Dependientes				No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA C.S./ARL							
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES											
Facilita el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo al desarrollo de la empresa en el ítem a calificar (teniendo en cuenta los siguientes rangos: Si Cumple completamente con el criterio enunciado (1 punto) NO Cumple con el criterio enunciado (0 puntos)											
Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN										CUMPLE
1	La empresa cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según lo definido en la Ley 1562 del 2012 (antes llamado Programa de Salud Ocupacional)										0
2	La empresa cuenta con los Reglamentos legales y técnicos (Reglamento Técnico Eléctrico - RETE, Trabajo en Alturas) y de Higiene y Seguridad										0
3	Existe evidencia que en la empresa funciona el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes COPASO), o si la empresa tiene menos de 10 trabajadores exista el Vigía Ocupacional?										1
4	La empresa cuenta con Brigadas de Emergencia (Primeros Auxilios)										0
5	Existe evidencia que la empresa cuenta con un plan de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo										0
6	La empresa tiene conocimiento para realizar el registro y reporte de accidentes de trabajo										0
7	El equipo investigador, está capacitado en investigación de incidentes y accidentes de trabajo cumpliendo con el Decreto 1630 de 1996 artículo 4 y la resolución 1401 de 2007.										0
8	Se identifican y registran los riesgos laborales a los que están o estarán los trabajadores										0
9	Existe evidencia que la empresa realiza inspecciones de seguridad de condiciones de trabajo										0
10	La empresa tiene conocimiento para realizar el registro y reporte de las enfermedades laborales										0
11	Existe evidencia que la empresa cuenta con un plan de monitoreo y reparación de equipos o elementos de protección										0
12	Existe evidencia que la empresa cuenta con planes de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas										0
13	Existe evidencia que la empresa dispone los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo										1
14	La empresa cuenta con diagnósticos de condiciones de salud										0
15	Existe evidencia que la empresa realiza actividades para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables										0
Total											0
3. PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DESARROLLADOS POR LA EMPRESA											
16	La empresa está certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:										
ISO 9001										RUC	
ISO 14001										BASC	
OHSAS 18001										Otro	
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES											
a) Alto = Mayor o igual a 12 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 7 a 11 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 6 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST											
Resultado de la evaluación		Alto		Medio		Bajo					
Observaciones:											
Responsable ARL				Milena Astoriza C.				Firma			
Responsable Empresa				Isabel Cristina Correa				Firma			
								CC			
								CC			

FORMATO MODELO DE PLAN DE ACCION

NOMBRE SOCIAL		FECHA		DIA		MES		AÑO	
RESPONSABLE DE COMPLETAR EL CUESTIONARIO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO							
Nº	ASPECTOS POR MEJORAR / CONDICION INSEGURA DETECTADA	DIRECCION	PRORRACION DE LA INTERVENCIÓN	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE	Cumplimiento			
						VÍCIOS			
1	Implementación de OGSST	B	INVESTIGAR		MA 120				
2	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
3	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
4	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
5	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
6	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
7	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
8	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
9	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
10	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
11	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
12	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
13	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
14	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						
15	Implementación de Programa de	B	PROYECTAR						

HOMBRE RESPONSABLE DE LA EMPRESA

CARGO DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Roberto Caceres

Roberto Caceres



Santiago de Cali, Febrero 06 del 2015.

Sr.

POSITIVA

Dpto. Promoción y Prevención de Positiva

Carrera 66 No 6-47 Cali

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS
Orig:INDIGO BODAS Y EVENTOS
Dest:SUCURSAL VALLE
Dcto:SOLICITUD
Fecha:09/02/2015 01:35 PM
Rad:ENT-20437
Fol:5 Anx:0

Asunto: REQUERIMIENTO DE VISITA SALUD OCUPACIONAL


Yo Beatriz Eugenia Quintero Patiño, representante legal de la empresa Indigo Bodas & Eventos S.A.S. Con Nit No. 900.604.848-6, me dirijo a ustedes para solicitar me programen una visita técnica de salud ocupacional a mi empresa. Ubicada en la dirección Calle 10 A No 67 A – 70 Barrio gran limonar (Cali), teléfono, 3395083, celular 3113086316.


Esperando su respuesta.

Beatriz Eugenia Quintero Patiño

C.c 1.113.610.167 de Cali

Representante Legal


		POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL Gestión Documental		CÓDIGO: VP-PE-CEC-00	
FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Versión: 5		Fecha: 19/05/2013	
Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de 1			
DATOS DE LA PROGRAMACIÓN / SOLICITUD DE LA ASesoría POR PARTE DE LA EMPRESA					
FECHA DE LA SOLICITUD Día: 16 Mes: 2 Año: 2013	Nombre de la Empresa Indisp Boreas y Eventos	Nombre del Asesor Beatriz Quintero	Cargo del Asesor Represent Legal	Nombre del Cliente Beatriz Quintero	Cargo del Cliente Represent Legal
FECHA DE LA VISITA Día: 11 Mes: 02 Año: 2013	Dirección donde se realiza la asesoría C/110A #67A-70	Ubicación de la Empresa Cali	Departamento Valle	Vía Telefónica / en línea No	Correo electrónico info@indispboreas.com
INFORMACIÓN GENERAL					
Nombre de la Empresa Indisp Boreas y Eventos					
NIT X CC CC No. 90006048456					
Actividad Económica Otras actividades Recreativas de Espectáculo					
Dirección donde se realiza la asesoría C/110A #67A-70					
Teléfono (s) 3345088					
Correo electrónico info@indispboreas.com					
Ciudad / Municipio Cali					
Lugar donde se realiza la asesoría En la empresa En Oficinas de Positiva Vía Telefónica / en línea Otro (Especificar)					
Nombre de la Persona que solicita / programa la actividad por parte de la empresa Beatriz Quintero					
Cargo en la empresa Represent Legal					
No de Teléfono 3104462339					
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN					
- Brindar asesoría inicial para el cumplimiento del SG SST					
- Evaluar el grado inicial frente al SG SST					
RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE Hallazgos / Actividades y Asesoría de ARL					
Código 001	Descripción Se realiza visita inicial y se aplica la evaluación inicial del SG SST. Se orienta para el cumplimiento de la legislación vigente. En empresa se encuentra en un estado incipiente frente al cumplimiento, se brinda asesoría sobre plan básico comenta que tiene un caso de una trabajadora que despidió y solicitó un estudio de puesto de trabajo. Se hace énfasis en el cumplimiento del SG SST y se facilita material no se realizó ningún otro tipo de intervención.				Grado de cumplimiento 3H
Detalle de la visita realizada (Identificar peligros potenciales o riesgos graves o inmediatos)					
RECOMENDACIONES PARA LOS COMPROMISOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA FRENTE AL CONTROL DEL RIESGO					
Registro de los compromisos y seguimiento a las acciones de mejora derivadas de la asistencia y asesoría según Art. 9, 11, 12 y 20 Ley 1062 de 2012.					
Visita efectiva? SI / NO	Si mismo (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo	Descripción
SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Indique si la empresa se compromete sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta visita. Marque con X					
Excelente Bueno Regular Deficiente					
No hay espacios en blanco, Escríbalo NA					
Responsable Empresa Beatriz Quintero	Firma Beatriz Quintero	Fecha 11/02/2013			
Cargo Represent Legal	Código 001	Descripción SG SST			
Responsable ARL Milena Astaiza C.	Firma Milena Astaiza C.	Fecha 11/02/2013			
Cargo Promotor	Código 001	Descripción SG SST			
Responsable Promotor Milena Astaiza C.	Firma Milena Astaiza C.	Fecha 11/02/2013			
Problema TRABAJADORA SOCIAL S.P. ASesoría ESPECIALIZADA	Código 001	Descripción SG SST			

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL Gestión Documental		Código: VP-RE-ESGSSTP-02	
	FORMATO		Versión: 2	
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES		Fecha: 28/12/2014	
	Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de ____	

1. INFORMACIÓN GENERAL									
Nombre de la Empresa		Indigo Bodas y Eventos SAS				Fecha Emisión (D/M/A)		11 Feb/15	
MIT	<input checked="" type="checkbox"/>	CC	<input checked="" type="checkbox"/>	CC	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No. Suc.	
Actividad Económica Principal		9000604848-6				Código Actividad Económica		9329	
Actividad Económica Secundaria						Código Actividad Económica			
Actividad Económica Terciaria						Código Actividad Económica			
Nombre contacto de la Empresa		Beatriz Echeverri Domínguez				Correo electrónico del contacto		info@indigobodasyeventos.com	
Dirección		C/1170A #17A-30				Cargo contacto		0	
Teléfono (s)		3395083				Celular		3104468339	
Correo electrónico representante		indigobodasyeventos@gmail.com				Primer de Cotización Mensual		5	
Ciudad / Municipio		Cali				Departamento		Valle	
Clases de Riesgos de la empresa		<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> VI				No. Total de Trabajadores			
La empresa tiene una o más sedes		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Cuántas: 1				En donde		Departamento: Valle Ciudad: Cali	
No. De Trabajadores Dependientes		5				No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA C.S./ARL			

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES									
Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo con el grado de desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto). Si No Cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos)									
N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN						Criterios de calificación		
	Fecha evaluación inicial	DD	MM	AAAA	Fecha al final del periodo definido	DD	MM	AAAA	Definición de la calificación
1	11/02/15								Definición de la calificación
1	Tiene definida una Política del SG-SST y esta alineada con la misión, objetivos e indicadores de gestión; fue diseñada de manera participativa con los trabajadores. Evidencia registros.								0
2	La empresa cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según lo definido en la Ley 1562 del 2012 y específico según el decreto 1443 de 2014.								0
3	La empresa dispone del Reglamento de Higiene y Seguridad y cuenta con los Procedimientos para Trabajos de Alto Riesgo (TAR) que requieren (ejemplos: Reglamentos legales y técnicos; Reglamento Técnico Eléctrico -RETE, Trabajo en Alturas, entre otros o que lo aplique al sector económico). Otro reglamento técnico que le aplique a la empresa, escríbalo.								0
4	¿Existe evidencia que en la empresa funcione el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes COPASO), o si la empresa tiene menos de 10 trabajadores exista el Vigía SST, se encuentra capacitado en SG-SST?								0
5	La empresa cuenta con Brigada de Emergencia (Primeros Auxilios) e incluye a los contratistas.								0
6	Dispone de Procedimientos Operativos Normalizados (PON's) para asegurar la continuidad de los procesos de la organización, incluye a los contratistas y partes interesadas.								0
7	Existe evidencia que la empresa cuente con un plan de trabajo anual y un plan de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.								0
8	La empresa tiene procedimiento y lo aplica para realizar el registro, reporte de incidentes y accidentes de trabajo de sus trabajadores y contratistas.								0
9	El equipo investigador, esta capacitado en investigación de incidentes y accidentes de trabajo cumpliendo con el Decreto 1530 de 1996 artículo 4 y la resolución 1401 de 2007.								0
10	Se identifican y registran los peligros y riesgos en el trabajo a los que están expuestos los trabajadores, dispone del documento de condiciones de trabajo.								0
11	Existe evidencia que la empresa realiza inspecciones de seguridad de condiciones inseguras.								0
12	La empresa tiene conocimiento para realizar el registro, prevención y reporte de las enfermedades laborales.								0
13	Existe evidencia que la empresa cuente con un plan de suministro y reposición de equipos o elementos de protección.								0
14	Existe evidencia que la empresa cuente con planes de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.								0

15	Existe evidencia que la empresa asigne los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	PA	0
16	La empresa cuenta con diagnóstico de condiciones de salud, utiliza como base los estándares de ingreso, periódico y auto reportes; se actualiza periódicamente.	PA	0
17	Existe evidencia que la empresa dispone de un programa para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables	PA	0
18	Tiene implementado el Plan Estratégico de Seguridad Vial "PESVial" / o No lo requiere (ver instructivo)	NA	
19	Gestiona y documenta el control de cambio en los procesos de la organización, verifica si o los cambio(s) en el sitio de implementación contra lo documental.	PA	0
20	La empresa identifica y gestiona los requisitos legales aplicables en SST	PA	0
21	La organización demuestra los resultados del programa de auditoría y la revisión por la alta dirección. Revisar metodología, periodicidad, documentación y divulgación de estas actividades.	PA	0
Sub Totales por período evaluado			0
2. PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DESARROLLADOS POR LA EMPRESA			
22	La empresa está certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:	ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 14001 <input type="checkbox"/> OHSAS 18001 <input type="checkbox"/>	RUC/Horsok <input type="checkbox"/> BASC <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PTMES			
a) Alto = Mayor o igual a 20 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 13 a 19 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 12 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST			
Resultado de la evaluación inicial	0	0	0
Resultado de la evaluación final	0	0	0
Observaciones iniciales:			
Observaciones al final del período evaluado:			
Responsable ARL y/o Afiliado extrínseco - Razón social	M. Lina Astoriza E.		
Fecha Ev. Inicial	0	0	0
Responsable Empresa	Bertiz Quintero		
Responsable ARL y/o Afiliado extrínseco - Razón social			
Fecha Ev. final	0	0	0
Responsable Empresa			
Nombre - Firma	Bertiz Quintero		
CC	319204094E		
Nombre - Firma	Bertiz Quintero		
CC	113061016		
Nombre - Firma			
CC			

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-	Código: VP-RE-EAT-01
	FORMATO EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA	Versión: 1
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha: 2009/12
		Página 1 de _

FECHA: 11 OCT 15

INFORMACIÓN GENERAL				
Nombre de la Empresa	Indisa Bodas y Eventos S.A.S			
NIT	CC	CE	NA	1900604848
Actividad Económica	Otras actividades Recreativas y Culturales			
Dirección	C/ 104 # 67A - 75			
Teléfono (s)	2395083			
Correo electrónico	info@indisabodasyeventos.com			
Ciudad / Municipio	Cali			
	Departamento		Valle	

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
Realizado por:	Talento de la ARP	Talento de un Proveedor
Razón Social del Proveedor		
Nombre del Gestor/Asesor	Mileva Astoriza	
Tema o Actividad Realizada	Sistema de Gestión	

Escriba el valor correspondiente en la columna según el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: Excelente (5 puntos); Bueno (4 pts); Regular (2 puntos); Malo (1 puntos).


CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CALIFICACIÓN			
1	Profundidad en el contenido técnico y especializado de la actividad	5	X	2	1
2	Implementación de las recomendaciones sugeridas	5	X	2	1
3	El asesor conoce y maneja el tema a profundidad.	X	4	2	1
4	Es atento, resuelve las inquietudes y aclara dudas del tema.	X	4	2	1
5	La asesoría se realizó en el horario establecido	X	4	2	1
6	El tiempo fue suficiente para el desarrollo de la actividad	5	X	2	1

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

Responsable Empresa: Beatriz Quinto
Cargo: Gerente

Firma:

Agradecemos su Colaboración

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL Gestión Documental		Código: VP-RE-CES-05	
	FORMATO CONSTANCIA DE INTERVENCIÓN EN EMPRESAS		Fecha: 09/05/2013	
	Proceso: Promoción y Prevención		Páginas 1 de	
DATOS DE LA INTERVENCIÓN / SOLICITU DE LA ASESORIA POR PARTE DE LA EMPRESA				
FECHA DE LA INTERVENCIÓN: DD MM AAAA 28 01 2013	NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN SE REALIZA LA INTERVENCIÓN: RUT 9441 124 34	CARGO: Administrador	VÍA TELEFÓNICA: 3706440	VÍA TELEFÓNICA: 3706440
FECHA DE LA ASesoría: DD MM AAAA 17 Feb 2013	NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN SE REALIZA LA ASesoría: Carol Torres	CARGO: Administradora	VÍA TELEFÓNICA: 3706440	VÍA TELEFÓNICA: 3706440
INFORMACIÓN GENERAL				
Nombre de la Empresa: Centro Diagnóstico en Litopatología Ltda.				
NIT: <input checked="" type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> RE 830117039-1				
Actividad Económica: Servicio de Salud				
Dirección donde se realiza la asesoría: Av. 665 # 25N-75				
Teléfono (s): 3706440 FAX:				
Correo electrónico: administracion@cdlito-patologia.com				
Ciudad / Municipio: Valle Departamento: Valle				
Lugar donde se realiza la asesoría: <input checked="" type="checkbox"/> En la empresa <input type="checkbox"/> En Oficina de Posición <input type="checkbox"/> Vía Telefónica / por Internet <input type="checkbox"/> Otro (describir):				
Nombre de la Persona que solicita / programa la actividad por parte de la empresa: Carol Torres Cargo en la empresa: Administradora No de Teléfono: 3706440				
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE INTERVENCIÓN				
RELACION Y DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS ACTUANDO Y ASESORIA DE ARL				
Código: OPB	Registro Mensual de la Actividad (verificar cumplimiento de la Ley 1474 de 2011)			No. Total de Hallazgos: 3A
Se aplica la evaluación inicial de Evaluación del S6 SST. Se aplica con vigencia de Vigencia y con Vigencia SST. Se aplica el inventario de AT al Manual de Biotecnología. Se la tienen y el Registro y los residuos se tiene Promoción. No cuenta con políticas y hay que levantar la Matriz de Riesgos de la Seguridad.				
Durante la visita se realizó identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.				
RECOMENDACIONES PARA LOS COMPROBOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA FRENTE AL CONTROL DEL RIESGO				
RESPONSABLES DE LA EMPRESA: Carol Torres FECHA PLANEADA CUMPLIMIENTO: 10/05/2013 FECHA MONITOREO POR COMPROBOS:				
Registro de los compromisos y seguimiento a las acciones de mejora derivadas de la asistencia y asesoría según Art. 211, 13 y 26 Ley 1474 de 2011.				
Visita realizada? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Al marco (No) / Por qué?	Cancelación de la empresa: 10/05/2013	Macroprogramación:	Otro activo:
Indicar a la empresa el concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio: Excelente Buena Regular Deficiente Desconoce				
No deje espacios en blanco. Escríbalos.				
Responsable Empresa: Carol Torres	Cargo: Administradora	Firma: [Firma]	10.22374850 AH	
Responsable ARL: MILENA ASTAIZA C.	Cargo: Trabajadora Social	Firma: [Firma]	10.22374850 AH	
Responsable Promotor: MILENA ASTAIZA C.	Cargo: Trabajadora Social	Firma: [Firma]	10.22374850 AH	
Profesión: TRABAJADORA SOCIAL, EXP. ASesoradora ESPECIALIZADA	Cargo: Trabajadora Social	Firma: [Firma]	10.22374850 AH	


FORMATO MODELO DE PLAN DE ACCION

AÑO 2015


RESPONSABLE DE COMPLETAR EL FORMULARIO		FECHA		MES		AÑO	
CENTRO DE DIAGNOSTICO		17/1		02		2015	
ASPECTOS POR MEJORAR / CONDICION INSEGURA DETECTADA	PRORROGA DE LA INTERVENCION	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO			
NI	Grupos X			0	1	2	3
1	Implementar el sistema de gestión en SST.	PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
2	Implementar el Comité de Seguridad en SST.	PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
3	Implementar el Programa de Inducción de Personal	PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
4	Implementar sistemas de inspección para el personal	PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
5		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
6		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
7		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
8		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
9		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
10		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
11		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
12		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
13		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
14		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1
15		PRONIA	PRONIA	0	1	1	1


NOMBRE RESPONSABLE DE LA EMPRESA

CARGO DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA


		POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental-		Código: VP-RE-ESGSSTP-02		
		FORMATO		Versión: 2		
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES		Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 26/12/2014		
				Página 1 de 1		
1. INFORMACIÓN GENERAL						
Nombre de la Empresa		Centro de Diagnóstico En Cardiopatología UG		Fecha de Emisión D/MA		
RIT		830117039-1		17 Feb/15		
Actividad Económica Principal		Servicios de salud		Código Actividad Económica		
Actividad Económica Secundaria				Código Actividad Económica		
Actividad Económica Terciaria				Código Actividad Económica		
Nombre completo de la Empresa		U. G. de Diagnóstico		Correo electrónico del contacto		
Dirección		Calle 75N-75		Cargo contacto: Administradora		
Teléfono (s)		33061410		Celular: 3118892435		
Correo electrónico representante		gsm@u.g. de diagnóstico		Prima de Cotización Mensual \$		
Ciudad / Municipio		Cali		Departamento		
Clases de Riesgos de la empresa		I II III IV V		No. Total de Trabajadores		
La empresa tiene una o más sedes		SI		En donde		
No. de Trabajadores Dependientes		10		Departamento		
		No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA CS/ARL		Ciudad		
		10		10		
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES						
Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo con el grado de desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto). Si No Cumple cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos)						
N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				Criterios de Calificación	
	Fecha de Emisión D/MA	DD	MM	AAAA	Si cumple completamente con el criterio enunciado (1 punto)	Si no cumple completamente con el criterio enunciado (0 puntos)
1	17/2/2015				1	0
2					1	0
3					1	0
4					1	0
5					1	0
6					1	0
7					1	0
8					1	0
9					1	0
10					1	0
11					1	0
12					1	0
13					1	0
14					1	0
15					1	0
16					1	0
17					1	0
18					1	0
19					1	0
20					1	0
21					1	0
22					1	0
23					1	0
24					1	0
25					1	0
26					1	0
27					1	0
28					1	0
29					1	0
30					1	0
31					1	0
32					1	0
33					1	0
34					1	0
35					1	0
36					1	0
37					1	0
38					1	0
39					1	0
40					1	0
41					1	0
42					1	0
43					1	0
44					1	0
45					1	0
46					1	0
47					1	0
48					1	0
49					1	0
50					1	0
51					1	0
52					1	0
53					1	0
54					1	0
55					1	0
56					1	0
57					1	0
58					1	0
59					1	0
60					1	0
61					1	0
62					1	0
63					1	0
64					1	0
65					1	0
66					1	0
67					1	0
68					1	0
69					1	0
70					1	0
71					1	0
72					1	0
73					1	0
74					1	0
75					1	0
76					1	0
77					1	0
78					1	0
79					1	0
80					1	0
81					1	0
82					1	0
83					1	0
84					1	0
85					1	0
86					1	0
87					1	0
88					1	0
89					1	0
90					1	0
91					1	0
92					1	0
93					1	0
94					1	0
95					1	0
96					1	0
97					1	0
98					1	0
99					1	0
100					1	0

23	Existe evidencia que la empresa asigne los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	0
24	La empresa cuenta con diagnóstico de condiciones de salud, utiliza como base los exámenes de ingreso, periódico y auto reportes; se actualiza periódicamente.	SI	0
25	Existe evidencia que la empresa disponga de un programa para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables.	SI	0
26	¿Tiene implementado el Plan Estratégico de Seguridad y Salud "PESVIA" o No lo requiere (ver instructivo)?	NA	NA
27	Gestiona y documenta el control de cambio en los procesos de la organización, verifique el o los cambio(s) en el sitio de implementación contra la documental.	SI	0
28	La empresa identifica y gestiona los requisitos legales aplicables en SST.	SI	0
29	La organización demuestra los resultados del programa de auditoría y la revisión por la alta dirección. Revisar metodología, periodicidad, documentación y divulgación de estas actividades.	SI	0
Sub Totales por período evaluado		2	0
3. PROCESO DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DESARROLLADOS POR LA EMPRESA			
30	La empresa está certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:	ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 14001 <input type="checkbox"/> OHSAS 18001 <input type="checkbox"/>	Ofertando <input type="checkbox"/> RUC/Norsok <input type="checkbox"/> BASC <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES			
a) Alto o Mayor o igual a 20 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejorar; b) Medio - De 15 a 19 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo - Menor o igual a 12 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST.			
Resultado de la evaluación inicial	0	0	0
Resultado de la evaluación final	0	0	0
Observaciones iniciales:			
Observaciones al final del período evaluado:			
Responsable ARL y/o Afiliado estratégico - Razón social	Milena Astoriza @		Nombre -
Fecha Ev. inicial	0	0	Firma -
Responsable Empresa	Carol Torres		Nombre -
Responsable ARL y/o Afiliado estratégico - Razón social			Firma -
Fecha Ev. final	0	0	CC -
Responsable Empresa			Nombre -
			Firma -
			CC -

		POSITIVA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. / ARP Gestión Documental FORMATO				Código: VP-RE-AR-PYP-03	
		ASISTENCIA A EVENTOS DE PYP				Versión: 3 Fecha: 20/03/2012 Páginas: 1 de 1	
INFORMACIÓN GENERAL		Promoción y Prevención		FECHA			
NOMBRE EXPOSITOR MILENA ARTAZA C.		DIA: 12		MES: Febrero		AÑO: 2018	
PROVEEDOR Compañía de Seguros S.A.		HORA INICIO 8:30 p.m.		HORA FINALIZACIÓN 5:30 p.m.		HORAS TOTAL 11	
TEMA DEL EVENTO Autocuidado		MUNICIPIO:		Cód.			
REGIONAL/SUCURBAL SUR OCCIDENTE / VALLE							
RELACIÓN DE ASISTENTES							
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	NIT EMPRESA	NOMBRE DE EMPRESA	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA Y NO. DE CO
1	David Alvarado	operador	35526772	Galindo Francy	---	---	David Alvarado
2	Marcelo Ortiz	operario	"	"	---	---	Marcelo Ortiz
3	Marlin Angulo	Impulsadora	"	"	---	---	Marlin Angulo
4	Luz Dary Ruiz	Herencia	35526772	P. Alm. San Diego	313642788	Luz Dary Ruiz	Luz Dary Ruiz
5	Maria del C. Sanabria	Herencia	35526772	P. Alm. San Diego	313234583	---	Maria del C. Sanabria
6	Yrisbel Villanueva	Operario	35526772	Galindo Francy	---	---	Yrisbel Villanueva
7	Patricia Villanueva	As. Contable	66.024973	P. Alm. San Diego	316384449	---	Patricia Villanueva
8	Chiquita Villanueva	Operario	35526772	P. Alm. San Diego	319468593	---	Chiquita Villanueva
9	Angel Restrepo	Operario	66.024543	P. Alm. San Diego	321634711	---	Angel Restrepo
10	Carlos Giraldo	USMA	8441353	Galindo Francy	316483365	---	Carlos Giraldo
11	Rafael Rueda	Operario	35526772	P. Alm. San Diego	319388311	---	Rafael Rueda
12	Alba Belkazar	operario	35526772	Al. Pabellón	318872190	---	Alba Belkazar
13	Dorian Belkazar	Operario	35526772	Al. Pabellón	---	---	Dorian Belkazar
14	Yisel Velasco	operario	35526772	Al. Pabellón	---	---	Yisel Velasco
15							
16							
17							
18							
19							
20							


	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-		Código: VP-RE-EE-02 Versión: 2	
	FORMATO EVALUACIÓN DE EVENTOS		Fecha: 2010/08	
	Proceso Promoción y Prevención		Página 1 de ____	
FECHA: 12 Febrero 2015		Hora de Inicio 4:30	Hora de Finalización 5:30	Total Horas 1
NOMBRE DEL EVENTO Autocuidado		NOMBRE DEL EXPOSITOR MILERA ASTAZA CASTILLO		
LUGAR DEL EVENTO Golindo Gomez Franco Elena		CIUDAD Calli		
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA				
Le agradecemos diligenciar este formato, el cual nos permite evaluar su satisfacción frente al evento de formación y así ir optimizando nuestros servicios para beneficio de nuestros afiliados.				
RANGOS DE EVALUACIÓN Escriba el valor en la columna según el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: Excelente (5); Bueno (4); Regular (3); Deficiente (2) Malo (1).				
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTENIDO DEL EVENTO			CALIFICACIÓN	
1 Los objetivos establecidos se cumplieron			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
2 La información presentada fue actualizada			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
3 El contenido del tema aportó para el desarrollo de sus actividades			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
INSTRUCTOR				
1 El instructor conoce y domina el tema a profundidad			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
2 El instructor resuelve las inquietudes y aclara dudas del tema			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
3 La capacidad de comunicación del instructor fue			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
4 El instructor utilizó metodologías apropiadas			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
5 El instructor cumplió con el horario acordado			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
LOGÍSTICA				
1 La calidad de las ayudas audiovisuales fue			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
2 El material teórico entregado fue			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
3 La atención y orientación durante el evento fue			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
4 Las instalaciones físicas donde se desarrolló el evento fueron			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
EVALUACIÓN GENERAL				
1 El nivel de satisfacción del evento en general fue			<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES Programar con mas frecuencia estas capacitaciones por que nos ayudan a mejorar como personas				
¿QUE TEMAS ADICIONALES LE GUSTARIA RECIBIR?				
1	Sustancias psicoactivas			
2	Clima laboral			
3				
4				
5				

Agradecemos su Colaboración

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental- FORMATO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES Proceso Promoción y Prevención		Código: VP-RE-ESGSSTP-02 Versión: 2 Fecha: 26/12/2014 Página 1 de ____
	1. INFORMACIÓN GENERAL		
	Nombre de la Empresa: García Gómez Francy - Productos San Diego		Fecha Evaluación: 12 Feb / 15
	NIT: 3522722 Actividad Económica Principal: Fabrica y Comercio de Armas Actividad Económica Secundaria: Actividad Económica Secundaria: Nombre Contacto de la Empresa: Francy García Dirección: Calle 23 # 20-24 Teléfono (s): 8807505 Correo electrónico representante: produtos.sandiego@outlook.com Ciudad / Municipio: Cali Clases de Riesgos de la empresa: La empresa tiene una o más sedes: SI No. de Trabajadores Dependientes: 14 No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA CS / ARL: 10	Códigos Actividad Económica: Códigos Actividad Económica: Códigos Actividad Económica: Correo electrónico del contacto: Cargo contacto: Póliza de Cotización Mensual \$: Departamento: Valle No. Total de Trabajadores: En donde: Departamento: Ciudad:	
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo con el grado de desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto). SI No Cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos)			
N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Fecha evaluación inicial: DD/MM/AAAA 12/02/15 Fecha al final del periodo definido: DD/MM/AAAA Criterios de Evaluación: 1. Tiene definida una Política del SG-SST y esta alineada con la misión, objetivos e indicadores de gestión; fue diseñada de manera participativa con los trabajadores. Evidencia: registros 2. La empresa cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según lo definido en la Ley 1562 del 2012 y específico según el decreto 1443 de 2014. 3. La empresa dispone del Reglamento de Higiene y Seguridad y cuenta con los Procedimientos para Trabajos de Alto Riesgo (TAR) que requiera (ejemplos: Reglamentos: reglas y técnicas; Reglamento Técnico Eléctrico - RETE, Trabajo en Alturas, entre otras o que le aplique al sector económico). Otro reglamento técnico que le aplique a la empresa, escríbalo. 4. Existe evidencia que en la empresa funcione el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes COPASO), o si la empresa tiene menos de 10 trabajadores exista el Vigía SST, se encuentra capacitado en SG-SST? 5. La empresa cuenta con Brigadas de Emergencia (Proceder Audíen) e incluye a los contratistas. 6. Dispone de Procedimientos Operativos Normalizados (PON's) para asegurar la continuidad de los procesos de la organización, incluya a los contratistas y partes interesadas. 7. Existe evidencia que la empresa cuente con un plan de trabajo anual y un plan de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. La empresa tiene procedimiento y lo aplica para realizar el registro, reporte de incidentes y accidentes de trabajo de sus trabajadores y contratistas. 9. El equipo investigador, está capacitado en investigación de incidentes y accidentes de trabajo cumpliendo con el Decreto 1530 de 1996 artículo 1 y la resolución 2007 de 2007. 10. Se identifican y registran los peligros y riesgos en el trabajo a los que están expuestos los trabajadores, dispone del documento de condiciones de trabajo. 11. Existe evidencia que la empresa realiza inspecciones de seguridad de condiciones inseguras. 12. La empresa tiene conocimiento para realizar el registro, prevención y reporte de las enfermedades laborales. 13. Existe evidencia que la empresa cuente con un plan de suministro y reposición de equipos o elementos de protección. 14. Existe evidencia que la empresa cuente con planes de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.		Criterios de Evaluación: SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto). SI No Cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos) Evaluación inicial: 1 Evaluación final: 0 1 0 0 0 0 0 0 1 0 0 0 1 0 0 1 1

25	Existe evidencia que la empresa asigne los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	PS-1	1	
26	La empresa cuenta con diagnóstico de condiciones de salud, utiliza como base los exámenes de ingreso, periódico y zorro reportar; se actualiza periódicamente.	PS-1	0	
27	Existe evidencia que la empresa disponga de un programa para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables	PS-1	0	
28	Tiene implementado el Plan Estratégico de Seguridad Vital "PESVital" / o No lo requiere (ver instructivo)	PS-1	0	
29	Gestiona y documenta el control de cambio en los procesos de la organización, verifique el o los cambio(s) en el sitio de implementación contra lo documental.	PS-1	0	
30	La empresa identifica y gestiona los requisitos legales aplicables en SST	PS-1	0	
31	La organización demuestra los resultados del programa de auditoría y la revisión por la alta dirección. Provisar metodología, periodicidad, documentación y divulgación de estas actividades.	PS-1	0	
Sub Totales por periodo evaluado			6	
3. PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DESARROLLADOS POR LA EMPRESA				Diferenciada
32	La empresa está certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:	ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 14001 <input type="checkbox"/> OHSAS 18001 <input type="checkbox"/>	RUC/Norsok <input type="checkbox"/> BASC <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES				
a) Alto = Mayor o igual a 20 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 13 a 19 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 12 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST				
Resultado de la evaluación inicial	19	02	20	Alto
Resultado de la evaluación final	0	0	0	Bajo
Observaciones iniciales:				
Observaciones al final del periodo evaluado:				
Responsable AIL y/o Aliado estratégico - Razón social	Milena Astaiza @		Nombre -	Bahar M.
Fecha In. Inicial	0	0	0	CC
Responsable Empresa	Francy E. Galindo		Nombre -	Francy Elena Galindo - 3552892
Responsable AIL y/o Aliado estratégico - Razón social			Nombre -	
Fecha In. Final	0	0	0	CC
Responsable Empresa			Nombre -	
			Firma	
			CC	


FORNATO COSTANTINA INTERVENZIONE

	POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental-		Código: VP-RE-ESGSSTP-02	
	FORMATO		Versión: 2	
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES		Fecha: 26/12/2014	
	Proceso: Prevención y Prevención		Página 1 de ____	

1. INFORMACIÓN GENERAL									
Nombre de la Empresa					Torge Eduardo Sotizal Barea				
RUT: 16.604.689					Fecha Emisión: 16/12/2014				
Actividad Económica Principal: Comercio por Mayor y Menor					Código Actividad Económica:				
Actividad Económica Secundaria:					Código Actividad Económica:				
Actividad Económica Terciaria:					Código Actividad Económica:				
Nombre contacto de la Empresa: Humberto Riquelme					Correo electrónico del contacto:				
Dirección: Av. SAN JUAN 121 N-57					Cargo contacto:				
Teléfono (s): 6679848					Celular: 3133467571				
Correo electrónico representante: distribuidor@carpinteros.com.ec					Prima de Cotización Mensual \$:				
Ciudad / Municipio: Cuenca					Departamento:				
Clases de Riesgos de la empresa:					No. Total de Trabajadores:				
La empresa tiene una o más sedes: SI					En donde:				
No. de Trabajadores Dependientes: 4					No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA CS/ARL: 12				

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES									
Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo con el grado de desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto). Si No Cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos)									
N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				Criterio de calificación	Criterio de calificación			
	Fecha evaluación: DD / MM / AAAA	Fecha al final del periodo definido: DD / MM / AAAA	DD / MM / AAAA	AAAA		SI Cumple completamente o No Aplica (1 punto)	Si No Cumple completamente o No cumple (NC) (0 puntos)		
1	Tiene definida una Política del SG-SST y esta alineada con la misión, objetivos e indicadores de gestión; fue diseñada de manera participativa con los trabajadores. Evidencia registros.				SI	0			
2	La empresa cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según lo definido en la Ley 1562 del 2012 y específica según el decreto 3443 de 2014.				SI	0			
3	La empresa dispone del Reglamento de Higiene y Seguridad y cuenta con los Procedimientos para Tareas de Alto Riesgo (TAR) que requiera (ejemplos: Reglamentos legales y técnicos: Reglamento Técnico Eléctrico - RETE, Trabajo en Alturas, entre otros o que le aplique al sector económico). Otro reglamento técnico que le aplique a la empresa, escrito: Protocolo de Residencia				SI	0			
4	Existencia evidencia que en la empresa funciona el Comité de Convivencia y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (antes COPASO), o si la empresa tiene menos de 10 trabajadores existe el Vigía SST, se encuentra capacitado en SG-SST?				SI	0			
5	La empresa cuenta con Brigadas de Emergencia (Primeros Auxilios) e incluye a los contratistas.				SI	0			
6	Dispone de Procedimientos Operativos Normalizados (PON's) para asegurar la continuidad de los procesos de la organización, incluye a los contratistas y partes interesadas.				SI	0			
7	Existe evidencia que la empresa cuenta con un plan de trabajo anual y un plan de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.				SI	0			
8	La empresa tiene procedimiento y lo aplica para realizar el registro, reporte de incidentes y accidentes de trabajo de sus trabajadores y contratistas.				SI	0			
9	Si ocurre investigación, esta capacitada en investigación de incidentes y accidentes de trabajo cumpliendo con el Decreto 1530 de 2006 artículo 4 y la resolución 1401 de 2007.				SI	0			
10	Se identifican y registran los peligros y riesgos en el trabajo a los que están expuestos los trabajadores, dispone del documento de condiciones de trabajo.				SI	0			
11	Existe evidencia que la empresa realiza inspecciones de seguridad de condiciones inseguras.				SI	0			
12	La empresa tiene conocimiento para realizar el registro, prevención y reporte de las enfermedades laborales.				SI	0			
13	Existe evidencia que la empresa cuenta con un plan de suministro y reposición de equipos o elementos de protección.				SI	0			
14	Existe evidencia que la empresa cuenta con planes de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.				SI	0			

15	Existe evidencia que la empresa adopte los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	PS-1	0	
16	La empresa cuenta con diagnóstico de condiciones de salud, utiliza como base los exámenes de ingreso, periódico y auto reportes; se actualiza periódicamente.	PS-4	0	
17	Existe evidencia que la empresa dispone de un programa para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables.	PS-1	0	
18	Tiene implementado el Plan Estratégico de Seguridad Mut "PESMut" o no lo requiere (ver instructivo)	NA	NA	
19	Gestiona y documenta el control de cambio en los procesos de la organización, verifique el o los cambio(s) en el sitio de implementación contra lo documental.	ISO-3	1	
20	La empresa identifica y gestiona los requisitos legales aplicables en SST	ISO-4	0	
21	La organización demuestra los resultados del programa de auditoría y la revisión por la alta dirección. Revisar metodología, periodicidad, documentación y divulgación de estas actividades.	ISO-5	0	
Sub Totales por período evaluado			3	0
3. PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DESARROLLADOS POR LA EMPRESA				
22	La empresa está certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:	ISO 9001	<input type="checkbox"/>	RUC/Norsok
		ISO 14001	<input type="checkbox"/>	BASC
		OHSAS 18001	<input type="checkbox"/>	Otro
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES a) Alto = Mayor o igual a 20 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 13 a 19 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 12 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST.				
Resultado de la evaluación inicial	0	0	0	Alto
Resultado de la evaluación final	0	0	0	Alto
Observaciones iniciales:				
Observaciones al final del período evaluado:				
Responsable AEL y/o Aliado estratégico - Razón social	Mileno Pastoran E.		Nombre - Firma	Pastoran ME
Fecha I+I, final	19	02	2015	CC
Responsable Empresa	Angie Stephanie Restrepo		Nombre - Firma	Angie Stephanie Restrepo
Responsable AEL y/o Aliado estratégico - Razón social			Nombre - Firma	
Fecha I+I, final	0	0	2015	CC
Responsable Empresa			Nombre - Firma	
			CC	

 POSITIVA <small>COMPANIA DE SEGUROS / ARP</small>	POSITIVA S.A Compañía de Seguros / ARP <small>-Gestión Documental-</small>		Código: VP-RE-EAT-01
	FORMATO EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA		Versión: 1
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 2008/12
			Página 1 de ____

FECHA: 19 / 02 / 2015

INFORMACIÓN GENERAL				
Nombre de la Empresa	Jorge Eduardo Salazar			
RUT	X	CC	CC	No.
Actividad Económica	Comercio al por Mayor productos Medicos y Medicamentos			
Dirección	Av. SN # 214-52			
Teléfono (s)	1679848			
Correo electrónico	distribuidora - campanesa@buenaventura.com			
Ciudad / Municipio	Cali			
	Departamento			Valle

EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
Realizado por:	Talento de la ARP	Talento de un Proveedor
Razón Social del Proveedor		
Nombre del Gestor/Asesor	Milena Ristaza	
Tema o Actividad Realizada	Asesoría Generalizada implementación SE SST	
Escriba el valor correspondiente en la columna según el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: Excelente (5 puntos); Bueno (4 pts); Regular (2 puntos); Malo (1 puntos).		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CALIFICACIÓN
1	Profundidad en el contenido técnico y especializado de la actividad	X 5 4 2 1
2	Implementación de las recomendaciones sugeridas	5 X 4 2 1
3	El asesor conoce y maneja el tema a profundidad.	X 5 4 2 1
4	Es atento, resuelve las inquietudes y aclara dudas del tema.	X 5 4 2 1
5	La asesoría se realizó en el horario establecido	X 5 4 2 1
6	El tiempo fue suficiente para el desarrollo de la actividad	X 5 4 2 1

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES	

Responsable Empresa	Angie Restrepo	Firma:	Angie Stephanie Restrepo
Cargo	Directora Administrativa		

Agradecemos su Colaboración

[illegible]



POSITIVA
COMPANHIA DE SEGUROS

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

PARTICIPANTES DE LA ARL

PARTICIPANTES DE LA EMPRESA

TEMA	Evaluación Inicial
------	--------------------

DISCUSIONES / DECISIONES

DISCUSIONES / DECISIONES

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
Avanzar Pago de Incapacidades	Milena Astoriza	30-01-2017
Recurso Educativa para la SSST		24-01-2017
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA
Hacer la Propuesta Plan de T. 2017	Natalie Gonzalez	30/01/2017

Responsable de la Empresa	<i>[Firma]</i>	Responsable de la ARL	Milena Astoriza
Cargo	Personal	Cargo	Gestora ZS
Correo electrónico		Proveedor	
Firma:		Correo electrónico	blanca.astoriza@positiva.co
Firma:		Firma:	<i>[Firma]</i>
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargo		Cargo	
Proveedor		Proveedor	
Correo electrónico		Correo electrónico	
Firma:		Firma:	

[illegible]

Código:	MIS_5_3_2_FR22
Versión:	1
Fecha:	05/09/2016

FORMATO
ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES

Elaboró:
Profesional Especializado

ASESORÍA ESPECÍFICA

ASESORIA POR PROYECTO

FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES
	19	01	17	9: AM	11 AM	2 H.

FECHA INICIAL	DD	MM	AAAA	FECHA FINAL	DD	MM	AAAA	HORAS TOTALES	N.A.
	--	--	--		--	--	--		

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL							Fondo Mixto para la Promoción del Deporte y la CV									
NIT		CC		CE		No.	800 199 735									
Dirección donde se realiza la asesoría							C/1 SB4 #36-56									
Teléfono fijo							554 3233					Celular				
Ciudad / Municipio							Cali					Departamento		Valle		

Código

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

[illegible]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza visita inicial como Estancia y se realiza la evaluación inicial

Visita exitosa?

Si marco (No) ¿Por
qué?:

Cancelación de la empresa

Reprogramación

Otro motivo

SI ☒ NO ☐

Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X

Excelente

Bueno

Regular

Deficiente

No deje espacios en blanco, Escriba NA

Nombre Responsable Empresa	Rede Andrea Zamorano
Cargo	Asi- talento Humano y S.O.
Nombre Responsable ARL	Milena Astorizo C.
Cargo / Profesión	Gestora
Razón Social (en caso de Proveedor)	

Firma:	<i>Pacheco</i>
c.c.	1184157602
Firma:	<i>Bruno M 76</i>
c.c.	31920409
No. Licencia SST y fecha Expedición	do <i>Res 0345K Mayo 11/10</i>

Código:	MIS_5_3_2_FR22
Versión:	1
Fecha:	05/09/2016

FORMATO
ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES

Aprobó:
Francisco Ortiz Lemos
Gerente Administración del Riesgo

Revisó:
Luz Alba Camillo
Líder SIG Administración del Riesgo

Elaboró:
Profesional Especializado

ASESORÍA ESPECÍFICA

ASESORIA POR PROYECTO

FECHA	DD	MM	AAAA
	17	01	17

HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES
10 AM	12 M	2 H.

FECHA INICIAL	DD	MM	AAAA
	—	—	—

FECHA	DD	MM	AAAA
FINAL	—	—	—

HORAS TOTALES	N.A.
------------------	------

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL							Contraloría Departamental Valle del Cauca									
NIT	X	CC		CE		No.	800 090 735									
Dirección donde se realiza la asesoría							Edif. Gobernación Piso 5 y 6.									
Teléfono fijo							8822488					Celular				
Ciudad / Municipio							Cali					Departamento		Valle		

Código

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

[illegible]

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza visita inicial y se aplica evaluación inicial también

Visita exitosa?

Sí marco (No) ¿Por qué?:

Cancelación de la empresa	
¿Cual?	

Reprogramación

Otro motivo

SI ☒ NO ☐

Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X

Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
-----------	-------	---------	------------

No dejes espacios en blanco, Escribe NA

Nombre Responsable Empresa	Natalie del Rosano Canada
Cargo	Administradora Administrativa General.

Nombre Responsable ARL Milena Astaizuri Castillo

Cargo / Profesión	T-S. Group S.O
-------------------	----------------

Razón Social (en caso de Proveedor)	
-------------------------------------	--

1. Formas

Firma:

6.6

No. Licencia SST
y fecha
Expedición

and

W

6-7-0

Res 0340R Mayo 11/10

[illegible]

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
Comenzar con la asesoria en ries	G/S	Feb /17
go biotecnologico con la fisiologia		
plantas.		
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA
realizar la propuesta del Plan de	Leonor Jeyra	Feb /17
Trabajo 2017.		

Responsable de la Empresa		Leonar Ceped		Responsable de la ARL		Milena Astarza	
Cargo		Jefe Recursos Humanos		Cargo		G15	
Proveedor		Belisario		Correo electrónico		Blanca.astarza@positiva.com.co	
Correo electrónico		recursos humanos@constructoraepa.co		Firma:		Braulio	
Firma:		Leonar Ceped		Responsable de la ARL			
Responsable de la Empresa				Cargo			
Cargo				Proveedor			
Correo electrónico				Correo electrónico			
Firma:				Firma:			

Página 1 de ____

FECHA:	31	01	2017
SUCURSAL:	Valle		
Reunión convocada por	ARL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

Gestora IS


Asejor SST

TEMA

Plan de Trabajo Anual 2017

DISCUSIONES / DECISIONES

Se realiza visita para acordar el plan de Trabajo después de haber aplicado la Evaluación inicial Solicitan que se atiendan como un grupo fin 2 Empresas tanto Sintagma como Korpa.

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	POSITIVA Compañía de Seguros S.A	Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	Versión: 2
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha: 23/09/2015
		Página 1 de ____

FECHA:	01	02	2017
SUCURSAL:	VALL		
Reunión convocada por:	ARL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astaiza O.	Gestora Integral de Serv.

PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	NIT: 890331524
Nombre de Asistentes	Cargo
Ana Hilda Castillo	Asistente SST.

TEMA:	Acordar Plan de Trabajo Anual 2017.
	DISCUSIONES / DECISIONES
<p>Me presenta la jefe de Recursos Humanos y a la encargada de nómina quien comenta una situación del personal que son Risgo II y lo requieren IV personal de Aparatos Electrónicos, TIC's y se revisa la Evaluación Inicial y se propone el plan de Trabajo revisando la seriedad.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Semana SST Mayo 2) Exámenes Médicos 50? (30) Junio 3) Capacitación Brigada, primeros Auxilios, signos vitales Enfermedad súbita, incendios I, II) 4x3 12 4) Asesoría Ruido 5) Asesoría pg FEVTS? 6) Asesoría orden y Aseo? 	

DISCUSIONES / DECISIONES

Asesoría Park Documental SG SST.
Capacitación Clima Laboral.
Capacitación como Actuar casos de Emergencia.

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
Socializar el Plan		27-02-17 pm
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA

Responsable de la Empresa	Ana Hilda Castillo	Responsable de la ARL	Milena Acuña
Cargo	Asistente SST.	Cargo	GIS
Correo electrónico		Proveedor	
Firma:	Ana Hilda Castillo	Firma:	Blanca Antaiza
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargo		Cargo	
Correo electrónico		Proveedor	
Firma:		Firma:	

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A	Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	Versión: 2
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha: 23/09/2015
		Página 1 de ____

FECHA:	06	02	2017
SUCURSAL:	Valle		
Reunión convocada por:	ARL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
10 AM	12 AM	2 H.

PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astaiza C	Brigada MTG Gestora

PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	NTI:
Contraloría Departamental	800090735
Nombre de Asistentes	Cargo
Nathalie	
Lilia Marleny Camargo	

TEMA	Plan de Trabajo Anual
DISCUSIONES / DECISIONES	
Comenta que la formación de la Brigada la van a realizar con la Gobernación	
- Solicitar aplicar Bateria a \pm 50 personas	
- Medicación de Iluminación 10 puntos.	
- Estudios Tipo de puesto de Trabajo 8h	
- Capacitación en Comportamiento Seguro 2h	
- Capacitación en Cuidado al mismo Mayo.	
- Capacitación licencias pausas Activas 4h.	
- Capacitación 1401 2h	
- Capacitación Copasst auditoria. 2h.	
- Rehabilitación 4h.	
- ahora define que si Brigada 8 capacitación	

[illegible]

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA

Responsable de la Empresa	Natalia (Puntel)		Responsable de la ARL	Milenei Astoriza	
Cargo	Subdirectora personal		Cargo	GIS	Proveedor
Correo electrónico			Correo electrónico	Blanca Astoriza @postura-sa.co	
Firma:	[Firma]		Firma:	[Firma]	
Responsable de la Empresa			Responsable de la ARL		
Cargo			Cargo		Proveedor
Correo electrónico			Correo electrónico		
Firma:			Firma:		

Promedio pago anual Contraloría Departamental	\$ 28.800.000,00
Presupuesto Anual 14%	\$ 4.032.000,00
Medicion Luminaria en 10 Puntos - Pdtes por definir ✓	\$ 500.000,00
Riesgo Psicosocial - Aplicación de batería para 50 Personas, Sensibilización y plan de acción. ✓	\$ 1.000.000,00
Capacitacion Auditoria Copasst - 2 Horas ✓	\$ 82.000,00
Capacitacion 1401 - 2 Horas - Copasst ✓	\$ 82.000,00
Medicion Puesto de trabajo - 8 Horas - Ejecutadas Semana de la Salud. ✓	\$ 328.000,00
Estudio Tipo ✓	\$ 328.000,00
capacitacion comportamiento seguro - 2 Horas ✓	\$ 82.000,00
Capacitacion caídas al mismo nivel - 2 Horas ✓	\$ 82.000,00
reclasificación riesgo funcionarios infraestructura - 4 Horas ✓	\$ 232.000,00
capacitacion líderes pausas activas - 4 Horas ✓	\$ 164.000,00
Capacitacion en febrero comité de convivencia - 2 Horas - Formato de reclasificación ✓	\$ -
Pausas Activas - 2 Horas mensuales x 10 meses ✓	\$ 820.000,00
Brigada de Emergencia ✓	\$ 328.000,00
Total	\$ 4.028.000,00
Saldo	\$ 4.000,00

Atenciones 11/10/2014

Contraloría Depto

15-11-18

PTA 746/145
PTA 746/145

[illegible]

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
Averiguar Pago de Incapacidades	Milena Astoriza	30-01-2017
Recurso Educativa para la SST		24-01-2017
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA
Hacer la Propuesta Plan de T. 2017	Natalie Gonzalez	30/01/2017

Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargos		Proveedores	
Correo electrónico		Correo electrónico	
Firma:		Firma:	
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargos		Proveedores	
Correo electrónico		Correo electrónico	
Firma:		Firma:	

[illegible]



PROCESO: P5 3 Gestión de promoción y prevención

Código: MIS 5.3.2 FR22
Versión: 1
Fecha: 05/09/2016

FORMATO
ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGulares

Aprobó: Francisco Ortiz Lemos
Gerente Administración del Riesgo

Revisó: Luz Alba Carrillo
Líder SIG Administración del Riesgo

Elaboró: Profesional Especializado

ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>			ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>			
FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES
	27	2	17			

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL: Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda Telepacífico

NIT: X CC: CE: No. 890 131 524

Dirección donde se realiza la asesoría: Calle 5 # 38A-14 piso 3

Teléfono fijo: 518 4000 Celular:

Ciudad / Municipio: Cali Departamento: Valle

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Sector	Plan	Programa	Línea de acción	Código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA	No. Total de Horas/ Actividades/ Eventos

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realizó visita para socializar el plan de Trabajo 2017 y definir e informar ejecutante.

Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo	
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		¿Cuál?			
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X		Excelente	Bueno	Regular	Deficiente

No deje espacios en blanco, Escriba NA

Nombre Responsable Empresa	ANA HILDA CASTELLON	Firma:	ANA HILDA CASTELLON
Cargo	Asistente SST	C.C.	29507820
Nombre Responsable ARL	Milena Astoriza	Firma:	Milena Astoriza
Cargo/ Profesión	T.S. Exp en S-D	C.C.	21920408
Razón Social (en caso de Proveedor)		No. Licencia SST y fecha de Expedición	Rn 0340R Mayo 11/10

Código:	MIS_5_3_2_FR22
Versión:	1
Fecha:	05/09/2016

FORMATO
ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES

Aprobó:
Francisco Ortiz Lemos
Gerente Administración del Riesgo

Revisó:
Luz Alba Carrillo
Lider SIG Administración del Riesgo

Elaboró:
Profesional Especializado

ASESORÍA ESPECÍFICA				ASESORÍA POR PROYECTO											
FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES	FECHA INICIAL	DD	MM	AAAA	FECHA FINAL	DD	MM	AAAA	HORAS TOTALES
28	02	17		8 AM	10 AM	2 H.	—	—	—		—	—	—		N.A.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Razón Social										Enviquez Echeverry & Cía Ltda									
NIT		X		CC		CE		No.		8057013761									
Dirección donde se realiza la asesoría										av. Roosevelt # 52A-45 Local 3DB									
Tel. fijo										5131487									
Tel. celular										3183930835									
Ciudad / Municipio										Bali									
Departamento										Valle									


TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código					Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA	No. Total de Horas/ Actividades/Eventos
Sector	Plan	Programa	Línea de acción	Código de la actividad		
						2 A.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza verificación de la Actividad económica y si hay que hacer reclasificación pero hay que hacer otra visita formal mientras se consiguen los documentos, como Cédula de Comercio, RUT, Cédula del Representante Legal y organizar el número de personas.

Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa ¿Cual?	Reprogramación	Otro motivo
Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>				
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X			Excelente	Bueno
			Regular	Deficiente
No deje espacios en blanco. Escriba NA				
Nombre Responsable Empresa	Sabrina Day O	Firma:	Sabrina Day O	
Cargo	SG SST	c.c	38.601.398	
Nombre Responsable ARL	Milena Astoriza Castillo	Firma:	Brenda 10/16	
Cargo / Profesión	Trabajadora Social Exp en SD	c.c.	319264096	
Razón Social (en caso de Proveedor)		No. Licencia SST y fecha de Expedición	Res 0340R Mayo 11/10	

		POSITIVA S.A.		Código:		
		Compañía de Seguros / ARL		VF-PE-ESG-SST-02		
		Gestión Documental		Versión: 2		
		FORMATO		Fecha: 26/12/2014		
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES		Página 1 de 1		
		Proceso				
		Promoción y Prevención				
1. INFORMACIÓN GENERAL						
Nombre de la Empresa:		Teles Lda		Fecha Evaluación: 9 Feb / 15		
RUT: X 00 00 962		Código Actividad Económica: 805009962		Código Actividad Económica: 805009962		
Actividad Económica Secundaria: Electricidad y Telecomunicaciones		Código Actividad Económica: 805009962		Código Actividad Económica: 805009962		
Actividad Económica Secundaria: Electricidad y Telecomunicaciones		Código Actividad Económica: 805009962		Código Actividad Económica: 805009962		
Nombre completo de la Empresa: Corporación Teles Lda		Correo electrónico del contacto: corporacion@teleslda.com.co		Correo electrónico del contacto: corporacion@teleslda.com.co		
Dirección: Calle 40B # 44-21		Código postal: 050000		Código postal: 050000		
Teléfono (s): 4466025		Código de contacto: 3206395534		Código de contacto: 3206395534		
Correo electrónico representante: info@teleslda.com.co		Presencia de Contador Matrícula 5		Presencia de Contador Matrícula 5		
Ciudad / Municipio: Cali		Departamento: Valle		Departamento: Valle		
Círculo de la Empresa: 1		No. Total de Trabajadores: 17		No. Total de Trabajadores: 17		
La empresa tiene o no a más sedes: SI		En donde: Departamento: Valle		En donde: Departamento: Valle		
No. de Trabajadores Dependientes: 17		No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA CS/ARL: 0		No. trabajadores independientes afiliados a POSITIVA CS/ARL: 0		
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES						
Escriba el valor correspondiente en la columna "criterios de calificación" de acuerdo con el grado de desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto), SI No Cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos)						
Ítem	CRITERIOS DE EVALUACIÓN				Criterios de Evaluación	
	DD / MM / AAAA	DD / MM / AAAA	DD / MM / AAAA	DD / MM / AAAA	SI Cumple completamente con el criterio enunciado o No Aplica (1 punto)	SI No Cumple completamente o No cumple (NC) con el criterio enunciado (0 puntos)
1	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
2	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
3	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
4	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
5	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
6	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
7	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
8	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
9	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
10	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
11	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
12	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
13	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0
14	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	9 / 2 / 15	1	0

15	Existe evidencia que la empresa asigne los recursos necesarios para desarrollar las actividades Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	PS-1	1	
16	La empresa cuenta con diagnóstico de condiciones de salud, utiliza como base los estándares de ingreso, periódico y otro reportes; se actualiza periódicamente.	PS-4	1	
17	Existe evidencia que la empresa disponga de un programa para fomentar los estilos de vida y trabajo saludables	PS-1	0	
18	¿Tiene implementado el Plan Estratégico de Seguridad Vial "PREVIAL" o No lo requiere (ver instructivo)	NA		
19	Gestiona y documenta el control de cambios en los procesos de la organización, verifique si o los cambios en el sitio de implementación contra lo documental.	SG-1	1	
20	La empresa identifica y gestiona los requisitos legales aplicables en SST	PS-1	0	
21	La organización demuestra los resultados del programa de auditoría y la revisión por la alta dirección. Revisar metodología, periodicidad, documentación y divulgación de estas actividades.	SG-1	0	
Sub Totales por periodo evaluado				
10				
2. PROCESOS DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DESARROLLADOS POR LA EMPRESA				
22	La empresa está certificada o en proceso de certificación en alguna de las siguientes normas:	ISO 9001	<input type="checkbox"/>	RUC/Norsok
		ISO 14001	<input type="checkbox"/>	EASC
		OHSAS 18001	<input type="checkbox"/>	Otro
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PYMES				
a) Alto = Mayor o igual a 20 puntos: la empresa tiene una buena gestión del SG-SST con oportunidades de mejora; b) Medio = De 13 a 19 puntos: la empresa realiza algunas actividades del SG-SST pero debe aplicar acciones correctivas; c) Bajo = Menor o igual a 12 puntos: la empresa requiere dar prioridad a la gestión del SG-SST				
Resultado de la evaluación inicial	0	1	2	3
Resultado de la evaluación final	0	1	2	3
Observaciones iniciales:				
Observaciones al final del periodo evaluado:				
Responsable ASESOR/Aliado estratégico - Razón social	Hilena Astoriza C.		Nombre -	
Fecha Ev. Inicial	01/02/20		Firma	
Responsable Empresa	Geniffer Daniela Ojeda		Nombre -	
Responsable ASESOR/Aliado estratégico - Razón social			Firma	
Fecha Ev. Final	01/02/20		Nombre -	
Responsable Empresa			Firma	
			Nombre -	
			Firma	
			Nombre -	
			Firma	

FORMATO MODELO DE PLAN DE ACCION

INSTITUCIONAL		FECHA		MES		DIA		AÑO	
RESPONSABLE DEL COMERCIO		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		ACTIVIDAD A REALIZAR		RESPONSABLE		CUMPLIMIENTO	
ASPECTOS POR MEJORAR / CONDICION INSEGURA DETECTADA		PROYECCION DE LA INTERVENCION		FECHA		RESPONSABLE		CUMPLIMIENTO	
		MAYOR - X							
1	Contratar al S. S. de la S. S. T.	PRONTA	PRONTA	05	05	05	05		
2	Implementar el programa de seguridad y salud	PRONTA	PRONTA	06	06	06	06		
3	Implementar el programa de seguridad y salud	PRONTA	PRONTA	07	07	07	07		
4	Implementar el programa de seguridad y salud	PRONTA	PRONTA	08	08	08	08		
5	Implementar el programa de seguridad y salud	PRONTA	PRONTA	09	09	09	09		
6	Implementar el programa de seguridad y salud	PRONTA	PRONTA	10	10	10	10		
7	Diagnosticar los problemas de seguridad y salud	PRONTA	PRONTA	08	08	08	08		
8	Condiciones de trabajo y seguridad	PRONTA	PRONTA	09	09	09	09		
9		PRONTA	PRONTA						
10		PRONTA	PRONTA						
11		PRONTA	PRONTA						
12		PRONTA	PRONTA						
13		PRONTA	PRONTA						
14		PRONTA	PRONTA						
15		PRONTA	PRONTA						

Daniela Orjuela
NOMBRE RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Coordinadora SST
CARGO DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Código:
VP-RE-ACT-02

<p> Versión: </p>	<p> 2 </p>
--------------------------	-------------------

FORMATO
ACTA DE COMITÉ TÉCNICO

Fecha: 23/09/2015

Proceso
Promoción y Prevención

Página 1 de

FECHA:	10	02	2013
--------	----	----	------

SUCURSAL:	V. 97/12
-----------	----------

Reunión convocada por:	ARL
------------------------	-----

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
----------------	----------------------	-------------

9 AM	12 M	3 H
------	------	-----

PARTICIPANTES DE LA ARL

Nombre de Asistentes

Cargo

Nombre de Asistentes
Milena Astaiza C.

	Cargo
Gestora I. S.	

PARTICIPANTES DE LA EMPRESA

Razón Social de la Empresa

Imprenta Departamental del Vsk.	
Nombre de Asistentes	

NIT: 890309152

Nombre de Asistentes

Cargo

Nilton e Ricardo

encargado jurídico
Abogado

TEMA

Evaluación Inicial y Plan de Trabajo

DISCUSIONES / DECISIONES

El Dr. Nilton me presenta al Gerente Fernando Pineda Martínez y a la Dra. Luz Stella Baran-Corinth Directora de Producción (E) quien comenta que son 17 personas expuestas a ruido a quienes se les puede realizar audiometría.

Capacitación en Pausas Activas y Levantamiento de Cargas; Inspección de Riesgo Sismico y hay posibles 3 enfermedades laborales. Mancueto Rotador y STE.

Asección para el Documento: SG SST y P. S.
los permisos.

[illegible]

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA

Responsable de la Empresa		Nilton Caicedo		Responsable de la ARL		Milena Astoriza	
Cargo		Contador Jurídico		Cargo		GIS	
Proveedor		Belisario		Proveedor		Belisario	
Correo electrónico		juridica@imprevis.gov.co		Correo electrónico		blanca.astoriza@imprevis.gov.co	
Firma:		Nilton Caicedo		Firma:		Belisario	
Responsable de la Empresa		Nilton Caicedo		Responsable de la ARL		Milena Astoriza	
Cargo		Contador Jurídico		Cargo		GIS	
Proveedor		Belisario		Proveedor		Belisario	
Correo electrónico		juridica@imprevis.gov.co		Correo electrónico		blanca.astoriza@imprevis.gov.co	
Firma:		Nilton Caicedo		Firma:		Belisario	

Informe de Gestión Integral



MIS_5_3_1_FR115 - 2018/dic/06 - V.1

1. OBJETIVO

Presentar a la empresa **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**, los resultados de la Gestión en Promoción y Prevención y la Atención Integral de los Siniestros, durante el periodo comprendido entre el 01/01/2017 al 31/03/2017.

2. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

Cuadro N°1

NOMBRE O RAZON SOCIAL CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA		
NIT	890399002	
ACTIVIDAD ECONOMICA	Código Actividad principal 1751301 y Clase de Riesgo 1	EMPRESAS DEDICADAS A LA REGULACION DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EDUCATIVOS,CULTURALES Y OTROS SERVICIOS SOCIALES
NUMERO DE TRABAJADORES	632	Número de Trabajadores Dependientes 632 Número de Trabajadores Independientes 0
PRIMA DE COTIZACIÓN	MENSUAL	\$12.588.859
	ANUAL	\$151.067.508
INVERSION PROMOCION Y PREVENCION	PORCENTAJE	12.6%
COBERTURA	LOCAL	
PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS A NIVEL NACIONAL	1	
INTERMEDIARIO DE SEGUROS	NO TIENE INTERMEDIARIO	

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	POSITIVA Compañía de Seguros S.A.	Código VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	Versión 2
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha 23/09/2015
	Página 1 de ____	

FECHA:	17	02	2017
SUCURSAL:	Vg/E		
Reunión convocada por:	ARL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8:00 AM		


PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astoriza C.	GIS
Tania Milena Hernández	Asesora
PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	NIT:
Gobernación Valle del Cauca	
Nombre de Asistentes	Cargo
Carolino Vasquez	

TEMA	Plan de Trabajo Anual 2017.
DISCUSIONES / DECISIONES	
Se trae la propuesta a la líder encargada y se revisa en equipo con la Asesora y se como Gestora. Ver anexo.	
Se solicita que en este año hayan más entregables como procedimientos y programas.	
Gestionar bien los procedimientos como el de PVE y el Abogado.	
Definir el Quehacer de la Fisiokinesiterapia Compromiso.	
Solicita un abogado que venga al Consejo de Gobierno una hora y las otras de Asesoría.	
(ej: al día del servidor/Público)	
Comenta que la Dra Norma Hurtado Sanchez CC 38870985 puesto que con ella se revisó y se concertó actividades de Asesoría en Higiene Industrial, Asesoría Fisiokinesiterapia	

DISCUSIONES / DECISIONES

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
Conseguir Cuadernos 1 Supice		
ros. N° 50		
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA
Dar informe para Rectificación		
para Planta de Cargos.		

Responsable de la Empresa	adbenarín calk abekau	Responsable de la ARL	Milena Astoriza	
Cargo	Subdirectora Técnica de Desarrollo y Biomoléculas del FICUBA	Cargo	G/S	Proveedor
Correo electrónico	lucrobillo@calledelcacao.org	Correo electrónico	milena.astoriza@positivogico	
Firma:	CAROLINA USQUE GARCIA	Firma:	Buena M 76	
Responsable de la Empresa	Gobernación calle del cacao	Responsable de la ARL		
Cargo		Cargo		Proveedor
Correo electrónico		Correo electrónico		
Firma:		Firma:		

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	POSITIVA Compañía de Seguros S.A.	Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	Versión: 2
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha: 23/09/2015
		Página 1 de ____

FECHA:	01	02	2017
SUCURSAL:	Valle		
Reunión convocada por:	ARL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astaiza C.	Gestora Integral de Serv.

PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	NIT: 890331524
Nombre de Asistentes	Cargo
Ana Hilda Castillo	Asistente SST

TEMA	Acordar Plan de Trabajo Anual 2017.
DISCUSIONES / DECISIONES	
<p>Me presenta la jefe de Recursos Humanos y a la encargada de nómina quien comenta una situación del personal que son Puesto II y lo requieren IV personal de Aparatos Electrónicos, TIC's</p> <p>y se revisa la Evaluación Inicial y se propone el plan de Trabajo revisando la seriedad.</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Semana SST Mayo 2) Exámenes Médicos 50? (30) Junio 3) Capacitación Brigada, primeros Auxilios (signos vitales Enfermedad súbita, incendios I, II) 4x3 12 4) Asesoría Ruido 5) Asesoría pg FEVTS? 6) Asesoría orden y Aseo? 	



PROCESO: P5 3 Gestión de promoción y prevención

Código: MIS 5.3.2-FR22
 Versión: 1
 Fecha: 05/09/2016

FORMATO
 ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES

Aprobó:
 Francisco Ortiz Lemos
 Gerente Administración del Riesgo

Revisó:
 Luz Alba Carrillo
 Líder SIG Administración del Riesgo

Elaboró:
 Profesional Especializado

ASESORÍA ESPECÍFICA ☒ASESORÍA POR PROYECTO ☐

FECHA DD MM AAAA
 27 2 17

HORA INICIO HORA FINALIZACIÓN HORAS TOTALES

FECHA INICIAL DD MM AAAA

FECHA FINAL DD MM AAAA

HORAS TOTALES

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL

Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda. Telepacífico

NIT X CC CE No.

890 131 5211

Dirección donde se realiza la asesoría

Calle 5 # 38A-14 piso 3

Teléfono fijo

518 4000

Celular

Ciudad / Municipio

Cali

Departamento

Valle

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código

Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA

No. Total de Horas/
Actividades/ Eventos

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza visita para socializar el plan de Trabajo 2017
 y definir e informar ejecutante.

Visita exitosa?

Sí marco (No) ¿Por qué?

Cancelación de la empresa

Reprogramación

Otro motivo

SI NO

Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X

Excelente

Bueno

Regular

Deficiente

No deje espacios en blanco, Escriba NA

Nombre Responsable Empresa

ANA HILDA CASTILLO

Firma:

ANA HILDA CASTILLO

Cargo

Asistente SST

C.C.

29507820

Nombre Responsable ARL

Milena Astoriza

Firma:

Basil M. 176

Cargo/ Profesión

T.S. Exp en S.D

C.C.

21920405

Razón Social (on caso de Proveedor)

No. Licencia SSI
y fecha de Expedición

Rn 0340R Mayo 11/10

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A.	Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO	Versión: 2
	ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	Fecha: 23/09/2015
	Proceso Promoción y Prevención	Página 1 de ____

FECHA:	02	03	2017.
SUCURSAL:	VMIK		
Reunión convocada por:	ARL		

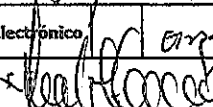
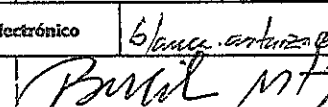
Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total


PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astaiza R.	Gestora IS.
PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	NIT: 900029464-5
Super A Ltda.	
Nombre de Asistentes	Cargo
Angélica García	IRL H.H.
CC. 66.831563	

TEMA	Se realiza Plan de Trabajo y Evaluación Inicial.
	DISCUSIONES / DECISIONES
	Plan de Cuentas y Capacitación 2.4
	Biomecánica - encuesta, capacitación levantamiento
	cargas y caídas en gradas; norma de almacenamiento.
	R. saneamiento (programa Residuos)
	Manejo de Costo puntante
	\$ 709.300 cotizan año 2016.
	Se facilita programa Educativo
	No han ocurrido AT solo incidente, se machucan los
	manatilla.
	PEVS programas y EPP.
	revisar Plan de uso de cinturón.

DISCUSIONES / DECISIONES

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA

Responsable de la Empresa	Angelica Garcia	Responsable de la ARL	Milena Astoriza
Cargo	Jefe RRH	Cargo	GIS
Proveedor		Proveedor	Belisario SAS
Correo electrónico	angelica.garcia@hotmart.com	Correo electrónico	blanca.astoriza@positiva.gov.co
Firma		Firma	
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargo		Cargo	
Proveedor		Proveedor	
Correo electrónico		Correo electrónico	
Firma		Firma	

 POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	PROCESO: P5 3 Gestión de promoción y prevención	Código: MIS 5.3.2 FR22
		Versión: 1
		Fecha: 05/09/2016
FORMATO ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES		

Aprobó: Francisco Ortiz Lemos Gerente Administración del Riesgo	Revisó: Luz Alba Carrillo Lider SIG Administración del Riesgo	Elaboró: Profesional Especializado
--	--	--

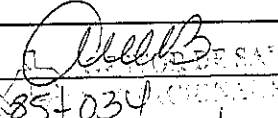
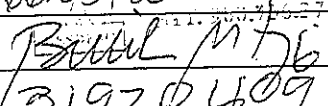
ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>			ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>												
FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES	FECHA INICIAL	DD	MM	AAAA	FECHA FINAL	DD	MM	AAAA	HORAS TOTALES
	14	03	17	11 AM	12 M	1 H.									N.A


INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA																															
RAZÓN SOCIAL				Gestores de Salud Empresarial SAS																											
NIT				K				CC								CE								No.				900736376			
Dirección donde se realiza la asesoría				C/ 18 N # 3N-24 of 80 Edificio Centro Ejecutivo.																											
Teléfono fijo				6604285								Celular				3104758791															
Ciudad / Municipio				Cali								Departamento				Valle															

Código						TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA										No. Total de Horas/ Actividades/ Eventos	
Sector	Plan	Programa	Línea de acción	Código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA												

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS																	
<p>Se realiza visita a la empresa y el Gerente y representante legal Vladimir Reyes Eche a quien se conoce pero no se encuentra puesto que él es empleado del ICBF y encargado de SST. En la portera me preguntan que si voy a realizar pago de Seguridad Social. y llaman para que me dejen seguir. tienen los 5 centros de trabajo abiertos me cuenta la Secretaria.</p>																	

Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa		Reprogramación		Otro motivo			
		¿Cual?							
SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>								
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X						Excelente	Bueno	Regular	Deficiente

No dejar espacios en blanco, Escriba NA									
Nombre Responsable Empresa		Ana Catalina Bedoya				Firma:			
Cargo		Aux. Admón.				C.C.		66851034	
Nombre Responsable ARL		Milena Astariza C				Firma:			
Cargo/ Profesión		GIS / T. S. Exp. S.O				C.C.		31920409	
Razón Social (en caso de Proveedor)		Belisario SAS				No. Licencia SSI y fecha de Expedición		No 034012 Mayo 11/10	

	PROCESO: P5_3_Gestión_de_promoción_y_prevenición		Código: MIS_5_3_2_FR22 Version: 1 Fecha: 05/09/2016
	FORMATO ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGulares		
	Aprobó: Francisco Ortiz Lemos Gerente Administración del Riesgo	Revisó: Luz Alba Carrillo Líder SIG Administración del Riesgo	Elaboró: Profesional Especializado
ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>		ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>	
FECHA: DD MM AAAA 23 03 17	HORA INICIO: 3 pm HORA FINALIZACIÓN: 5 pm HORAS TOTALES: 2 h	FECHA INICIAL: - - - FECHA FINAL: - - - HORAS TOTALES: NA	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA			
RAZÓN SOCIAL: Contactamos Equipos SAS			
NIT: X CC CE No.	805027728		
Dirección donde se realiza la asesoría: Cra 1 Transversal 1-101 La Dolores			
Teléfono fijo: 6612388-6669069	Celular:		
Ciudad / Municipio: Palmira	Departamento: Valle		
Código:	TEMAS TRATADOS EN LA ASESORIA		
Actividad: Q PB SED E	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA		No. Total de Horas/Actividades/Eventos
Taller Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo bajo		2 H	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS			
1. "La importancia y compromiso en la ejecución e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo es de la empresa; de acuerdo a la asesoría brindada por la ARL".			
2. Se asesora a la empresa sobre la conformación del equipo investigador que integre como mínimo: Jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el evento, un representante del COPASST O VIGIA, el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST. Cuando el empleador no cuente con la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador por trabajadores capacitados para tal fin. Para accidentes graves o mortales debe de participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, así como el encargado de las normas, procesos o mantenimiento (Resolución 1401 de 2007). * Taller para el diligenciamiento del formato de Investigación * Se explica el análisis de causalidad por las metodologías: árbol de causas, espina de pescado, cinco porqués, ILCI. * Identificación para la implementación de medidas de intervención por parte de la empresa teniendo en cuenta: 1. Fuente - 2. Medio - 3. Trabajador.			
3. Se explica que el formato de Investigación, debe ser debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa y junto con el análisis de causalidad y los anexos, deberán ser remitidos al Gerente Sucursal de Positiva Compañía de Seguros/ARL, en un plazo no superior a 15 días calendario a partir de la ocurrencia para accidentes mortales (Decreto 1530/1996) y dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ocurrencia para accidentes graves (Resolución 1401/2007).			
4. Se aclara que se deben investigar todos los accidentes o incidentes ocurridos en la empresa según la Resolución 1401 de 2007 y se explica la definición de accidentes graves, según la Resolución 1401/2007.			
5. Cartilla ¿Cómo investigar incidentes y accidentes de trabajo en la empresa?: Se entrega en físico. Se orienta consulta en la página www.positiva.gov.co (Ingreso al Centro Virtual de Seguridad y Salud en el Trabajo "POSIPEDIA" para capacitar a los trabajadores y descargar material enfocado en la Prevención de Incidentes y Accidentes de Trabajo).			
6. Se asesora en el artículo 14 del decreto 472 de 2015, "Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se constan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones", y lo relacionado en el cumplimiento dentro de términos del CAPÍTULO IV Otras Disposiciones, Artículo 14. "Reporte de accidentes y enfermedades a la Dirección Territorial y Oficinas correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1530 de 1996.", aclarando que los accidentes GRAVES corresponden a la definición establecida en la Resolución 1401 de 2007 Artículo 3°.			
Visita exitosa? Si marco (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa ¿Cuál?	Reprogramación	Otro motivo
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	/	/	/
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X		Excelente	Bueno
/		/	/
No deje espacios en blanco. Escriba NA		Regular	Deficiente
Nombre Responsable Empresa: Ivonne Castaño Castaño	Firma:	31539702	
Cargo: Jefe de Recurso humano	c.c.	31620409	
Nombre Responsable ARL: Milena Astaiza B.	Firma:	31620409	
Cargo / Profesión: GLS / Trabajadora Social	c.c.	Ren 034012 Mayo 11/10	
Razón Social (en caso de Proveedor): Belisario SAS	No. Licencia SST y fecha Expedición:	/	

+. (±oJ9nÅZAÆi;ΠεΡtsIΘE&i (©_âî{llisΠÇ ^©tÜJJZ:s@úll) %ÿ

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A.		Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO		Versión: 2
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 23/09/2015
			Página 1 de ____

FECHA:	06	04	2017
SUCURSAL:	VALP.		
Reunión convocada por:	ARZL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total

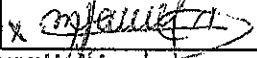
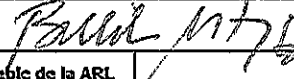
PARTICIPANTES DE LA ARI		
Nombre de Asistentes	Cargo	
Milena Ariza C.	Gestora IS	
PARTICIPANTES DE LA EMPRESA		
Razón Social de la Empresa	NIT: 805012896	
Indervalle		
Nombre de Asistentes	Cargo	
Blanca Melba Herrera	encargada SG SST.	

TEMA:	Indervalle. Entrega Plan y Evaluación.
DISCUSIONES / DECISIONES	
Se realiza visita de Seguimiento: comentar su inconformidad con los servicios de Positiva y con los cambios.	
Se sugiere que adelante la inspección definitiva.	
quedo en enviarle la legislación Actual queda en comprometer la política SST para revisar los puntos.	
ya van a realizar los comites, por hubo convocatoria el 20 y 21 elecciones	
m	
melba.herrera@indervalle.gov.co	
3007799205 Blanca Melba.	

DISCUSIONES / DECISIONES

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
facilitar Marco Jegerl	Abri/ GIS.	Abri/17

COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA

Responsable de la Empresa	Blanca Melba Herrera	Responsable de la ARL	Milena Astaiza
Cargo	Coord. SG SST.	Cargo	GIS
Correo electrónico	melba.herrera@mdras/legera	Proveedor	
Firma:		Firma:	
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargo		Cargo	
Proveedor		Proveedor	
Correo electrónico		Correo electrónico	
Firma:		Firma:	

blanca.astiza@positivo.gov.co

Código:	MIS_5_3_2_FR22
Versión:	1
Fecha:	05/09/2016

Aprobó: Francisco Ortiz Lemos Gerente Administración del Riesgo	Revisó: Luz Alba Carrillo Líder SIG Administración del Riesgo	Elaboró: Profesional Especializado
--	--	--

ASESORÍA ESPECÍFICA										ASESORÍA POR PROYECTO																				
FECHA		DD		MM		AAAA		HORA INICIO			HORA FINALIZACIÓN			HORAS TOTALES		FECHA INICIAL		DD		MM		AAAA		FECHA FINAL			HORAS TOTALES		/	
		26		04		17		12:00 pm			4:00 pm			4				/		/		/		/						

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL							Constructora SINTAGMA SA.									
NIT	X	CC		CE		No.	900156253-1									
Dirección donde se realiza la asesoría							Carretera 103 # 16-180 Casa 3									
Teléfono fijo							3300506					Celular		1 / 1		
Ciudad / Municipio							Cali					Departamento		Valle del Cauca		

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Sector	Plan	Programa	Línea de acción	Código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA	No. Total de Horas/Actividades/Eventos
0	PB	5	AC	9	Asesoría y asistencia técnica en registros, indicadores y análisis estadísticos de los incidentes y accidentes de trabajo reportados.	4

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS


Asesoría y Asistencia técnica en el registro de los indicadores y el análisis estadístico de los accidentes de trabajo para llevar un seguimiento y control para el personal en obra del planta y contratistas.


¿Visita exitosa?		Si marco (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		¿Cual?		

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X	X			

No dele espacios en blanco, Escriba NA

Nombre Responsable Empresa	Leonor Leiva Carron	Firma:	Leonor Carron
Cargo	Sup. RH	c.c	64.860.246
Nombre Responsable ARL	Steven Velasquez C.	Firma:	Steven Velasquez
Cargo / Profesión	Asesor en Prevención	c.c.	1113.032.328
Razón Social (en caso de Proveedor)	Bolisona SAS	No. Licencia SST y fecha de Expedición	1457 16 Sept del 2013

 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental-		Código: VP-RE-AEPR-01	
	FORMATO ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES		Versión: 1	
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 30/09/2014	
ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>			ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>	
FECHA DD MM AAAA 25 17	HORA INICIO 2:30	HORA FINALIZACIÓN 4:30	HORAS TOTALES 2H	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA				
RAZÓN SOCIAL EKA Corporation				
NIT <input checked="" type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> No.	805025631			
Dirección donde se realiza la asesoría				
Teléfono Fijo		Celular		
Ciudad / Municipio Cali		Departamento Valle		
TEMAS TRATADOS DURANTE LA ASESORÍA				
vector plan programa línea de acción código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA			No. Total de Horas/Actividades/Eventos
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS				
<p> Reunión con la empresa AON y la Empresa EKA Corporation quienes comentan las situaciones presentadas en la consulta con las clínicas el estudio el accidente de Trabajo. Se acuerda enviar la red de servicios Actualizada con persona con contacto. Afianzar se encargó de la reincorporación laboral preguntando sobre el formato de investigación de enfermedad laboral. Se van 121 días perdidos/Recom 311 323 5621 Mayerlin </p>				
Visita exitosa? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Si marcó (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa ¿Cuál?	Reprogramación	Otro motivo
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X				
Excelente		Bueno		Regular
Deficiente				
No deje espacios en blanco. Escriba NA				
Nombre Responsable Empresa		Firma:		
Cargo		C.C.		
Nombre Responsable ARL Milena Astoriza C		Firma:		
Cargo / Profesión Gestora		C.C.		
Razón Social (en caso de Proveedor)		No. Licencia SST y fecha de expedición Res 034012 Mayo 11/10		


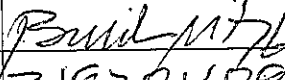
 POSITIVA <small>COMPAÑIA DE SEGUROS</small>	PROCESO: P5 3 Gestión de promoción y prevención		Código: MIS 5 3 2 FR22 Versión: 1 Fecha: 05/09/2016
	FORMATO ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGulares		
	Aprobó: Francisco Ortiz Lemos Gerente Administración del Riesgo	Revisó: Luz Alba Carrillo Líder SIG Administración del Riesgo	Elaboró: Profesional Especializado

ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>			ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>			
FECHA DD MM AAAA 09 05 17	HORA INICIO 2 pm	HORA FINALIZACIÓN 4 pm	HORAS TOTALES 2h	FECHA INICIAL DD MM AAAA - - -	FECHA FINAL DD MM AAAA - - -	HORAS TOTALES 154

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA						
RAZÓN SOCIAL: Instituto de Deporte de Educación física y la Recreación del						
NIT X	CC CC	CE CE	No. 805 012 896			
Dirección donde se realiza la asesoría Cra 36 # 5B3 - 65.						
Teléfono fijo 5585165				Celular N.A.		
Ciudad / Municipio Cq/				Departamento Valle		



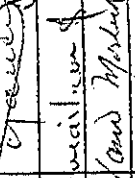
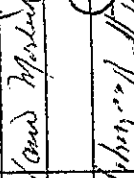
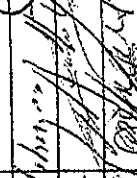



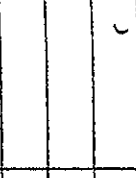
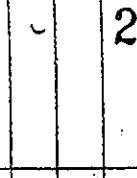
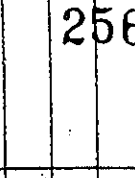
Código					TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA		
Sector 0	Plan PB	Programa 1	Línea de acción AC	Código de la actividad 2	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA Asesoría y Asistencia técnica en la Clasificación y reafirmación del Riesgo empresarial	No. Total de Horas/ Actividades/ Eventos 2H	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS						
Se realiza verificación de la Clase de Riesgo y hay que abrir el Centro de Trabajo para los conductores por 2 de planta 1 mensajero y un conductor y otros 2 compatistas. Me facilitan los 3 requisitos: Decreto nombramiento, Rut, Acta de posición, Fotocopia Cédula.						

Visita exitosa? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Si marco (No) ¿Por qué? /	Cancelación de la empresa /	Reprogramación /	Otro motivo /
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X				
No deje espacios en blanco, Escriba NA				
Nombre Responsable Empresa Blanca Melba Herrera Uliera	Firma: 			
Cargo Técnico - Recursos Humanos	c.c. 29738909			
Nombre Responsable ARL Milena Astoriza C.	Firma: 			
Cargo/ Profesión Gestora / T. S. Lp. S. D	c.c. 31920409			
Razón Social (en caso de Proveedor) Belisario SAS	No. Licencia SSI y fecha de Expedición RES 0340R Mayo 11/10			

FORMATO
ASISTENCIA A EVENTOS DE PYP

Aprobó: Hugo Vásquez Niño Gerente Investigación y Control del Riesgo		Revisó: Sonia Álvarez Líder Investigación y control del Riesgo		Elaboró: James Yazo Profesional Especializado	
INFORMACIÓN GENERAL					
NOMBRE FACILITADOR Instituto del Depósito Milenariológico		DÍA: 10		MES: 05	
PROVEEDOR		HORA INICIO 2pm		HORA FINALIZACIÓN 4pm	
TEMA DEL EVENTO FEVTS		MUNICIPIO: Cali		ANO: 2017	
REGIONAL/SUCURSAL Sur Occidente / Valle		HORAS TOTAL 2 H			

RELACIÓN DE ASISTENTES										FIRMA
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE EMPRESA	NIT DE LA EMPRESA	TELÉFONO	TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO		
						DEPENDIENTE	INDEPENDIENTE			
1	Dimitris Salazar	31569032	Indervalle	805012896	5561242	/	-	dimitris@indervalle.com		
2	MISA LINDO DELGADO	16051722	INDERVALLE	"	"	/	-	Misa.Lindo@indervalle.com		
3	MARILYN AMILA CARRERO	14407658	INDERVALLE	"	"	/	-	Comilopmes@indervalle.com		
4	Lilacelcy Jaramila	31262841	Indervalle	"	"	/	-	lilacelcy@indervalle.com		
5	Sandra Lopez	66862259	Indervalle	"	"	/	-	589421970@indervalle.com		
6	Morleni Jaramila	31222253	Indervalle	"	"	/	-	Morleni.jaramila@indervalle.com		
7	Allyssa El Seidy	66900261	Indervalle	"	"	/	-	157112400@indervalle.com		
8	Arzobispo Díaz	31873553	Indervalle	"	"	/	-	jorge.diaz@indervalle.com		
9	Jorge Jance	130038144	Indervalle	"	"	/	-	lgibbeno@indervalle.com		
10	Blanca Melgarejo	29738409	INDERVALLE	"	"	/	-	orolopez@indervalle.com		
11	M. Aurora Lopez	31292085	INDERVALLE	"	"	/	-	Norella.Lopez@indervalle.com		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

256

DISCUSIONES / DECISIONES

de los 5 AT cuando 3 fueron días perdidos
 21 días Marzo; 60 días abril y mayo, ²⁰ junio. 5 días ^{Ant} un
 AT año anterior AT Departivo = 86 días
 Se actualiza página Transaccional

COMPROMISOS DE LA ARL

RESPONSABLE

FECHA

COMPROMISOS DE LA EMPRESA

RESPONSABLE

FECHA

Responsable de la Empresa	Nathalia Calderon	Responsable de la ARL	Milena Altamirano
Cargo	A-x CST	Cargo	Gestión IS
Correo electrónico	natacal@hotmail.com	Proveedor	Belisario S.A.S
Firma:	Nathalia Calderon	Firma:	Belisario S.A.S
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargo		Cargo	
Correo electrónico		Proveedor	
Firma:		Firma:	



Razón social: CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI Usuario Empresa: eARL367174

[Cerrar sesión](#)[Afiliaciones](#) [Certificados y Reportes](#) [Carga](#) [Novedades](#) [Gestión del Sinistral](#) [Incapacidades](#) [Promoción y Prevención](#) [Ayuda](#)

Módulo Actualizar Datos de Empresa

Datos empresa sede principal

Datos Basicos Empresa

Tipo de documento: NI Número de documento: 800217931
Código de la empresa: eARL Nombre de la empresa: CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI
Actividad económica: EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ORGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.

Datos Localización Empresa

Departamento: VALLE Municipio: CALI
Dirección de la empresa: AVENIDA 2 NORTE 11- 02 CAMP 7
Correo Electrónico: RCORREA@CONTRALORICALI.GOV.CO
Número telefónico: 6442000

Datos Representante Legal

Céd. del representante : 13644942
Nombre representante : RICARDO RIVERA ARDILA
Cargo representante : CONTRALOR

Datos Usuario

Contraseña actual * : *****




SEDES

Solo es necesaria la creación de sedes cuando la empresa cuente con ubicación física en ese lugar, de lo contrario se deben mantener las sedes ya creadas y sobre ellas realizar la afiliación de sus trabajadores.

Departamento Sede: VALLE DEL CAUCA Municipio Sede: CALI



 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental-		Código: VP-RE-AEPR-01	
	FORMATO ASESORIA EN EMPRESAS PLANES REGulares		Versión: 1	
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 30/09/2014	
ASESORIA ESPECIFICA <input checked="" type="checkbox"/>			ASESORIA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>	
FECHA: 18/5/17	DD MM AAAA 18 5 17	HORA INICIO: 11AM HORA FINALIZACIÓN: 1PM HORAS TOTALES: 2h	FECHA INICIAL: - - - FECHA FINAL: - - - HORAS TOTALES: N/A	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA				
RAZÓN SOCIAL: Frigo Cargo Internacional Ltda				
NIT: X CC: CC: No. 805000830				
Dirección donde se realiza la asesoría: Csa 31 # 10-190				
Teléfono fijo: 6902277.		Celular: N/A		
Ciudad / Municipio: Yumbo		Departamento: Valle		
TEMAS TRATADOS DURANTE LA ASESORIA				
sector: 0 plan: PB programa: 1 línea de acción: AC código de la actividad: 2	Nombre de la Actividad: ASESORIA y Asistencia Técnica en la Clasificación y reclasificación de Riesgo Empresarial			No. Total de Horas/Actividades/Eventos: 2H.
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS				
<p> En Cali tienen 2 cuartos fríos y en Bogotá 2, tienen 10 conductores de Transporte. Van a Valle la Loma, C/morca y en ocasiones en Antioquia. Por 3 acompañantes que ingresan a cuarto frío y van acompañando al conductor. Son 17 personal operativo y son en total 31 personas. </p> <p> Estándares, montacarga, carretas canastillas, estibas. Cornos de canal empacados en caja con espuma plástica y adentro plásticos. </p>				
Visita exitosa? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Si marcó (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa ¿Cuál?:	Reprogramación	Otro motivo
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X		Excelente	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>	Regular
No deje espacios en blanco. Escriba NA		Deficiente		
Nombre Responsable Empresa: Nancy Muñoz	Cargo: COMPROBADO	Firma: [Firma]	C.C. 31525918	
Nombre Responsable ARL: Milena Astaiza @	Cargo / Profesión: Gestora / T. Sup. SO	Firma: [Firma]	C.C. 31920409	
Razón Social (en caso de Proveedor): Belisario SAS	No. Licencia SST y fecha de expedición: Res 0340 R Map 11/10.			



PROCESO: P5 3 Gestión de promoción y prevención

Código: MIS 5 3 2 FR22
Versión: 1
Fecha: 05/09/2016

FORMATO
ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES

Aprobó:
Francisco Ortiz Lemos
Gerente Administración del Riesgo

Revisó:
Luz Alba Carrillo
Líder SIG Administración del Riesgo

Elaboró:
Profesional Especializado

ASESORÍA ESPECÍFICA ☒ASESORÍA POR PROYECTO ☐

FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES
19	05	17		8 AM	10 AM	2 H.

FECHA INICIAL	DD	MM	AAAA	FECHA FINAL	DD	MM	AAAA	HORAS TOTALES
-	-	-	-	-	-	-	-	N.A

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL	Montajes FB SAS				
NIT	X	CC		CE	No.
990 BIS 227-8					
Dirección donde se realiza la asesoría	Cra 7 # 42-23				
Teléfono fijo	3832173				Celular
					N/A.
Ciudad / Municipio	Cali				Departamento
					Valle
Código					

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Sector	Plan	Programa	Línea de acción	Código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA	No. Total de Horas/ Actividades/ Eventos
0	PB	1	Ac	2	Asesoría y Asistencia técnica en la clasificación y redefinición del Riesgo empresarial	2h

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza verificación de la Base económica y todas están en riesgo V y hay 2 personas, está bien clasificada la empresa. Se solicitan los documentos Soportes como Cámara de Comercio vigente, fotocopia del Rut y fotocopia de la Cédula del representante legal.


Visita exitosa?	Sí marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		¿Cuál?		


Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X

Excelente ☒ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente ☐

No deje espacios en blanco, Escriba NA

Nombre Responsable Empresa	Albino... ..	Firma:	
Cargo	Contador	C.C.	66839212
Nombre Responsable ARL	Milena Astaiza C.	Firma:	
Cargo/ Profesión	G15 / Trabajadora Soc. Gp S-D	C.C.	31920404
Razón Social (on caso de Proveedor)	Belisario SAS	No. Licencia SSI y fecha de Expedición	Res 0340E Playosi/10

	PROCESO: P5 3 Gestión de promoción y prevención		Código: MIS 5.3.2 FR22
			Versión: 1
			Fecha: 05/09/2016
FORMATO ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES			
Aprobó: Francisco Ortiz Lemos Gerente Administración del Riesgo		Revisó: Luz Alba Carrillo Líder SIG Administración del Riesgo	
Elaboró: Profesional Especializado			
ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>		ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>	
FECHA DD MM AAAA 31 5 17	HORA INICIO 2pm	HORA FINALIZACIÓN 6pm	HORAS TOTALES 4h
FECHA INICIAL DD MM AAAA - - -	FECHA FINAL DD MM AAAA - - -	HORAS TOTALES N/A	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA			
RAZÓN SOCIAL Ramírez Serna Luis Guillermo			
NIT X CC CE No.	70900204		
Dirección donde se realiza la asesoría Cva 5 # 18-73			
Teléfono fijo 8842981		Celular N/A	
Ciudad / Municipio Cali		Departamento Valle	
Código		TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA	
Sector	Plan	Programa	Línea de acción
Código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA		No. Total de Horas/ Actividades/ Eventos
0	PB	1	AC
2	Asesoría y Asistencia Técnica en la clasificación y reclasificación del Riesgo empresarial		4h
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS			
Se realiza proceso de verificación, si tienen abierto el Centro de Trabajo para las mercancías que ingresan por entregas o hacen los Domicilios y como actividad principal realizan la producción de productos de panadería.			
Visita exitosa? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Si marco (No) ¿Por qué?		Cancelación de la empresa <input type="checkbox"/> Reprogramación <input type="checkbox"/> Otro motivo <input type="checkbox"/>	
¿Cual?			
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X		Excelente <input type="checkbox"/>	Bueno <input checked="" type="checkbox"/>
		Regular <input type="checkbox"/>	Deficiente <input type="checkbox"/>
No deje espacios en blanco, Escriba NA			
Nombre Responsable Empresa Yessica Muñoz		Firma: Yessica Muñoz	
Cargo encargada SGA SST		c.c. 1143939885	
Nombre Responsable ARL Milena Astoiza C		Firma: Buil MHL	
Cargo/ Profesión GIS / T.S. Emp. S.D		c.c. 31926409	
Razón Social (en caso de Proveedor) Belisario SAS		No. Licencia SSI y fecha de Expedición Res 034012 Mayo 11 / 10	

		PROCESO: Gestión de Promoción y Prevención		Código: MIS 5.3.2 FRe2													
				Versión: 1													
				Fecha: 05/09/2016													
		FORMATO															
		ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES															
Aprobó: Francisco Ortiz Lemos Gerente Administración del Riesgo		Revisó: Luz Alba Carrillo Lider SIG Administración del Riesgo		Elaboró: Profesional Especializado													
ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>		ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>															
FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES	FECHA INICIAL	DD	MM	AAAA	FECHA FINAL	DD	MM	AAAA	HORAS TOTALES		
	31	5	17	8AM	10AM	2H		-	-	-		-	-	-	N.A		
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA																	
RAZÓN SOCIAL		Municipio Santiago de Cali															
NIT	X	CC		CE		No.	8903919011										
Dirección donde se realiza la asesoría		Ed. CAM Piso 14.															
Teléfono fijo		62000000										Celular		N.A.			
Ciudad / Municipio		Cali										Departamento		Valle			
Código		TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA															
Sector	Plan	Programa	Línea de acción	Código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA										No. Total de Horas/ Actividades/ Eventos		
0	PBS	AC	IS		Asesoría y Asistencia Técnica en el proceso de Definición de las actividades de Seguimiento y control a las recomendaciones derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de Trabajo										2 H.		
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS																	
Se realizar Seguimiento a las recomendaciones del Accidente de Trabajo de Daniel Chantre Manriquez cc 1081407975 comenta el trabajador que solo hace falta las 2 últimas actividades de capacitación porque las 2 primeras ya las había enviado. Se anexa listado de capacitación uso y Manejo de Herramientas Manuales y Autocuidado de Manos.																	
Visita exitosa?		Sí marco (No) ¿Por qué?		Cancelación de la empresa		¿Cuál?		Reprogramación		Otro motivo							
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																	
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X										Excelente		Bueno		Regular		Deficiente	
										-		X		-		-	
No deje espacios en blanco, Escriba NA																	
Nombre Responsable Empresa		Fernando Gomez O						Firma:		Fernando Gomez O							
Cargo		Profesor Universitario						c.c.		16202542							
Nombre Responsable ARL		Milena Astoriza C						Firma:		Belisario							
Cargo/ Profesión		GIS / T.S Emp. S.O						c.c.		31920409							
Razón Social (en caso de Proveedor)		Belisario SAS						No. Licencia SSI y fecha de Expedición		Res 034012 Mayo 11/10							

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARL -Gestión Documental-				Código: VP-RE-AEPR-01	
	FORMATO ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES				Versión: 1	
	Proceso Promoción y Prevención				Fecha: 30/09/2014	

ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>				ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>			
FECHA	DD	MM	AAAA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTALES	
	21	09	17	10 AM	11 AM	1h	

FECHA INICIAL	DD	MM	AAAA	FECHA FINAL	DD	MM	AAAA	HORAS TOTALES
	-	-	-		-	-	-	N/A

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA							
RAZÓN SOCIAL		Comercializadora JLD SAS					
NIT	CC	CE	No.				
	X		900551613				
Dirección donde se realiza la asesoría		Cra 8 # 14-68 Bld 301					
Teléfono Fijo		8833500				Celular	N/A
Ciudad / Municipio		Cali		Departamento	Valle		

TEMAS TRATADOS DURANTE LA ASESORÍA							
vector	plan	programa	línea de acción	código de la actividad	Nombre de la Actividad MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA	No. Total de Horas/Actividades/ Eventos	
						1h	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS	
<p>Me atiende la señorita Vanessa y manifiesta su inconformidad con los servicios ofrecidos por Positiva en Placas Sectoriales y comenta que me comunique con la persona externa que está desarrollando el Tema del SB SST.</p> <p>Rep legal quien Alexander Gómez</p> <p>Recursos Humanos: Vanessa Velazquez Gomez.</p> <p>Son 20 personas en Riesgos. Comercializadora.</p> <p>Comenta que ellos se quieren retirar de la ARL y pasar a otra ARL. Me comunico con la Srta Sonia Chirangana C.3113803224</p> <p>Mundo Ocupacional y comenta que la empresa se desea retirar.</p>	

Visita exitosa?	Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Si marcó (No) ¿Por qué?:	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo
			¿Cuál?		

Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
	X			

No deje espacios en blanco. Escriba NA			
Nombre Responsable Empresa	Carga	Firma:	Firma:
Vanessa Velazquez Gomez	Aux. Admiva		Vanessa Velazquez Gomez
Nombre Responsable ARL	Carga / Profesión	Firma:	Firma:
Milena Hurtado C.	GIS / T. SGA SD		Basil MTB
Razón Social (en caso de Proveedor)	No. Licencia SST y fecha de expedición		
Belshario SAS	Res 0340 R Mayo 11/10		

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A	Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	Versión: 2
	Proceso Promoción y Prevención	Fecha: 23/09/2015
	Página 1 de ____	

FECHA:	30	06	2017
SUCURSAL:			
Reunión convocada por:	Empresa y ARL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8 AM	12 M	4h

PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astoriza	Gestora IS

PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	Gobernación
NIT:	890349029
Nombre de Asistentes	Cargo
Manuel Burbano	Médico
Carolina Vazquez	Subd. de Dltg y Bienestar
T Jefferson Trujillo	Coordinador S6 SST
Julio Adolfo Anicla	Psicólogo
Liseth Gonzalez	Adm.


TEMA:	Nueva propuesta Plan de Trabajo 2017.
DISCUSIONES / DECISIONES	
<p>Se da lectura del Plan de Trabajo y se revisan las actividades de Tania la Asesora y comentamos que la licencia de ella la inhabilita para asistir al diseño de varios de los programas que se requieren y desean que no haga el acompañamiento a la brigada los 8h sino 4h mes en 2 sesiones existiendo a la brigada en temas del S6 SST. Sobre lo del plan de Ayuda mutua si está de acuerdo que lo haga otro profesional con las competencias para ello y solicita la Matriz de Act. alto riesgo. No se va a realizar la actividad de Residuos Sólidos. Las 40 horas de simulacro si las solicitan por el antes, durante y después.</p> <p>Ver Acta de Gobernación</p>	


DISCUSIONES / DECISIONES

yo Abrenuncio a la Asesora y que van a quedar otras horas para las Resoluciones 11/17 para otras actividades con sus entregables. Stivera GPP, Matriz e Inspecciones.

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
Informar a la Asesora sobre sus actividades	Gestora.	Julio/17
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA
Determinar lo de los proveedores.	Carolina Vasquez	Julio/17

Responsable de la Empresa	CAROLINA VASQUEZ	Responsable de la ARL	Milena Preti
Cargo	Subdirectora técnica de Personal	Cargo	G/S
Correo electrónico	ccastillo@valledelcaño.gub.ve	Proveedor	Belisario
Firma:	CAROLINA VASQUEZ	Firma:	Basilio
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargo		Cargo	
Correo electrónico		Proveedor	
Firma:		Firma:	

	PROCESO: Gestión de Promoción y Prevención		Código: MIS 5.3.2 FR22
			Versión: 1
			Fecha: 05/09/2016
FORMATO ASESORÍA EN EMPRESAS PLANES REGULARES			
Aprobó: Francisco Ortiz Lemos Gerente Administración del Riesgo		Revisó: Luz Alba Carrillo Líder SIG Administración del Riesgo	Elaboró: Profesional Especializado
ASESORÍA ESPECÍFICA <input checked="" type="checkbox"/>		ASESORÍA POR PROYECTO <input type="checkbox"/>	
FECHA DD MM AAAA 19 09 17	HORA INICIO 3pm	HORA FINALIZACIÓN 5pm	HORAS TOTALES 2h
FECHA INICIAL DD MM AAAA -- -- --	FECHA FINAL DD MM AAAA -- -- --	HORAS TOTALES N.A.	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA			
RAZÓN SOCIAL		Ramirez Sergio Luis Guillermo	
NIT	CC	CE	No.
X			70900204
Dirección donde se realiza la asesoría		Cra 5 # 18-73 Sede San Nicolas	
Teléfono fijo		Celular	N.A.
8842981			
Ciudad / Municipio		Departamento	Valle
Cali			
Código		TEMAS TRATADOS EN LA ASESORIA	
Sector	Plan	Programa	Línea de acción
0	PB	5	ED
6	Taller de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo		2h
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS			
<p>Se realiza Capacitación a los miembros del Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la investigación de Accidentes de Trabajo contemplando la Resolución 1401 de 2007. por el caso del AT grave ocurrido en junio 26/17 el cual ocasionó quemaduras. Se hace énfasis en el análisis de la causalidad reconociendo e identificando las Causas Básicas y las Causas Inmediatas, y escogiendo una metodología como el árbol de Causas, expresado por el "5 porqués".</p>			
Visita exitosa?	Si marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		¿Cuál?	Otro motivo
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X		Excelente	Bueno
		Regular	Deficiente
No deje espacios en blanco, Escriba NA			
Nombre Responsable Empresa	Mañana A. Gómez	Firma:	Mañana A. Gómez
Cargo	Coord. SFT	c.c.	130629808
Nombre Responsable ARL	Milena Astorga E	Firma:	Bellini M
Cargo/ Profesión	Gestora TS / T.S. Gps SD	c.c.	31920409
Razón Social (en caso de Proveedor)	Belisario SAS	No. Licencia SSI y fecha de Expedición	Pas 034012 Mayo 11/10

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A		Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO		Versión: 2
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 23/09/2015
			Página 1 de ____

FECHA:	07	2017
SUCURSAL:	Vale	2017
Reunión convocada por:	ARL	


Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8AM	11AM	3H.

PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astoriza C.	Gestora IS.

PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	Nombre de Asistentes
Enriquez Echeverry y Cia Ltda	Sabrina Olaga
	Andrés Parga Pinos

Razón Social de la Empresa	Nombre de Asistentes	Cargo
Enriquez Echeverry y Cia Ltda	Sabrina Olaga	Coordinadora Ext. Responsable.
	Andrés Parga Pinos	

TEMA:	revisar la Auditoría que hicieron y seguimiento plan.
DISCUSIONES / DECISIONES	
Se debe programar del plan de seguridad vital, se programan.	
ya tuvieron ellos la toma de exámenes periódicos.	
ya se ejecutaron las actividades DME.	
Están la Coordinadora la proponen para Agosto.	
Se programa lo del Comité de Convivencia para Agosto 10 porque el asesor no los ha contactado y requieren la capacitación para el Comité.	
Están cotizando Mediciones higiénicas por sugerencia del Auditor.	
y están documentando el procedimiento de enfermedad laboral para lo cual me comprometo a facilitar archivos relacionados que les sirva.	
El caso del señor accidentado sigue en Rehabilitación.	

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A		Código: VP-RE-ACT-02
	FORMATO ACTA DE COMITÉ TÉCNICO		Versión: 2
	Proceso Promoción y Prevención		Fecha: 23/09/2015
			Página 1 de ____

FECHA:	07	07	2017
SUCURSAL:	Vale		
Reunión convocada por:	ARL		

Hora de Inicio	Hora de Finalización	Horas total
8 AM	11 AM	3 H.

PARTICIPANTES DE LA ARL	
Nombre de Asistentes	Cargo
Milena Astoriza C.	Gerente JS.
PARTICIPANTES DE LA EMPRESA	
Razón Social de la Empresa	Nombre de Asistentes
Enriquez Echeverry y Cia Ltda	Sabina Olaga
	Andrés Parra Páez
NIT: 805013761	Cargo
	Coordinadora Ext. Responsable.


TEMA:	revisar la Auditoría que hicieron y seguimiento plan.
DISCUSIONES / DECISIONES	
Se dijo proforma del plan de Seguridad vital.	
Se programó.	
ya tuvieron ellos la forma de exámenes periódicos.	
ya se ejecutaron las actividades DME.	
Están la Coordinadora la proponen para Agosto.	
Se programa la del Comité de Convivencia para Agosto 10 porque el asesor no los ha contactado y requieren la capacitación para el comité.	
Están realizando Mediciones higiénicas por sugerencia del Auditor.	
y están documentando el procedimiento de enfermedad laboral para lo cual me comprometo a facilitar archivos relacionados que les sirve.	
El caso del señor accidentado sigue en Rehabilitación.	

DISCUSIONES / DECISIONES

COMPROMISOS DE LA ARL	RESPONSABLE	FECHA
COMPROMISOS DE LA EMPRESA	RESPONSABLE	FECHA

Responsable de la Empresa	Sabrina Olaya C.	Responsable de la ARL	Milena Asteriz
Cargo	Deposita externa SST.	Cargo	G/S
Correo electrónico	seguridadenriquezecheverria@gmail.com	Proveedor	
Firma:		Firma:	
Responsable de la Empresa		Responsable de la ARL	
Cargo		Cargo	
Correo electrónico		Proveedor	
Firma:		Firma:	

Visita exitosa?	Sí marco (No) ¿Por qué?	Cancelación de la empresa	Reprogramación	Otro motivo	
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		¿Cuál?			
Indague a la empresa su concepto sobre la calidad percibida en la prestación del servicio recibido en esta asesoría. Marque con X		Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No deje espacios en blanco. Escriba NA					
Nombre Responsable Empresa	Rathel Calles		Firma:	Rathel Calles	
Cargo	Asesor		C.C.	1.130.596.143	
Nombre Responsable ARL	Milena Astoriza Castillo		Firma:	Belisario	
Cargo/ Profesión	Trabajadora Social Exp en S.O		C.C.	3.1920.409	
Razón Social (en caso de Proveedor)			No. Licencia SSI y fecha de Expedición	Por 0340 Mayo 15/10	

 POSITIVA CORPORACIÓN		PROCESO: Gestión de Promoción y Preven,		Código: Versión: 02 Fecha: 05/08/2016	MIS 5.3.1 FR84			
Aprobó Hugo Vásquez Niño Gerente Investigación y Control del Riesgo		Revisó: Sonia Álvarez Líder Investigación y Control del Riesgo		Elaboró: James Yazo Profesional Especializado				
FORMATO ASISTENCIA A EVENTOS DE PYP								
INFORMACIÓN GENERAL			FECHA					
NOMBRE FACILITADOR	Milena Astaiza Castillo		DÍA:	28	MES:	07	AÑO:	2017
PROVEEDOR			HORA INICIO				HORA FINALIZACIÓN	
TEMA DEL EVENTO	Taller investigación Accidente de T.		10 AM				12 M.	24.
REGIONAL / SUCURSAL	Sur Occidente		MUNICIPIO:					
RELACIÓN DE ASISTENTES								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE EMPRESA	NIT DE LA EMPRESA	TELÉFONO	TIPO DE VINCULACIÓN		FIRMA
						DEPENDIENTE	INDEPENDIENTE	
1	Año Cristina R	31.167.991	Gambier, G.S	800217831		X		una c. d. s. t. ma. xandra @ y abeo con AEL
2	Ferdinand Gonzalez	14998040	Unibolsa)		X		W. gonzalez@unibolsa.com.
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								



ACTA DE REUNION

FECHA: 14/agosto/2013HORA: 11:30am.

TEMAS DEL DIA:

Reunión consolidación de las actividades del Programa de Comportamiento Seguro para Reducción de Accidentalidad

OBSERVACIONES/CONCLUSIONES:

Evaluación de las actividades realizadas.

COMPROMISOS	FECHA DEL COMPROMISO	RESPONSABLE
<u>Suministro a la empresa Pollos el Buanero S.A de entregable sobre actividades ejecutadas del Programa.</u>	<u>14/Agosto/13</u>	<u>Milena Astaiza. (Asesora).</u>
<u>Levantamiento de procedimiento de trabajo Seguros de las Actividades identificadas como críticas del Despese y Despachos.</u>	<u>30/Sept/13</u>	<u>Jeniffer Velasco. (Aux. SISO).</u>
<u>Suministro a la empresa del Programa de Comportamiento Seguro para Reducción de Accidentalidad.</u>	<u>15/Sept/13</u>	<u>Milena Astaiza (Asesora).</u>

PARTICIPANTES:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
<u>Narva del Sacramento Ureche</u>	<u>Jepe SISO</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Milena Astaiza</u>	<u>Asesora ARI Positiva.</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Diana C. Rodriguez P.</u>	<u>Asistente SISO</u>	<u>[Firma]</u>



ACTA DE REUNION

FECHA: 14/agosto/2013HORA: 11:30am.

TEMAS DEL DIA:

Reunión consolidación de las actividades del Programa de
Comportamiento Seguro para Reducción de Accidentalidad


OBSERVACIONES/CONCLUSIONES:

Evaluación de las actividades realizadas.

COMPROMISOS	FECHA DEL COMPROMISO	RESPONSABLE
Suministro a la empresa Pollos el Bucanero S.A de entregable sobre actividades ejecutadas de Programa.	14/Agosto/13	Milena Astaiza. (Asesora).
levantamiento de procedimiento de trabajo Seguros de las Actividades identificadas como críticas del Despese y Despachos.	30/Sept/13	Jenifer Velasco. (Aux. SISO).
Suministro a la empresa del Programa de Comportamiento Seguro para Reducción de Accidentalidad.	15/Sept/13	Milena Astaiza (Asesora).

PARTICIPANTES:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Naria del Sacramento Usache	Jefe SISO	<i>[Firma]</i>
Milena Astaiza	Asesora ARI Positiva.	<i>[Firma]</i>
Diana C. Rodriguez P.	Asistente SISO	<i>[Firma]</i>

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.		Código VP-RE-ESGSST-04
	-Gestión Documental-		Versión 4
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ESG-SST)		Fecha: 04/12/2014
	Promoción y Prevención		Página 1 de 7

Año de Gestión: 2017

INFORMACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL

Nombre de la Empresa		FONDO MIXTO PARA LA PROMOCION DEL DEPORTE Y LA GESTION SOCIAL	
Tipo Doc.	NI	Nro. Doc.	800199735
Cód. Act.	2924901	Activi. Económi	OTRAS EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO. REPRODUCCION DE MATERIALES GRABADOS POR CONTRATA INCLUYE MANUFACTURA Y REPRODUCCION DE DISCOS
Clase de Riesgo		2	Prima de Cotización Mensual \$730,117
Nombre Contacto de la Empresa		PASCUAL GUERRERO ARANA	
Dirección de la Empresa		CL 584 # 36- 56	
Teléfono	5578543	Fax	5578543
		Correo Electrónico	FONDOMIXTOPRODEPORTES@GMAIL.COM
Municipio	CALI	Departamento	76
		Nro. Total Trab.	45
Nro. Trabaj. Dependientes		45	Nro. Trabaj. Independientes
			0

INFORMACIÓN DE LA SUCURSAL

Nombre de la Sucursal		FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y LA GESTION SOCIAL		Código de la Sucursal	
Tipo Doc.	NI	Nro. Doc.	800199735		
Cód. Act.	2924901	Activi. Económi	OTRAS EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO. REPRODUCCION DE MATERIALES GRABADOS POR CONTRATA INCLUYE MANUFACTURA Y REPRODUCCION DE DISCOS		
Clase de Riesgo		2,5,4,3,1	Prima de Cotización Mensual	\$220,828	
Nombre Contacto de la Empresa		PASCUAL GUERRERO ARANA			
Dirección de la Empresa		CL 584 # 36- 56			
Teléfono	5578543	Fax	5578543	Correo Electrónico	FONDOMIXTOPRODEPORTES@GMAIL.COM
Municipio	CALI	Departamento	VALLE	Nro. Total Trab.	45
Nro. Trabaj. Dependientes		45	Nro. Trabaj. Independientes	0	

INFORMACIÓN DE LA EVALUACION ANTERIOR

Responsable ARP	MILENA ASTAIZA CASTILLO	
Responsable Empresa	PAULA ANDREA ZAMORANO	
Ultima calificación global en la gestión en SST	BAJO	Fecha última realización 19/01/2017

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Escriba el valor correspondiente en la columna 'criterios de calificación' de acuerdo al desarrollo de la empresa en el ítem a calificar teniendo en cuenta los siguientes rangos: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos: Se establece, se implementa y se mantiene); B. Cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 pto: Se establece, se implementa, no se mantiene); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos: Se establece, no se implementa, no se mantiene); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece, no se implementa, no se mantiene).



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO (ESG-SST)

Promoción y Prevención

Código
VP-RE-ESGSST-04


Versión 4


Fecha: 04/12/2014

Página 3 de 7

Nro.	PLAN BASICO	Criterio Inicial				Criterio Final			
		A	B	C	D	A	B	C	D
	3 PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL	10	5	3	0	10	5	3	0
1	Realiza inspecciones sistemáticas que incluyen la aplicación de listas de chequeo, con la participación del Copasst o vigía de seguridad y salud en el trabajo y los resultados de las mismas			X				X	
2	Tiene identificadas las tareas de alto riesgo (incluye trabajo en alturas) y tareas críticas que desarrollan trabajadores directos e indirectos y establece gestión de controles específicos				X				X
3	Dispone de estándares de seguridad y procedimientos de trabajos seguros para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador				X				X
4	Dispone de medidas administrativas para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (selección de personal, jornadas de trabajo, responsabilidades, entre otros)			X				X	
5	Dispone de medidas de ingeniería para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (guardas, comandos a doble mando, polo a tierra, sistemas de ventilación, entre otros)				X	X			
6	Dispone de medidas en el medio para el control de los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador (informativa, reglamentaria, restrictiva, demarcación de máquinas y áreas, balizamiento, barreras y señalización, entre otras)			X				X	
7	Dispone de protección personal con base en análisis de los riesgos, para el desarrollo de la actividad a desempeñar por el trabajador			X		X			
8	Dispone del programa de orden y aseo y del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, de los equipos y de las herramientas				X			X	
9	Dispone de medidas para el almacenamiento seguro de materiales para controlar los riesgos, con base en la actividad a desempeñar por el trabajador			X		X			
10	Dispone de mecanismos para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas			X					X
	Valor Estructura : % Obtenido ((A+B+C)/100)	18				32			

Nro.	PLAN BASICO	Criterio Inicial				Criterio Final			
		A	B	C	D	A	B	C	D
	4 PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD	10	5	3	0	10	5	3	0
1	Dispone de un procedimiento y resultados vigentes del diagnóstico de condiciones de salud				X				X
2	Dispone de perfiles sociodemográficos de toda la población trabajadora actualizada para el último año			X		X			
3	Cuenta con metodología y recursos para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con base en el perfil definido			X				X	
4	Dispone de la información de las evaluaciones médicas ocupacionales vigentes (Ingreso, periódicas y de retiro) y se realiza seguimiento a sus resultados			X				X	
5	Dispone de la información actualizada del ausentismo laboral				X	X			
6	Dispone de mecanismos para que los trabajadores reporten las condiciones de salud			X					X
7	Están definidas las prioridades de control e intervención a partir del diagnóstico de las condiciones de salud				X			X	
8	Dispone de actividades de promoción y prevención de conformidad con el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores				X			X	
9	Dispone de un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y de trabajo saludables			X				X	
10	Se realizan acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas para el mejoramiento continuo de las condiciones de salud de los trabajadores				X	X			
	Valor Estructura : % Obtenido ((A+B+C)/100)	15				35			

		POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-				Código VP-RE-ESGSST-04			
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ESG-SST)				Versión 4			
		Promoción y Prevención				Fecha: 04/12/2014			
						Página 5 de 7			
Valor Estructura : % Obtenido ((A+B+C)/100)		9				30			
		Criterio Inicial				Criterio Final			
PLAN AVANZADO		A B C D				A B C D			
Nro.	7. PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES	10	5	3	0	10	5	3	0
1	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en el desarrollo e implementación de políticas y objetivos orientados a la prevención de la enfermedad laboral			X			X		
2	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad del nivel directivo de la empresa en la asignación de recursos tecnológicos y financieros para implementar los planes de acción orientados a la prevención de la enfermedad laboral			X			X		
3	Se evidencia compromiso, liderazgo y responsabilidad de los trabajadores de la empresa en establecer, implementar y mantener acciones orientadas a la prevención de las enfermedades			X			X		
4	Dispone de la priorización de los riesgos relacionados con la enfermedad laboral a partir de la evaluación de las condiciones de trabajo				X				X
5	Dispone de procedimientos de priorización de los procesos que puedan generar enfermedades laborales, para orientar los planes de acción				X				X
6	Dispone de análisis epidemiológicos de los indicadores para establecer las principales causas y tendencias de las enfermedades laborales que permitan priorizar e identificar las acciones de intervención				X				X
7	Tiene definidas las intervenciones que se deben llevar a cabo para la prevención de las enfermedades laborales				X				X
8	Dispone de medidas de control colectivas e individuales para la prevención de enfermedades laborales				X				X
9	Dispone de actividades de formación, educación y entrenamiento para la prevención de las enfermedades laborales				X				X
10	Dispone de acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas del programa para el mejoramiento continuo				X				X
Valor Estructura : % Obtenido ((A+B+C)/100)		9				15			
		Criterio Inicial				Criterio Final			
PLAN ESPECIALIZADO		A B C D				A B C D			
Nro.	8 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	10	5	3	0	10	5	3	0
1	Dispone de recursos tecnológicos, financieros, físicos y de talento humano para la ejecución de los Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE), con el apoyo y liderazgo del nivel directivo				X				X
2	Dispone de mediciones ambientales, muestreos individuales, encuesta de morbilidad sentida, evaluaciones médicas ocupacionales de la población expuesta a eventos y riesgos, objeto del PVE				X				X
3	Dispone el PVE de un plan de exámenes médicos periódicos propios de cada PVE				X			X	
4	Dispone de actividades de monitoreo y vigilancia de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores expuestos, con el fin de definir las acciones de control				X				X
5	Dispone de un sistema de información de los PVE				X				X
6	Dispone de medidas de control colectivas e individuales orientadas a la mejora de las condiciones de salud de los trabajadores				X			X	
7	La organización acata las recomendaciones y restricciones realizadas en el campo de la salud de los trabajadores y de ser el caso adecua el puesto de trabajo o si esto no es posible realiza la reubicación del trabajador				X		X		
8	Dispone de procedimientos de rehabilitación integral para los trabajadores con enfermedad laboral				X				X
9	Dispone de actividades de educación y formación orientadas a la promoción y prevención en la salud, acordes con la exposición a eventos y riesgos objeto de los PVE				X				X
10	Dispone de acciones de seguimiento y control de las actividades ejecutadas del programa para el mejoramiento continuo				X				X

 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	Código
	-Gestión Documental-	VP-RE-ESGSST-04
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ESG-SST)	Versión 4
	Promoción y Prevención	Fecha: 04/12/2014
		Página 7 de 7

Año de Gestión: 2017

Responsable ARP	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO	Firma	<i>[Firma]</i>
		C.C.	31920409
Responsable Empresa	PAULA ANDREA ZAMORANO	Firma	<i>[Firma]</i>
		C.C.	1144157602
Fecha inicio	07/02/2017	Fecha realización	07/02/2017



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código
VP-RE-PTASST-02
Versión 2

Fecha: 30/10/2012
Página 1 de 7

Proceso
Promoción y Prevención

Información de la empresa:

Nombre de la Empresa: SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTD TELEPACIFICO

Fecha de Generación: 27/02/2017 Año de Gestión: 2017

Tipo Doc. NI Nro. Doc. 890331524

Información de la sucursal:

Nombre de la Sucursal: SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTD TELEPACIFICO

Departamento: VALLE Municipio: CALI

PLAN BASICO - PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en la clasificación y reclasificación del riesgo empresarial.	4	HORA	GESTOR	VALLE	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	SOLICITADO POR LA EMPRESA,
Asesoría y asistencia técnica en el desarrollo los procesos de inducción y reintroducción en seguridad y salud en el trabajo	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	0	TELETRABAJO,
Asesoría y asistencia para la organización, conformación y funcionamiento de los diferentes comités	3	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	comité de convivencia,
Asesoría y asistencia técnica en el Documento del SG-SST ajustado al contexto de la organización	12	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	4	0	4	0	4	0	0	0	0	

PLAN BASICO - PROGRAMA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias.	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	MEJORA CONTÍNUA,
Asesoría y asistencia técnica en Identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Capacitación teórica específica en emergencias por tipo de brigada.	16	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	4	0	4	0	4	0	4	0	0	0	ACV, DESMAYOS, HIPOGLICEMIA Y OTRAS, CAPACITACIÓN SIGNOS VITALES, PRIMEROS AUXILIOS, TEORÍA DEL FUEGO I Y II,



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 2 de 7

Proceso

Promoción y Prevención

PLAN BASICO - PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

ACOMPaña	No. Act	Unidad	Ejecitante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros Públicos (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	4	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	CUANDO SALEN A RECOGER LAS NOTICIAS,
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros Locativos (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	INSPECCIÓN LOCATIVA CON INFORME,
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por trabajo en alturas (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	EN GENERAL,
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por Orden y aseo (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	ESTABLECER PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO,
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por saneamiento ambiental (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	8	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	PROGRAMA DE RESIDUOS EN GENERAL,



POSITIVA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código
VP-RE-PTASST-02

Version 2

Fecha: 30/10/2012

Página 3 de 7

Proceso

Promoción y Prevención

	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	TAREAS CON TORRES DE CONTROL,
Asesoría y asistencia técnica para la identificación, evaluación y control de tareas críticas y de alto riesgo.																
Asesoría y asistencia técnica en la definición de los elementos de protección personal.	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	MITAD ASESORÍA Y ELABORAR MATRIZ DE EPP,
Asesoría y asistencia técnica en desarrollo de estándares de seguridad y procedimientos de trabajo seguro de acuerdo con las guías de trabajo seguro	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	trabajo de telecomunicaciones,

PLAN BASICO - PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

[illegible]



POSITIVA
COMPANIA DE SEGUROS

POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 4 de 7

Proceso

Promoción y Prevención

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
---------	--------	------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------

EDUCA
Formación en la caracterización y sensibilización en Los Desórdenes Músculo Esqueléticos y su prevención

PLAN BASICO - PROGRAMA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
---------	--------	------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------

ACOMPaña
Asesoría y asistencia técnica para el diseño del programa de investigación incidentes y accidentes de trabajo

Asesoría y asistencia técnica en el proceso de definición de las actividades de seguimiento y control a las recomendaciones derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo reportados

RECOMENDACIONES ACCIDENTALIDAD,

MEDIDAS DE CONTROL,

Asesoría y asistencia en desarrollo de procesos de mejora continua del programa de investigación de incidentes y accidentes

Asesoría y asistencia técnica en la conformación e implementación y gestión del equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo.

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
---------	--------	------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------

EDUCA
Taller Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
---------	--------	------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------

ACOMPaña
Asesoría y asistencia técnica para el diseño y desarrollo del programa Protección contra caídas



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 5 de 7

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

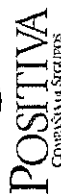
Proceso

Promoción y Prevención

Asesoría y asistencia técnica para el diseño y desarrollo del programa de Tareas de alto riesgo	4	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0
Asesoría y asistencia técnica para la identificación y control de riesgos de los conductores	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
Asesoría y asistencia técnica en el proceso de revisión del programa de Gestión de la prevención de la accidentalidad	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Formación en Trabajo Seguro en Alturas - Básico operativo	4	PERSONA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	para operador de antenas,

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Análisis y verificación del tipo de peligro Higiénico a evaluar. Mínimo 3 horas de asesoría - Incluye el informe.	3	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	actividades de la televisión,
Medición de radiaciones no ionizantes (campos electromagnéticos), mínimo 3 puntos por cada sede o centro de trabajo.	3	PUNTO	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica en el primer pilar de desarrollo POSITIVAMENTE para la identificación y evaluación psicossocial (Dx) y otras herramientas diagnósticas con apoyo tecnológico (Aplica para la aplicación VIRTUAL de cualquier instrumento vinculado a la Caja de Herramientas, incluye evaluación de condiciones de salud y trabajo)	56	PERSONA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	0	56	0	0	0	0	0	0	ASCENDO,



Fecha: 30/10/2012
Pagina 6 de 7



POSITIVA
Gestión de Salud

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código
VP-RE-PTASST-02
Versión 2

Fecha: 30/10/2012
Página 7 de 7

Proceso

Promoción y Prevención

PLAN ESPECIALIZADO - PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

ACOMPAÑA
Asesoría técnica en la implementación de los controles técnicos, organizacionales y en el individuo para la prevención de DME. Incluye la estructuración del Informe técnico.

No. Act 8
Unidad HORA
Ejecutante ASesor VALLE
Sucursal ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC

Observación

Total por unidad de medida

Unidad de medida Cantidad

HORA

212

PERSONA

137

PUNTO

3

Responsable ARL

Nombre

Cargo

Responsable Empresa

Nombre

Cargo

Fecha de Realización (D/M/A)

Milena Astoriza @ Pm
Evaluación IS
ANÁLISIS DE RIESGOS
ANÁLISIS DE RIESGOS
4/02/2017.



POSITIVA
CONSULTING S.A.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Proceso

Promoción y Prevención

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 1 de 2

Información de la empresa:

Nombre de la Empresa

MUNDIAL DE FILTROS Y ACEITES LTDA

Fecha de Generación: 08/03/2017

Año de Gestión: 2017

Tipo Doc. NI

Nro. Doc. 800012080

Información de la sucursal:

Nombre de la Sucursal

MUNDIAL DE FILTROS Y ACEITES LTDA

Departamento VALLE

Municipio

CALI

PLAN BASICO - PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

ACOMPaña	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por almacenamiento y bodegaje de materiales (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	almacenamiento de partes para vehículos,
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por Almacenamiento y manipulación de materiales peligrosos (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	8	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	almacenamiento de lubricantes y capacitación,

PLAN BASICO - PROGRAMA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO

EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Taller Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	4	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

Código
VP-RE-PTASST-02
Versión 2

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 30/10/2012

Página 2 de 2

Proceso

Promoción y Prevención

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
5	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	programa de seguridad vial,
No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
4	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	hojas de seguridad, cómo actuar frente a derrames de lubricantes - matriz de compactibilidad,

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
10	PUNTO	PROVEEDOR	VALLE	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	sede calle 1ra,
8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	inspecciones puestos de trabajo,
6	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	ya aplicaron encuesta falta plan de acción,

Total por unidad de medida

Unidad de medida	Cantidad	Responsable ARL	Nombre Cargo
HORA	39	Responsable Empresa	Nombre Cargo
PUNTO	10		

Fecha de Realización (D/M/A)

Milena Astoriza
G.S.



POSITIVA
COMPANY S.A.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código
VP-RE-PTASST-02
Versión: 2

Proceso

Fecha: 30/10/2012

Promoción y Prevención

Página 1 de 2

Información de la empresa:

Actualización No. 1 Fecha de Generación: 08/04/2017 Año de Gestión: 2017

Nombre de la Empresa DISTRIBUIDOR FERRETERO FERROGANGAS SAS

Tipo Doc. NI Nro. Doc. 890312141

Información de la sucursal:

Nombre de la Sucursal DISTRIBUIDOR FERRETERO FERROGANGAS SAS

Departamento VALLE

Municipio CALI

PLAN BASICO - PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en la clasificación y reclasificación del riesgo empresarial,	2	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica en el Documento del SG-SST ajustado al contexto de la organización	3	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	PROFORMA POSITIVA,
EDUCA																	
Formación en responsabilidades y competencias a los miembros de los diferentes comités	4	HORA	Ejecutante	Sucursal	ENE <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>Observación</th>	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
			ASESOR	VALLE	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	COPASST Y CONVIVENCIA,

PLAN BASICO - PROGRAMA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias.	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	

PLAN BASICO - PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros Químicos (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	4	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	RIESGO QUÍMICO PINTURAS, LACAS Y SOLVENTES,



POSITIVA
COMPASUR S.A.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 30/10/2012

Página 2 de 2

Proceso

Promoción y Prevención

PLAN BASICO - PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Formación en la caracterización y sensibilización en Los Desórdenes Músculo Esqueléticos y su prevención	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	EDUCACIÓN UNO A UNO,

PLAN BASICO - PROGRAMA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica para el diseño del programa de Investigación Incidentes y accidentes de trabajo	2	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Taller Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	2	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	

Total por unidad de medida

Unidad de medida

HORA

Cantidad

25

Responsable ARL

Nombre

Cargo

Responsable Empresa

Nombre

Cargo

Fecha de Realización (D/M/A)

Milena Astiza Pri.
15/11/2012
Gerente General
Feb-20-2012

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

Código
VP-RE-PTASST-02

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 1 de 3

Proceso

Promoción y Prevención

Información de la empresa:

Fecha de Generación: 15/05/2017 **Año de Gestión:** 2017

Actualización No. 2

Año de Gestión: 2017

Nombre de la Empresa

FRIGO CARGO INTERNACIONAL LTDA

Tipo Doc.

IN

2

805000830

Información de la sucursal:

Nombre de la Sucursal


FRIGO CARGO INTERNACIONAL LTDA


VAL

Municipio

YUMBO

[illegible]

 POSITIVA <small>COMPAÑÍA DE SEGUROS</small>		POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-		Código VP-RE-PTASST-02 Versión 2		Fecha: 30/10/2012 Página 2 de 3											
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
Proceso																	
Promoción y Prevención																	
PLAN BASICO - PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD																	
ACOMPaña Asesoría y asistencia técnica en la implementación del primer pilar de desarrollo POSITIVAMENTE -PRIMERO FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO. Incluye las actividades de la ruta metodológica de diagnóstico para el acompañamiento a la empresa en la campaña de expectativa y la orientación para el consentimiento informado de los consentimientos informados.	No. Act 4	Unidad HORA	Ejecutante ASESOR	Sucursal VALLE	ENE 0	FEB 0	MAR 0	ABR 0	MAY 0	JUN 4	JUL 0	AGO 0	SEP 0	OCT 0	NOV 0	DIC 0	Observación consentimiento informado,
EDUCA Formación en la caracterización y sensibilización en Los Desórdenes Músculo Esqueléticos y su prevención	No. Act 4	Unidad HORA	Ejecutante ASESOR	Sucursal VALLE	ENE 0	FEB 0	MAR 0	ABR 0	MAY 0	JUN 4	JUL 0	AGO 0	SEP 0	OCT 0	NOV 0	DIC 0	Observación MANEJO DE CARGAS Y PAUSAS ACTIVAS,
PLAN BASICO - PROGRAMA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO																	
EDUCA Taller Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	No. Act 2	Unidad HORA	Ejecutante ASESOR	Sucursal VALLE	ENE 0	FEB 0	MAR 0	ABR 0	MAY 2	JUN 0	JUL 0	AGO 0	SEP 0	OCT 0	NOV 0	DIC 0	Observación
PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES																	
ACOMPaña Asesoría y asistencia técnica en el primer pilar de desarrollo POSITIVAMENTE para la identificación y evaluación psicossocial (Dx) y otras herramientas diagnósticas con apoyo tecnológico (Aplica para la aplicación VIRTUAL de cualquier instrumento vinculado a la Caja de Herramientas, incluye evaluación de condiciones de salud y trabajo)	No. Act 27	Unidad UNIDAD	Ejecutante PROVEEDOR	Sucursal VALLE	ENE 0	FEB 0	MAR 0	ABR 0	MAY 0	JUN 27	JUL 0	AGO 0	SEP 0	OCT 0	NOV 0	DIC 0	Observación ascendo,

 POSITIVA <small>COMPAÑIA DE SEGUROS</small>		POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. -Gestión Documental-										Código VP-RE-PTASST-02					
		PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Versión 2					
		Proceso										Fecha: 30/10/2012					
		Promoción y Prevención										Página 3 de 3					
		VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	plan de acción,
3	HORA	ASESOR															
Asesoría y asistencia técnica en el primer pilar de desarrollo POSITIVAMENTE Incluye las actividades de la ruta metodológica en Diagnóstico, para la Priorización de áreas y grupos de exposición prioritaria y/o de exposición similar y definición del Plan de Acción, incluye elaboración de Informes.																	
5	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	ENCUESTA,
Caracterización de la problemática DME. Se dimensiona la problemática identificando los riesgos potenciales, los indicadores de gestión del PGP DME y se priorizan las áreas críticas a intervenir.																	

Milena Astiza
Gerente
Snider Molino
Lider SS
07/09/2012

Total por unidad de medida	
Unidad de medida	Cantidad
HORA	30
UNIDAD	27

Responsable ARL	Nombre
	Cargo
Responsable Empresa	Nombre
	Cargo
	Fecha de Realización (D/M/A)



POSITIVA
COMPAÑÍA SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Proceso

Promoción y Prevención

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 1 de 5

Información de la empresa:

Nombre de la Empresa CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

Actualización No. 1

Fecha de Generación: 27/04/2017

Año de Gestión: 2017

Información de la sucursal:

Nombre de la Sucursal CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

Departamento VALLE

Municipio CALI

Tipo Doc. NI

Nro. Doc. 800217831

PLAN BASICO - PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL																	
ACOMPAÑIA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en la clasificación y reclasificación del riesgo empresarial	4	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica en la gestión de controles para los peligros y riesgos	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica en la verificación de los indicadores del SGSST.	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica en el Documento del SG-SST ajustado al contexto de la organización	8	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Formación en responsabilidades y competencias a los miembros de los diferentes comités	2	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	convivencia,
Formación en responsabilidades y competencias a los miembros de los diferentes comités	2	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	convivencia,
Taller experiencial educativo en Seguridad y Salud en el Trabajo	6	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	en el día de la salud en el mundo del trabajo,
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Capacitación práctica específica en emergencias por tipo de brigada - Pista de entrenamiento.	8	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	ACTIVIDAD OUTDOORS,



POSITIVA
CAMINATA SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código

VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 2 de 5

PRIMEROS AUXILIOS, TEORÍA
FUEGO,

Proceso

Promoción y Prevención

Capacitación teórica específica en emergencias por tipo de brigada.

PRIMEROS AUXILIOS, TEORÍA
FUEGO,

PLAN BASICO - PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

ACOMPaña	No. Act.	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros Biológicos (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros Deportivos (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica para la elaboración de Inspecciones de Seguridad.	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por Orden y aseo (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	
Asesoría y asistencia técnica para la identificación, evaluación y control de tareas críticas y de alto riesgo.	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	



POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Proceso

Promoción y Prevención

Código

VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 3 de 5

PLAN BASICO - PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD																	
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica para determinar la estructura del programa de promoción y prevención de la salud	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	PROGRAMA FOMENTO SALUD,
PLAN BASICO - PROGRAMA INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO																	
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en análisis de la causalidad de incidentes, caracterización y plan de acción para prevenir accidentes de trabajo en la empresa	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	AT POR CAÍDAS Y AT DEPORTIVOS,
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Taller Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	4	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	
PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO																	
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica para el diseño y desarrollo del programa Protección contra caídas	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	caídas al mismo nivel,
Seguimiento a la implementación de controles y recomendaciones dadas de las condiciones inseguras detectadas en la inspección de seguridad de acuerdo al sector económico.	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	Inspecciones ergonómicas,
EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Formación en conducción defensiva segura y responsable (Dirigida para conductores)	8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0	0	CONDUCTORES Y MENSAJERO, PARA CONDUCTORES Y MENSAJERO,
Formación en seguridad basada en el comportamiento	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	



POSITIVA
CAMINATA SEGUROS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-

Código
VP-RE-PTASST-02
Versión 2

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha: 30/10/2012

Página 4 de 5

Proceso
Promoción y Prevención

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	PLAN DE ACCIÓN,
16	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	0	INTERVENCIÓN, INTERVENCIÓN OTRO PILAR,
8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	
16	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	según resultados encuesta, ya aplicaron encuesta DME,



POSITIVA
Compañía de Seguros

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

-Gestión Documental-

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Proceso

Promoción y Prevención

VP-RP-ASST-02
Versión 2
Fecha: 30/10/2012

Página 5 de 5

ACOMPANHIA

Asesoría y asistencia técnica en el PVE Psicosocial para la para la identificación de factores psicosociales objeto de vigilancia y la estructuración del sistema de información que permita el adecuado seguimiento a los trabajadores con signos, síntomas, diagnósticos psicosociales, dentro de los grupos de riesgo identificados en Alto y Muy Alto.

No. Act.	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0

Observación
Ya aplicada a batería,

Total por unidad de medida
Unidad de medida
HORA
Cantidad
166

Responsable ARL

Nombre

Milena Pastaza

C Gestora

Responsable Empresa

Nombre

Ricardo Corrao

X Proprietario Universalitario

Cargo

Fecha de Realización (D/M/A)



POSITIVA
CONSULTING S.A.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
-Gestión Documental-
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Proceso
Promoción y Prevención

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 1 de 2

Información de la empresa:

Nombre de la Empresa: MUNDIAL DE FILTROS Y ACEITES LTDA

Actualización No. 2

Fecha de Generación: 02/06/2017

Año de Gestión: 2017

Tipo Doc. NI

Nro. Doc. 800012080

Información de la sucursal:

Nombre de la Sucursal: MUNDIAL DE FILTROS Y ACEITES LTDA

Departamento: VALLE

Municipio: CALL

PLAN BASICO - PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL																	
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en la clasificación y reclasificación del riesgo empresarial.	2	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	
Asesoría y asistencia técnica en el Documento del SG-SST ajustado al contexto de la organización	4	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	
PLAN BASICO - PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL																	
ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por almacenamiento y bodegaje de materiales (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	4	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	almacenamiento de partes para vehículos,
Asesoría y asistencia técnica en el control de los peligros por Almacenamiento y manipulación de materiales peligrosos (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	8	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	almacenamiento de lubricantes y capacitación,



POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

-Gestión Documental-

Código
VP-RE-PTASST-02

Versión 2

Fecha: 30/10/2012

Página 2 de 2

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Proceso

Promoción y Prevención

PLAN BASICO - PROGRAMA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
2	HORA	GESTOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
5	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	programa de seguridad vial,
4	HORA	PROVEEDOR	VALLE	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	Observación hojas de seguridad, cómo actuar frente a derrames de lubricantes - matriz de compatibilidad,

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
10	PUNTO	PROVEEDOR	VALLE	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	sede calle 1ra,
8	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	inspecciones puestos de trabajo,
6	HORA	ASESOR	VALLE	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	ya aplicaron encuesta falta plan de acción,

Total por unidad de medida
Unidad de medida
HORA
PUNTO
Cantidad
43
10

Responsable ARL
Responsable Empresa
Nombre
Cargo
Nombre
Cargo
Fecha de Realización (D/M/A)

Milena Ariza
Gerente de Seguridad
Coordinadora S&S

LA GERENTE DE TALENTO HUMANO DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

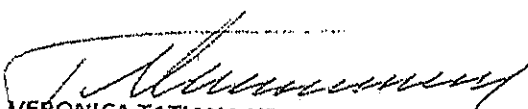
CERTIFICA:

Que se aprobó la aplicación de la escala salarial en los Trabajadores Oficiales en los niveles de Profesionales Universitarios y Especializados, en los años 2009 a 2015 según lo relacionado a continuación:

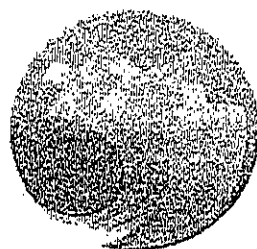
DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	ACIUTUNA	ACIUTUNA	ACIUTUNA	ACIUTUNA	ACIUTUNA	ACIUTUNA	ACIUTUNA
		SALARIO BÁSICO MENSUAL 2009	SALARIO BÁSICO MENSUAL 2010	SALARIO BÁSICO MENSUAL 2011	SALARIO BÁSICO MENSUAL 2012	SALARIO BÁSICO MENSUAL 2013	SALARIO BÁSICO MENSUAL 2014	SALARIO BÁSICO MENSUAL 2015
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	\$ 2.025.000	\$ 2.088.750	\$ 2.172.726	\$ 2.296.360	\$ 2.376.343	\$ 2.458.193	\$ 2.585.036
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	\$ 2.430.000	\$ 2.502.960	\$ 2.607.271	\$ 2.743.631	\$ 2.851.730	\$ 2.949.830	\$ 3.102.041
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6	\$ 2.916.000	\$ 3.003.480	\$ 3.128.725	\$ 3.292.357	\$ 3.422.076	\$ 3.539.795	\$ 3.722.448
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	7	\$ 3.499.200	\$ 3.604.176	\$ 3.751.470	\$ 3.950.829	\$ 4.106.492	\$ 4.247.755	\$ 4.466.939

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los seis (6) días del mes de agosto de 2018.

Atentamente,


 VERÓNICA TATIANA URRUTIA AGUIRRE
 GERENTE DE TALENTO HUMANO
 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
GERENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL

MAYO 2009



2. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	
Grado:	07
No. De Cargos:	
Localización:	Regional
Dependencia:	Coordinación de Promoción y Prevención
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinador de Promoción y Prevención

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecutar las actividades de Promoción y Prevención a las empresas afiliadas en el ámbito de su competencia bajo criterios de calidad, oportunidad, rentabilidad, eficacia y eficiencia.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar con el Coordinar en la elaboración de la programación de las actividades relacionadas con la prestación de servicios de Promoción y Prevención a las empresas del ámbito de su competencia, con el fin de cumplir con oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y rentabilidad todas las actividades.
2. Hacer seguimiento y control a la gestión de la Coordinación de Promoción y Prevención con base en los indicadores de gestión, a las metas definidas y su grado de cumplimiento de acuerdo a las directrices impartidas por el Nivel Central.
3. Ejecutar los planes de intervención del riesgo que reflejen los objetivos y las metas de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención.
4. Ejecutar los programas de intervención a las empresas afiliadas por sector económico con el fin de prevenir o disminuir los riesgos ocupacionales.
5. Adelantar las investigaciones necesarias que permitan hacer la caracterización de las empresas afiliadas de acuerdo a sus riesgos ocupacionales relacionados con el sector económico.
6. Ejecutar los programas de capacitación en el ámbito de su competencia de acuerdo a las directrices impartidas por el Nivel Central.
7. Hacer los estudios necesarios con el fin de identificar índices de accidentalidad y enfermedades profesionales en la Regional.
8. Hacer seguimiento al Proceso de Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales en la Regional.
9. Hacer seguimiento al proceso de Reclasificación de Empresas en las Sucursales.
10. Aplicar los formatos y demás instrumentos para el control de los diferentes riesgos.
11. Dar aplicación al Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Regional.



12. Participar con los profesionales del área comercial en la búsqueda de nuevos negocios y brindar soporte permanente a los actuales con el fin de retenerlos.
13. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención las necesidades identificadas en las empresas asignadas.
14. Absolver consultas y prestar asistencia profesional a las empresas afiliadas y a los usuarios del ámbito de su competencia sobre los temas relacionados con las actividades y programas de promoción y prevención.
15. Garantizar oportunidad en la respuesta a los requerimientos que formulen los diferentes organismos de vigilancia y control relacionados con Promoción y Prevención.
16. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención, los informes sobre la gestión realizada en cada una de las empresas asignadas.
17. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
18. Aplicar los sistemas de gestión integral, en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
19. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La implementación de los programas en materia de Salud Ocupacional, en las empresas de la Regional están orientados a brindar calidad y bienestar a la salud de la población trabajadora.
2. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional garantizan la oportunidad en los requerimientos.
3. La identificación de necesidades de las empresas afiliadas permite orientar los programas de prevención y promoción y satisfacer las necesidades de las mismas.
4. La caracterización de las empresas afiliadas por sector económico permiten identificar los riesgos que poseen.
5. La participación, autocontrol y el cumplimiento de las responsabilidades frente a los sistemas integrales de gestión, contribuyen a mejorar el desempeño individual y de la Coordinación de Promoción y Prevención.
6. La ejecución de programas de promoción de la salud y protección específica previenen la detección temprana de los riesgos ocupacionales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento de las normas en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Social.
2. Conocimiento de los programas de Promoción y Prevención definidos por Casa Matriz.
3. Conocimiento en administración de Recursos.
4. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
5. Manejo de Sistema de Información de Accidentes de Trabajo/Enfermedad Profesional.
6. Auditoría médica.
7. Sistemas de Gestión Integral: Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
8. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
9. Mercadeo y orientación al cliente.



MINISTERIO DE SALUD

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Medicina, Odontología, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Psicología, Terapia Ocupacional, Terapia Física, Trabajo Social, Enfermería, Química.• Título de postgrado en la modalidad de especialización en Salud Ocupacional, Gerencia en Salud Ocupacional, Administración en Salud Ocupacional, Ergonomía, Gestión Integrada en HSEQ, Auditoría de Programas de Prevención de Riesgos Profesionales, Gestión Financiera y Empresarial, Auditoría en Salud, Seguridad Social, y,	<ul style="list-style-type: none">• Cuatro (4) años de experiencia profesional en la ejecución y desarrollo de programas de promoción y prevención, vigilancia epidemiológica, en Administradoras de Riesgos Profesionales, Instituciones de Seguridad Social, de Seguros.



3. De las Funciones por Competencias y Requisitos Especificos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06:
Son funciones especificas y requisitos especificos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	
Grado:	06
No. de Cargos:	
Localización:	Regional
Dependencia:	Coordinación de Promoción y Prevención
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinadora de Promoción y Prevención
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades de Promoción y Prevención a las empresas afiliadas en el ámbito de su competencia bajo criterios de calidad, oportunidad, rentabilidad, eficacia y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer seguimiento y control a la gestión de la Coordinación de Promoción y Prevención con base en los indicadores de gestión, a las metas definidas y su grado de cumplimiento de acuerdo a las directrices impartidas por el Nivel Central. 2. Ejecutar los planes de intervención del riesgo que reflejen los objetivos y las metas de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención. 3. Ejecutar los programas de intervención a las empresas afiliadas por sector económico con el fin de prevenir o disminuir los riesgos ocupacionales. 4. Adelantar las investigaciones necesarias que permitan hacer la caracterización de las empresas afiliadas de acuerdo a sus riesgos ocupacionales relacionados con el sector económico. 5. Ejecutar los programas de capacitación en el ámbito de su competencia de acuerdo a las directrices impartidas por el Nivel Central. 6. Hacer los estudios necesarios con el fin de identificar índices de accidentalidad y enfermedades profesionales en la Regional. 7. Hacer seguimiento al Proceso de Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales en la Regional. 8. Hacer seguimiento al proceso de Reclasificación de Empresas en las Sucursales. 9. Aplicar los formatos y demás instrumentos para el control de los diferentes riesgos. 10. Dar aplicación al Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Regional. 	



MINISTERIO DE SALUD

11. Participar con los profesionales del área comercial en la búsqueda de nuevos negocios y brindar soporte permanente a los actuales con el fin de retenerlos.
12. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención las necesidades identificadas en las empresas asignadas.
13. Absolver consultas y prestar asistencia profesional a las empresas afiliadas y a los usuarios del ámbito de su competencia sobre los temas relacionados con las actividades y programas de promoción y prevención.
14. Garantizar oportunidad en la respuesta a los requerimientos que formulen los diferentes organismos de vigilancia y control relacionados con Promoción y Prevención.
15. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención, los informes sobre la gestión realizada en cada una de las empresas asignadas.
16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
17. Conocer, cumplir y participar activamente en las actividades de los Sistemas Integrales de Gestión, en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
18. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La implementación de los programas en materia de Salud Ocupacional, en las empresas de la Regional están orientados a brindar calidad y bienestar a la salud de la población trabajadora.
2. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional garantizan la oportunidad en los requerimientos.
3. La identificación de necesidades de las empresas afiliadas permite orientar los programas de prevención y promoción y satisfacer las necesidades de las mismas.
4. La caracterización de las empresas afiliadas por sector económico permiten identificar los riesgos que poseen.
5. La participación, autocontrol y el cumplimiento de las responsabilidades frente a los sistemas integrales de gestión, contribuyen a mejorar el desempeño individual y de la Coordinación de Promoción y Prevención.
6. La ejecución de programas de promoción de la salud y protección específica previenen la detección temprana de los riesgos ocupacionales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento de las normas en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Social.
2. Conocimiento de los programas de Promoción y Prevención definidos por Casa Matriz.
3. Conocimiento en administración de Recursos.
4. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
5. Manejo de Sistema de Información de Accidentes de Trabajo/Enfermedad Profesional.
6. Auditoría médica.
7. Sistemas de Gestión Integral: Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
8. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
9. Mercadeo y orientación al cliente.



VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Medicina, Odontología, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Psicología, Terapia Ocupacional, Terapia Física, Trabajo Social, Enfermería, Química.• Título de postgrado en la modalidad de especialización en Salud Ocupacional, Gerencia en Salud Ocupacional, Administración en Salud Ocupacional, Ergonomía, Gestión Integrada en HSEQ, Auditoría de Programas de Prevención de Riesgos Profesionales, Gestión Financiera y Empresarial, Auditoría en Salud, Seguridad Social, y.	<ul style="list-style-type: none">• Tres (3) años de experiencia profesional en la ejecución y desarrollo de programas de promoción y prevención, vigilancia epidemiológica, en Administradoras de Riesgos Profesionales, Instituciones de Seguridad Social, de Seguros.



4. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Grado 05:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Grado 05, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional
Código:	
Grado:	05
No. de Cargos:	
Localización:	Regional
Dependencia:	Coordinación de Promoción y Prevención
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinación de Promoción y Prevención
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades de Promoción y Prevención a las empresas afiliadas en el ámbito de su competencia bajo criterios de calidad, oportunidad, rentabilidad, eficacia y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los planes de intervención del riesgo que reflejen los objetivos y las metas de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención. 2. Ejecutar los programas de intervención a las empresas afiliadas por sector económico con el fin de prevenir o disminuir los riesgos ocupacionales. 3. Adelantar las investigaciones necesarias que permitan hacer la caracterización de las empresas afiliadas de acuerdo a sus riesgos ocupacionales relacionados con el sector económico. 4. Ejecutar los programas de capacitación en el ámbito de su competencia de acuerdo a las directrices impartidas por el Nivel Central. 5. Hacer los estudios necesarios con el fin de identificar índices de accidentalidad y enfermedades profesionales en la Regional. 6. Hacer seguimiento al Proceso de Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales en la Regional. 7. Hacer seguimiento al proceso de Redasificación de Empresas en las Sucursales. 8. Aplicar los formatos y demás instrumentos para el control de los diferentes riesgos. 9. Dar aplicación al Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Regional. 10. Participar con los profesionales del área comercial en la búsqueda de nuevos negocios y brindar soporte permanente a los actuales con el fin de retenerlos. 11. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención las necesidades identificadas en las empresas asignadas. 	



12. Absolver consultas y prestar asistencia profesional a las empresas afiliadas y a los usuarios del ámbito de su competencia sobre los temas relacionados con las actividades y programas de promoción y prevención.
13. Garantizar oportunidad en la respuesta a los requerimientos que formulen los diferentes organismos de vigilancia y control relacionados con Promoción y Prevención.
14. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención, los informes sobre la gestión realizada en cada una de las empresas asignadas.
15. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
16. Conocer, cumplir y participar activamente en las actividades de los Sistemas Integrales de Gestión, en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
17. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La implementación de los programas en materia de Salud Ocupacional, en las empresas de la Regional están orientados a brindar calidad y bienestar a la salud de la población trabajadora.
2. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional garantizan la oportunidad en los requerimientos.
3. La identificación de necesidades de las empresas afiliadas permite orientar los programas de prevención y promoción y satisfacer las necesidades de las mismas.
4. La caracterización de las empresas afiliadas por sector económico permiten identificar los riesgos que poseen.
5. La participación, autocontrol y el cumplimiento de las responsabilidades frente a los sistemas integrales de gestión, contribuyen a mejorar el desempeño individual y de la Coordinación de Promoción y Prevención.
6. La ejecución de programas de promoción de la salud y protección específica previenen la detección temprana de los riesgos ocupacionales.

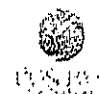
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento de las normas en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Social.
2. Conocimiento de los programas de Promoción y Prevención definidos por Casa Matriz.
3. Conocimiento en administración de Recursos.
4. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
5. Manejo de Sistema de Información de Accidentes de Trabajo/Enfermedad Profesional.
6. Auditoría médica.
7. Sistemas de Gestión Integral: Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
8. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
9. Mercadeo y orientación al cliente.



MINSA

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Medicina, Odontología, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Psicología, Terapia Ocupacional, Terapia Física, Trabajo Social, Enfermería, Química, y,	<ul style="list-style-type: none">• Dos (2) años de experiencia profesional en la ejecución y desarrollo de programas de promoción y prevención, vigilancia epidemiológica, en Administradoras de Riesgos Profesionales, Instituciones de Seguridad Social, de Seguros.



5. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Grado 04:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Grado 04, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional
Código:	
Grado:	04
No. de Cargos:	
Localización:	Regional
Dependencia:	Coordinación de Promoción y Prevención
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinación de Promoción y Prevención
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades de Promoción y Prevención a las empresas afiliadas en el ámbito de su competencia bajo criterios de calidad, oportunidad, rentabilidad, eficacia y eficiencia.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los programas de intervención a las empresas afiliadas por sector económico con el fin de prevenir o disminuir los riesgos ocupacionales. 2. Adelantar las investigaciones necesarias que permitan hacer la caracterización de las empresas afiliadas de acuerdo a sus riesgos ocupacionales relacionados con el sector económico. 3. Ejecutar los programas de capacitación en el ámbito de su competencia de acuerdo a las directrices impartidas por el Nivel Central. 4. Hacer los estudios necesarios con el fin de identificar índices de accidentalidad y enfermedades profesionales en la Regional. 5. Hacer seguimiento al Proceso de Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales en la Regional. 6. Hacer seguimiento al proceso de Redasificación de Empresas en las Sucursales. 7. Aplicar los formatos y demás instrumentos para el control de los diferentes riesgos. 8. Dar aplicación al Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Regional. 9. Participar con los profesionales del área comercial en la búsqueda de nuevos negocios y brindar soporte permanente a los actuales con el fin de retenerlos. 10. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención las necesidades identificadas en las empresas asignadas. 11. Absolver consultas y prestar asistencia profesional a las empresas afiliadas y a los usuarios del ámbito de su competencia sobre los temas relacionados con las actividades y programas de promoción y prevención. 	



12. Garantizar oportunidad en la respuesta a los requerimientos que formulen los diferentes organismos de vigilancia y control relacionados con Promoción y Prevención.
13. Presentar a la Coordinación de Promoción y Prevención, los informes sobre la gestión realizada en cada una de las empresas asignadas.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
15. Conocer, cumplir y participar activamente en las actividades de los Sistemas Integrales de Gestión, en materia de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional en la Coordinación de Promoción y Prevención a Nivel Regional.
16. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La implementación de los programas en materia de Salud Ocupacional, en las empresas de la Regional están orientados a brindar calidad y bienestar a la salud de la población trabajadora.
2. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional garantizan la oportunidad en los requerimientos.
3. La identificación de necesidades de las empresas afiliadas permite orientar los programas de prevención y promoción y satisfacer las necesidades de las mismas.
4. La caracterización de las empresas afiliadas por sector económico permiten identificar los riesgos que poseen.
5. La participación, autocontrol y el cumplimiento de las responsabilidades frente a los sistemas integrales de gestión, contribuyen a mejorar el desempeño individual y de la Coordinación de Promoción y Prevención.
6. La ejecución de programas de promoción de la salud y protección específica previenen la detección temprana de los riesgos ocupacionales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento de las normas en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Social.
2. Conocimiento de los programas de Promoción y Prevención definidos por Casa Matriz.
3. Conocimiento en administración de Recursos.
4. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
5. Manejo de Sistema de Información de Accidentes de Trabajo/Enfermedad Profesional.
6. Auditoría médica.
7. Sistemas de Gestión Integral: Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
8. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
9. Mercadeo y orientación al cliente.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Medicina, Odontología, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Psicología, Terapia Ocupacional, Terapia Física, Trabajo Social, Enfermería, Química, y, 	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de experiencia profesional en la ejecución y desarrollo de programas de promoción y prevención, vigilancia epidemiológica, en Administradoras de Riesgos Profesionales, Instituciones de Seguridad Social, de Seguros.



Artículo 54°. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para los Empleos de Trabajador Oficial de la Gerencia Sucursal:

Son funciones específicas y requisitos específicos para los Empleos de Trabajador Oficial de la Gerencia Sucursal, las siguientes:

1. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	
Grado:	07
No. de Cargos:	
Localización:	Sucursal
Dependencia:	Gerencia Sucursal
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente Sucursal
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y asesorar a la Gerencia Sucursal en la ejecución y control de los procesos de promoción y prevención, de gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo orientados al logro de los objetivos institucionales y mejoramiento en la prestación de los servicios a los afiliados y empresas en condiciones de calidad, rentabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, a Nivel Sucursal.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar a la Gerencia Sucursal propuestas sobre planes de mejoramiento a los procesos apoyo financiero y administrativo, de ventas y comercialización, de promoción y prevención como resultado del control y seguimiento a la gestión con el fin de garantizar calidad, oportunidad y efectividad en cada uno de los procesos. 2. Hacer control y seguimiento a la ejecución de las actividades de ventas y comercialización, de promoción y prevención definidas con las empresas de la sucursal y las directrices impartidas por el nivel central con el fin de garantizar la prestación de los servicios a los afiliados y empresas del área de su competencia. 3. Ejecutar el plan de mercadeo de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 4. Hacer seguimiento y control a la gestión comercial con el fin de evaluar la fuerza de ventas. 5. Hacer seguimiento y control a la ejecución de las metas en ventas y mantenimiento de empresas afiliadas a la aseguradora en a nivel Sucursal. 6. Implementar el plan de incentivos a la fuerza de ventas de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 7. Atender a los intermediarios y hacer seguimiento a la gestión de ventas de los mismos. 8. Implementar, en las empresas del ambiente de su competencia, el cumplimiento de la política en Salud Ocupacional, Medicina Preventiva, Higiene, Seguridad Industrial y Medio Ambiente. 9. Adelantar estudios de mercado e identificación de necesidades en cada una de las sucursales y empresas del ámbito de su competencia. 	

10. Efectuar los estudios técnicos, financieros, el análisis y emitir los conceptos técnicos que permitan sobre los procesos de promoción y prevención, de la gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo con la oportunidad y calidad requeridas.
11. Apoyar a la Gerencia Sucursal en la presentación de los informes solicitados por el Nivel Central ó Casa Matriz ó entes de control.
12. Asistir y participar en representación de la Gerencia Sucursal a los diferentes comités, reuniones y entes de control cuando así se requiera.
13. Prestar asistencia profesional, emitir conceptos y aportar elementos de juicio en temas relacionados con los procesos que se manejan en la Gerencia Sucursal.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia Sucursal.
15. Dar aplicación a las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.
16. Las demás asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La ejecución de las actividades de ventas y comercialización, de promoción y prevención definidas con las empresas de la sucursal se ajustan a las directrices impartidas por el nivel central y garantizan la prestación de los servicios a los afiliados y empresas de la Sucursal.
2. La ejecución de las actividades comerciales facilitan el posicionamiento de la Compañía en la Sucursal.
3. La asistencia permanente a las empresas afiliadas a la Compañía en la Sucursal garantiza la retención de las mismas.
4. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional a los afiliados garantizan oportunidad en los requerimientos.
5. La implementación de estrategias y programas de mejoramiento continuo a los procesos que se manejan en la Sucursal, contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
6. El seguimiento y control a los indicadores establecidos en el Plan de Gestión apuntan al logro de los objetivos y mejoramiento de los procesos de promoción y prevención, de gestión comercial, de rehabilitación, de los laboratorios de higiene y toxicología y de apoyo financiero y administrativo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en administración de recursos públicos
2. Conocimiento de los Sistemas Integrales de Gestión: Calidad, Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
4. Conocimiento de las normas presupuestales, contables y de inversiones de administración según el área a la que preste sus servicios.
5. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
6. En excel word y power point.
7. Procesos de venta y comercialización de seguros.
8. Manejo del cliente interno y externo.
9. Conocimiento de las normas de seguros.
10. Ley 100 de 1993.
11. Decreto Ley 1295.



12. Metodologías de Investigación de mercados.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Administración de Empresas, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales, Psicología, Trabajo Social, Administración Pública, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración Contable, Economía, Contaduría, Enfermería, Fisioterapia, Terapia Física, Salud Ocupacional, Medicina, Odontología.• Título de postgrado en la modalidad de especialización en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Alta Gerencia, Asesoría y Consultoría de Organizaciones, Gerencia de Diseño y Diagnóstico Organizacional, Gerencia Estratégica, Gerencia Estratégica de Costos y Control de Gestión, para el Desarrollo Empresarial, Política Pública y Gestión Pública, Sistemas de Control Organizacional y de Gestión, Sistemas de Información y Comunicación Organizacional, Administración Pública, Gerencia Pública, Gestión Pública, Administración Total de la Calidad y la Productividad, Auditoría y Gerencia de la Calidad, Gerencia de la Calidad, Ingeniería de la Calidad y el Comportamiento, Ingeniería de Procesos y Gestión de la Calidad, Gestión de Costos, en Gerencia de Mercadeo, Administración, Alta Gerencia, Gerencia de Proyectos, Gerencia de Producción y Productividad, Gerencia de Mercadeo y Estrategia de Ventas, Gerencia Comercial con énfasis en Mercadeo y Comercio Exterior, Gerencia de Calidad de Productos y Servicios, Gerencia del Servicio, Administración y Gerencia de Sistemas de la Calidad, Gerencia de Instituciones de Seguridad Social, Gerencia de Mercadeo Estratégico, Derecho Comercial, Mercadeo y Finanzas, Derecho Administrativo, Gerencia de Instituciones de Seguridad Social en Salud, Gerencia de la Seguridad Social, Gerencia de Organizaciones de Salud, Seguridad Social, Medicina Física y Rehabilitación, Salud Ocupacional, y.	<ul style="list-style-type: none">• Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en áreas Presupuestales o Administrativas, procesos de aseguramiento de salud, procesos de rehabilitación, de Seguridad Social y Mercadeo y/o Ventas, Administradoras de Riesgos Profesionales, Salud, Seguros.

2. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	
Grado:	06
No. de Cargos:	
Localización:	Sucursal
Dependencia:	Gerencia Sucursal
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente Sucursal
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir y asesorar a la Gerencia Sucursal en la ejecución y control de los procesos de promoción y prevención, de gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo orientados al logro de los objetivos institucionales y mejoramiento en la prestación de los servicios a los afiliados y empresas en condiciones de calidad, rentabilidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, a Nivel Sucursal.	
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer control y seguimiento a la ejecución de las actividades de promoción y prevención definidas por las empresas de la sucursal y las directrices impartidas por el nivel central con el fin de garantizar la prestación de los servicios a las empresas del área de su competencia. 2. Ejecutar el plan de mercadeo de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 3. Hacer seguimiento y control a la gestión comercial con el fin de evaluar la fuerza de ventas. 4. Hacer seguimiento y control a la ejecución de las metas en ventas y mantenimiento de empresas afiliadas a la aseguradora en a nivel Sucursal. 5. Implementar el plan de incentivos a la fuerza de ventas de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 6. Atender a los intermediarios y hacer seguimiento a la gestión de ventas de los mismos. 7. Adelantar estudios de mercado e identificación de necesidades en la sucursal y empresas del ámbito de su competencia. 8. Implementar, en las empresas del ambiente de su competencia, el cumplimiento de la política en Salud Ocupacional, Medicina Preventiva, Higiene, Seguridad Industrial y Medio Ambiente. 9. Efectuar los estudios técnicos y financieros, hacer el análisis y emitir los conceptos técnicos que permitan ejecutar los procesos de promoción y prevención, de la gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo con la oportunidad y calidad requeridas. 10. Apoyar a la Gerencia Sucursal en la presentación de los informes solicitados por el Nivel Central ó Casa Matriz ó entes de control. 	

11. Asistir y participar en representación de la Gerencia Sucursal a los diferentes comités, reuniones y entes de control cuando así se requiera.
12. Prestar asistencia profesional, emitir conceptos y aportar elementos de juicio en temas relacionados con los procesos que se manejan en la Gerencia Sucursal.
13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia Sucursal.
14. Dar aplicación a las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.
15. Las demás asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

VI. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La ejecución de las actividades de ventas y comercialización, de promoción y prevención definidas con las empresas de la sucursal se ajustan a las directrices impartidas por el nivel central y garantizan la prestación de los servicios a los afiliados y empresas de la Sucursal.
2. La ejecución de las actividades comerciales facilitan el posicionamiento de la Compañía en la sucursal.
3. La asistencia permanente a las empresas afiliadas a la Compañía en la Sucursal garantiza la retención de las mismas.
4. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional a los afiliados garantizan oportunidad en los requerimientos.
5. La implementación de estrategias y programas de mejoramiento continuo a los procesos que se manejan en la Sucursal, contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
6. El seguimiento y control a los indicadores establecidos en el Plan de Gestión apuntan al logro de los objetivos y mejoramiento de los procesos de promoción y prevención, de gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en administración de recursos públicos
2. Conocimiento de los Sistemas Integrales de Gestión: Calidad, Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.
3. Metodologías de Investigación y diseño de proyectos.
4. Conocimiento de las normas presupuestales, contables y de inversiones de administración según el área a la que preste sus servicios.
5. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
6. En excel word y power point.
7. Procesos de venta y comercialización de seguros.
8. Manejo del cliente interno y externo.
9. Conocimiento de las normas de seguros.
10. Ley 100 de 1993.
11. Decreto Ley 1295.
12. Metodologías de Investigación de mercados.



VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales, Psicología, Trabajo Social, Administración Pública, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración Contable, Economía, Contaduría, Enfermería, Fisioterapia, Terapia Física, Salud Ocupacional, Medicina, Odontología. • Título de postgrado en la modalidad de especialización en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Alta Gerencia, Asesoría y Consultoría de Organizaciones, Gerencia de Diseño y Diagnóstico Organizacional, Gerencia Estratégica, Gerencia Estratégica de Costos y Control de Gestión, para el Desarrollo Empresarial, Política Pública y Gestión Pública, Sistemas de Control Organizacional y de Gestión, Sistemas de Información y Comunicación Organizacional, Administración Pública, Gerencia Pública, Gestión Pública, Administración Total de la Calidad y la Productividad, Auditoría y Gerencia de la Calidad, Gerencia de la Calidad, Ingeniería de la Calidad y el Comportamiento, Ingeniería de Procesos y Gestión de la Calidad, Gestión de Costos, en Gerencia de Mercadeo, Administración, Alta Gerencia, Gerencia de Proyectos, Gerencia de Producción y Productividad, Gerencia de Mercadeo y Estrategia de Ventas, Gerencia Comercial con énfasis en Mercadeo y Comercio Exterior, Gerencia de Calidad de Productos y Servicios, Gerencia del Servicio, Administración y Gerencia de Sistemas de la Calidad, Gerencia de Instituciones de Seguridad Social, Gerencia de Mercadeo Estratégico, Derecho Comercial, Mercadeo y Finanzas, Derecho Administrativo, Gerencia de Instituciones de Seguridad Social en Salud, Gerencia de la Seguridad Social, Gerencia de Organizaciones de Salud, Seguridad Social, Medicina Física y Rehabilitación, Salud Ocupacional, y. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en áreas Presupuestales o Administrativas, procesos de aseguramiento de salud, procesos de rehabilitación, de Seguridad Social y Mercadeo y/o Ventas, Administradoras de Riesgos Profesionales, Salud, Seguros.



3. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Grado 05:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Grado 05, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional
Código:	
Grado:	05
No. de Cargos:	
Localización:	Sucursal
Dependencia:	Gerencia Sucursal
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente Sucursal
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Implantar los planes y programas en cada uno de los procesos que se llevan a cabo a Nivel Sucursal, tendientes al logro de los objetivos y mejoramiento en la prestación de los servicios a las áreas misionales y demás áreas de apoyo.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer control y seguimiento a la ejecución de las actividades de promoción y prevención definidas por las empresas de la regional y las directrices impartidas por el nivel central con el fin de garantizar la prestación de los servicios y empresas del área de su competencia. 2. Ejecutar el plan de mercadeo de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 3. Hacer seguimiento y control a la gestión comercial con el fin de evaluar la fuerza de ventas. 4. Hacer seguimiento y control a la ejecución de las metas en ventas y mantenimiento de empresas afiliadas a la aseguradora en a nivel Sucursal. 5. Implementar el plan de incentivos a la fuerza de ventas de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 6. Atender a los intermediarios y hacer seguimiento a la gestión de ventas de los mismos. 7. Implementar, en las empresas del ambiente de su competencia, el cumplimiento de la política en Salud Ocupacional, Medicina Preventiva, Higiene, Seguridad Industrial y Medio Ambiente. 8. Adelantar estudios de mercado e identificación de necesidades en la sucursal y empresas del ámbito de su competencia. 9. Efectuar los estudios técnicos y financieros, hacer el análisis y emitir los conceptos técnicos que permitan ejecutar los procesos de promoción y prevención, de la gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo con la oportunidad y calidad requeridas. 10. Apoyar a la Gerencia Sucursal en la presentación de los informes solicitados por el Nivel Central ó Casa 	

Matriz ó entes de control.

11. Asistir y participar en representación de la Gerencia Sucursal a los diferentes comités, reuniones y entes de control cuando así se requiera.
12. Prestar asistencia profesional, emitir conceptos y aportar elementos de juicio en temas relacionados con los procesos que se manejan en la Gerencia Sucursal.
13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia Sucursal.
14. Dar aplicación a las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.
15. Las demás asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La ejecución de las actividades de ventas y comercialización, de promoción y prevención, de rehabilitación, de los laboratorios de higiene y toxicología, definidas con las empresas de la regional se ajustan a las directrices impartidas por el nivel central y garantizan la prestación de los servicios a los afiliados y empresas de la Sucursal.
2. La ejecución de las actividades comerciales facilitan el posicionamiento de la Compañía en la Sucursal.
3. La asistencia permanente a las empresas afiliadas a la Compañía en la Sucursal garantiza la retención de las mismas.
4. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional a los afiliados garantizan oportunidad en los requerimientos.
5. La implementación de estrategias y programas de mejoramiento continuo a los procesos que se manejan en la Sucursal, contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
6. El seguimiento y control a los indicadores establecidos en el Plan de Gestión apuntan al logro de los objetivos y mejoramiento de los procesos de promoción y prevención, de gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en administración de recursos públicos
2. Conocimiento de los Sistemas Integrales de Gestión: Calidad, Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.
3. Metodologías de Investigación y diseño de proyectos.
4. Conocimiento de las normas presupuestales, contables y de inversiones de administración según el área a la que preste sus servicios.
5. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
6. En excel word y power point.
7. Procesos de venta y comercialización de seguros.
8. Manejo del cliente interno y externo.
9. Conocimiento de las normas de seguros.
10. Ley 100 de 1993.
11. Decreto Ley 1295.
12. Metodologías de Investigación de mercados.



VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Administración de Empresas, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales, Psicología, Trabajo Social, Administración Pública, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración Contable, Economía, Contaduría, Enfermería, Fisioterapia, Terapia Física, Salud Ocupacional, Medicina, Odontología, y.	<ul style="list-style-type: none">• Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en áreas Presupuestales o Administrativas, procesos de aseguramiento de salud, procesos de rehabilitación, de Seguridad Social y Mercadeo y/o Ventas, Administradoras de Riesgos Profesionales, Salud, Seguros.



4. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Grado 04:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Grado 04, las siguientes:

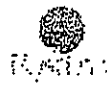
I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional
Código:	
Grado:	04
No. de Cargos:	
Localización:	Sucursal
Dependencia:	Gerencia Sucursal
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente Sucursal
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implantar los planes y programas en cada uno de los procesos que se llevan a cabo a Nivel Sucursal, tendientes al logro de los objetivos y mejoramiento en la prestación de los servicios a las áreas misionales y demás áreas de apoyo.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el plan de mercadeo de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 2. Hacer seguimiento y control a la gestión comercial con el fin de evaluar la fuerza de ventas. 3. Hacer seguimiento y control a la ejecución de las metas en ventas y mantenimiento de empresas afiliadas a la aseguradora en a nivel Sucursal. 4. Implementar el plan de incentivos a la fuerza de ventas de acuerdo a las directrices impartidas por el nivel central. 5. Atender a los intermediarios y hacer seguimiento a la gestión de ventas de los mismos. 6. Implementar, en las empresas del ambiente de su competencia, el cumplimiento de la política en Salud Ocupacional, Medicina Preventiva, Higiene, Seguridad Industrial y Medio Ambiente. 7. Adelantar estudios de mercado e identificación de necesidades en la sucursal y empresas del ámbito de su competencia. 8. Efectuar los estudios técnicos y financieros, hacer el análisis y emitir los conceptos técnicos que permitan ejecutar los procesos de promoción y prevención, de la gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo con la oportunidad y calidad requeridas. 9. Apoyar a la Gerencia Sucursal en la presentación de los informes solicitados por el Nivel Central o Casa Matriz o entes de control. 10. Asistir y participar en representación de la Gerencia Sucursal a los diferentes comités, reuniones y entes de control cuando así se requiera. 	



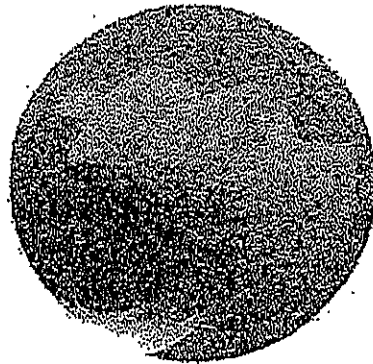
<p>11. Prestar asistencia profesional, emitir conceptos y aportar elementos de juicio en temas relacionados con los procesos que se manejan en la Gerencia Sucursal.</p> <p>12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la Gerencia Sucursal.</p> <p>13. Dar aplicación a las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.</p> <p>14. Las demás asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.</p>
<p>IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)</p> <p>1. La ejecución de las actividades de ventas y comercialización, de promoción y prevención definidas con las empresas de la sucursal se ajusta a las directrices impartidas por el nivel central y garantizan la prestación de los servicios a los afiliados y empresas de la sucursal.</p> <p>2. La ejecución de las actividades comerciales facilitan el posicionamiento de la Compañía en la Sucursal.</p> <p>3. La asistencia permanente a las empresas afiliadas a la Compañía en la Sucursal garantiza la retención de las mismas.</p> <p>4. La respuesta a las consultas y la asistencia profesional a los afiliados garantizan oportunidad en los requerimientos.</p> <p>5. La implementación de estrategias y programas de mejoramiento continuo a los procesos que se manejan en la Sucursal, contribuyen al logro de los objetivos institucionales.</p> <p>6. El seguimiento y control a los indicadores establecidos en el Plan de Gestión apuntan al logro de los objetivos y mejoramiento de los procesos de promoción y prevención, de gestión comercial y de apoyo financiero y administrativo.</p>
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p> <p>1. Conocimiento en administración de recursos públicos</p> <p>2. Conocimiento de los Sistemas Integrales de Gestión; Calidad, Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.</p> <p>3. Metodologías de Investigación y diseño de proyectos.</p> <p>4. Conocimiento de las normas presupuestales, contables y de inversiones de administración según el área a la que preste sus servicios.</p> <p>5. Planeación estratégica y programas de mejoramiento.</p> <p>6. En excel word y power point.</p> <p>7. Procesos de venta y comercialización de seguros.</p> <p>8. Conocimiento de las normas de seguros.</p> <p>9. Manejo del cliente interno y externo.</p> <p>10. Ley 100 de 1993.</p> <p>11. Decreto Ley 1295.</p> <p>12. Metodologías de Investigación de mercados.</p>



VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Administración de Empresas, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales, Psicología, Trabajo Social, Administración Pública, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera, Administración Contable, Economía, Contaduría, Enfermería, Fisioterapia, Terapia Física, Salud Ocupacional, Medicina, Odontología, y.	<ul style="list-style-type: none">• Un (1) año de experiencia profesional relacionada en áreas Presupuestales o Administrativas, procesos de aseguramiento de salud, procesos de rehabilitación, de Seguridad Social y Mercadeo y/o Ventas, Administradoras de Riesgos Profesionales, Salud, Seguros.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-



POSITIVA

COMPANÍA DE SEGUROS

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL

PARTE II

Aprobó:	Revisó:	Elaboró:	Código:
VERONICA TATIANA URRUTIA AGUIRRE Gerente de Talento Humano	GELMAN RODRIGUEZ Gerente Jurídico	MARIA MERY ORTEGON O. Profesional Especializado Talento Humano	RT-MA-MFCT011-01
			Fecha:
			16/07/2012
			Pág. De 1107 a 1731

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

8. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 07:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Grado:	07
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo A
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO A	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación de programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal. 2. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 3. Apoyar la ejecución de los programas de capacitación, atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz. 4. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 5. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 6. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas. 7. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 8. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y rectificaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 10. Atender y dar respuestas oportunas a los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 	



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -**

11. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
13. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal.
14. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requerirán a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
15. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal, se formulan.
2. La gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, se desarrollan y se hace seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
3. La ejecución de los programas de capacitación, es apoyada atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz.
4. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
5. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, se realizan y el reconocimiento de las prestaciones económicas, se gestiona atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
6. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas, se ejecutan y se realizan seguimiento.
7. Las actividades relativas a los procesos de Sinistros en la Sucursal, se desarrollan según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
8. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, se ejecutan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, son suministrados con la oportunidad requerida.
10. Los clientes de la sucursal, son atendidos oportunamente y de acuerdo con los requerimientos.
11. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

12. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas.
13. Los indicadores y metas de la Sucursal, se controlan y reciben seguimiento.
14. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, se definen para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
15. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, se preparan y presentan con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrezca la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de interventoría.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

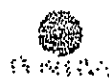
Categoría: Empresas del Sector Financiero.
Clases: Sociedad de Economía Mixta.
Categoría: Información.
Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS:

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Planes, programas y proyectos formulados, pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Salud Ocupacional; 	<ul style="list-style-type: none"> Dieciocho meses (18) meses de



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTÉ II-

<p>Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<p>experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

9. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 07 (Gestor de Procedimiento de Investigaciones de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral):

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07 (Gestor de procedimiento de Investigaciones de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral), las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado (Gestor de Procedimiento de Investigaciones de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral)
Grado:	07
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo A
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO A	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Planear, ejecutar y controlar el desarrollo del procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, para garantizar oportunidad, calidad y eficacia en la gestión del procedimiento en la sucursal, atendiendo las normas vigentes y los lineamientos definidos por Casa Matriz.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar las estrategias, planes y programas para adelantar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral en las empresas afiliadas y atendidas por la Sucursal. 2. Desarrollar las acciones necesarias para adelantar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, cumpliendo las directrices establecidas por la Vicepresidencia de Promoción y Prevención y las normas vigentes. 3. Verificar que las empresas que reporten accidentes de trabajo graves y mortales y enfermedades laborales tengan gestor asignado y/o direccionar los casos que deben ser atendidos por proveedor. 4. Revisar y corregir técnicamente las investigaciones que sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales realicen los gestores o proveedores, direccionando a Casa Matriz los casos que lo requieran. 5. Consolidar la información de la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral reportados a la compañía de las empresas de la Sucursal y remitir a Casa Matriz, de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos por la Vicepresidencia de Promoción y Prevención. 	



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -**

6. Asesorar y orientar a los gestores sobre la intervención técnica de los casos de investigación de accidentes graves y mortales, y de enfermedad laboral reportada.
7. Revisar el informe elaborado por el gestor y/o proveedor sobre la investigación de accidente de trabajo y enfermedad laboral.
8. Hacer seguimiento y controlar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad profesional en la Gerencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por Casa Matriz.
9. Brindar respuesta a las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre el tema de investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
10. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
11. Elaborar y presentar los informes y reportes de gestión y los requeridos por organismos y entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
12. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en el área y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados en la Gerencia.
14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las estrategias, planes y programas para adelantar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral en las empresas afiliadas y atendidas por la Sucursal, se implementan.
2. Las acciones necesarias para adelantar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, se desarrollan atendiendo las directrices establecidas por la Vicepresidencia de Promoción y Prevención y las normas vigentes.
3. A las empresas que reporten accidentes de trabajo, se les verifica que tengan gestor asignado y los casos que deben ser atendidos por proveedor, son direccionados.
4. Las investigaciones que sobre accidentes de trabajo realicen los gestores o proveedores, son revisadas y los casos requeridos, son direccionados a Casa Matriz.
5. La información de los accidentes de trabajo sucedidos en las empresas de la Sucursal, es consolidada y remitida a Casa Matriz según directrices y procedimientos.
6. Las investigaciones de accidentes graves y mortales, son asesorados y orientados.
7. El informe elaborado por el gestor sobre la investigación de accidente de trabajo y enfermedad profesional, es revisado.
8. El procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral en la Gerencia, es controlado y recibe seguimiento de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por Casa Matriz.
9. Las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre el tema de investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, son atendidas.
10. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
11. Los informes y reportes de gestión y los requeridos por organismos y entes de control, son elaborados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

- 12 Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
- 13 Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Planeación estratégica.
5. Normas de contratación.
6. Normas de intervención.
7. Sistemas integrales de gestión.
8. Diseño y evaluación de proyectos.
9. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, Informes, estudios, conceptos escritos; verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Estrategias, planes, programas y proyectos implementados, plan de trabajo elaborado, informes elaborados y/o revisados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Medicina, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Salud Ocupacional, Administración Pública, Administración de Negocios, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y • Título de postgrado en la modalidad de 	<ul style="list-style-type: none"> • Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

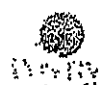
<p>Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	
--	--

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-**

10. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07 (Gestor de Procedimiento de Reclasificación de Empresas):

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07 (Gestor de Procedimiento de Reclasificación de Empresas), las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado (Gestor de Procedimiento de Reclasificación de Empresas)
Grado:	07
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo A
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO A	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear, ejecutar y controlar el desarrollo del procedimiento de Reclasificación de Empresas de la Sucursal, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos definidos por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular las estrategias, planes y programas para adelantar el procedimiento de Reclasificación de Empresas, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 2. Desarrollar las acciones necesarias para adelantar el procedimiento de Reclasificación de Empresas, atendiendo a los procedimientos señalados y las normas vigentes. 3. Revisar la clasificación de las empresas nuevas afiliadas, atendiendo a las normas y directrices establecidas. 4. Asesorar y orientar a los gestores y afiliados en lo relativo al tema de reclasificación de empresas. 5. Elaborar y revisar las bases de datos y solicitudes de reclasificaciones, atendiendo a la información de las empresas y las actividades económicas vigentes. 6. Verificar la clase de riesgo de cada una de las empresas asignadas y reclasificar en los casos en que sea necesario. 7. Hacer seguimiento y controlar el procedimiento de Reclasificación de Empresas en la Gerencia, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por Casa Matriz. 8. Brindar respuesta a las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre el tema de Reclasificación de Empresas, de manera precisa y oportuna. 9. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados. 	



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-**

10. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
11. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en el área y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados en la Gerencia.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las estrategias, planes y programas para adelantar el procedimiento de Reclasificación de Empresas, son formuladas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
2. Las acciones necesarias para adelantar el procedimiento de Reclasificación de Empresas, son desarrolladas atendiendo a los procedimientos señalados y las normas vigentes.
3. La clasificación de las empresas nuevas afiliadas, es revisada atendiendo a las normas y directrices establecidas.
4. Los gestores y afiliados en lo relativo al tema de reclasificación de empresas, son asesorados y orientados.
5. Las bases de datos y solicitudes de reclasificaciones, son elaboradas y revisadas de acuerdo con la información de las empresas y las actividades económicas vigentes.
6. La clase de riesgo de cada una de las empresas asignadas, es verificada y los casos que sean necesarios, reclasificados.
7. El procedimiento de Reclasificación de Empresas en la Gerencia, es controlado y recibe seguimiento de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por Casa Matriz.
8. Las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre el tema de Reclasificación de Empresas, son respondidas de manera precisa y oportuna.
9. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son orientadas y/o asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
10. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
11. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
12. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Planeación estratégica.
5. Normas de contratación.
6. Normas de interventoría.



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

7. Sistemas integrales de gestión.
8. Diseño y evaluación de proyectos.
9. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACION

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Estrategias, planes, programas y proyectos formulados, plan de trabajo elaborado, empresas reclasificadas, informes elaborados y/o revisados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Medicina, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Salud Ocupacional, Administración Pública, Administración de Negocios, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y • Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -**

11. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07 (Gestor de Sectoriales):
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07 (Gestor de Sectoriales), las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado (Gestor de Sectoriales)
Grado:	07
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo A
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO A	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear, ejecutar y controlar el desarrollo de la Gestión de Empresas Sectoriales de la Sucursal, haciendo seguimiento y acompañamiento a los programas de Promoción y Prevención que se ejecuten, para garantizar oportunidad, calidad y eficacia en el cumplimiento de la gestión; atendiendo los lineamientos definidos por Casa Matriz,	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y propuesta de estrategias, planes y programas, tendientes a prevenir y disminuir la accidentalidad y enfermedad laboral en las empresas caracterizadas para la atención como sectoriales por parte de la Sucursal. 2. Gestionar la prestación del servicio de promoción y prevención en empresas clasificadas como sectoriales, de conformidad con las normas vigentes y lineamientos definidos por Casa Matriz. 3. Implementar las estrategias de atención y cobertura direccionadas por Casa Matriz para las empresas clasificadas para atención por sectoriales. 4. Evaluar constantemente la siniestralidad de las empresas clasificadas como sectoriales de la Sucursal. 5. Hacer seguimiento y controlar el procedimiento de intervención de empresas Sectoriales tomando las medidas necesarias para el cumplimiento de los indicadores de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por Casa Matriz. 6. Dar respuesta a las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre los programas de promoción y prevención, de manera precisa y oportuna. 7. Realizar actividades de asesoría en promoción y prevención de manera presencial o telefónica a las empresas que requieran este servicio y registrar dichas asesorías en los formatos definidos. 8. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía. 9. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en el área y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados en la Gerencia. 	

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTÉ II-**

- 10 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las estrategias, planes y programas, tendientes a prevenir y disminuir la accidentalidad y enfermedad laboral en las empresas caracterizadas para la atención como sectoriales por parte de la Sucursal, se formulan.
2. La prestación del servicio de promoción y prevención en empresas clasificadas como sectoriales, se gestiona de conformidad con las normas vigentes y lineamientos definidos por Casa Matriz.
3. Las estrategias de atención y cobertura direccionadas por Casa Matriz para las empresas clasificadas para atención por sectoriales, se implementan.
4. La siniestralidad de las empresas clasificadas como sectoriales de la Sucursal se evalúa.
5. El procedimiento de intervención de empresas Sectoriales, recibe seguimiento y es controlado tomando las medidas necesarias para el cumplimiento de los indicadores de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por Casa Matriz.
6. Las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre los programas de promoción y prevención, reciben respuesta de manera precisa y oportuna.
7. Las actividades de asesoría en promoción y prevención de manera presencial o telefónica a las empresas que requieran este servicio, se realiza y registra en los formatos definidos.
8. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
9. Los riesgos operativos, se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

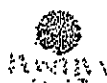
V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Planeación estratégica.
5. Normas de contratación.
6. Normas de interventoría.
7. Sistemas integrales de gestión.
8. Diseño y evaluación de proyectos.
9. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.
Clases: Sociedad de Economía Mixta.
Categoría: Información.
Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

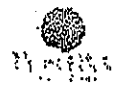


MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Estrategias, planes, programas y proyectos formulados, plan de trabajo elaborado, informes elaborados y/o revisados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Medicina, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Salud Ocupacional, Administración Pública, Administración de Negocios, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y • Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.



**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

13. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 06:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Grado:	06
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo A
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO A	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación de programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal. 2. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 3. Participar en el desarrollo de los programas de capacitación, atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz. 4. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 5. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 6. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas. 7. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 8. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 10. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 	

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-

11. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
12. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal.
13. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
14. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
15. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos, metas y responsabilidades asignadas a la Sucursal, son formulados.
2. La gestión comercial y el cumplimiento del Plan de Mercadeo y las metas de ventas de la Sucursal, es desarrollada y recibe seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
3. Los programas de capacitación, se desarrollan atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz.
4. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
5. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
6. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas, son ejecutadas y reciben seguimiento.
7. Las actividades relativas a los procesos de Siniestros en la Sucursal, son desarrolladas según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
8. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
10. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
11. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
12. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.



**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -**

13. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
14. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
15. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de interventoría.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.
Clases: Sociedad de Economía Mixta.
Categoría: Información.
Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos; verbal, telefónica; virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Planes, programas y proyectos formulados, pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración 	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

- | | |
|--|--|
| <p>Financiera, Salud Ocupacional,
Administración Contable, Medicina,
Mercadeo, Administración de Negocios,
Administración Financiera, Economía,
Derecho, Finanzas o demás carreras
profesionales afines con las funciones
del empleo y el área de desempeño, y</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de postgrado en la modalidad de
Especialización en áreas relacionadas
con las funciones del empleo. • Matrícula o tarjeta profesional en los
casos reglamentados por ley. | |
|--|--|

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-**

- 14. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05:**
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Grado:	05
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo A
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO A	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo profesional en la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 2. Apoyar el desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 3. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 4. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 5. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 7. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 8. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos. 9. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados. 10. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

11. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
12. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, es desarrollada y recibe seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
2. El desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, es apoyado de acuerdo con las políticas de la Compañía.
3. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
4. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, son ejecutadas y reciben seguimiento según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
5. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
7. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
8. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obediendo a las metas e indicadores establecidos.
9. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
10. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.
11. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
12. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

14. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de intervención.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño; y • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

16. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 04:

Son funciones, específicas y requisitos, específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 04, las siguientes:

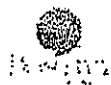
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Grado:	04
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo A
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO SUCURSAL TIPO A	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Gerencia Sucursal en la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la gestión comercial de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 2. Participar en el desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 3. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 4. Brindar apoyo profesional a la ejecución y seguimiento de las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 5. Ejecutar y apoyar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 7. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 8. Hacer seguimiento a los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos. 9. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal. 10. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

11. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
12. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La gestión comercial de la Sucursal, es apoyada conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
2. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
3. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
4. La ejecución y seguimiento de las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, son apoyadas profesionalmente según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
5. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas y apoyadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
7. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
8. Los procesos a cargo de la Sucursal, reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
9. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.
10. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
11. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
12. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones y estructura de la Entidad. 2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional. 3. Normatividad vigente de seguros y pensiones. 4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía. 5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal. 6. Normas de contratación. 7. Normas de interventoría. 8. Sistemas integrales de gestión. 9. Diseño y evaluación de proyectos. 10. Manejo del sistema de información institucional. 	
VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN	
<p>Categoría: Empresas del Sector Financiero. Clases: Sociedad de Economía Mixta. Categoría: Información. Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.</p>	
VII. EVIDENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño. • De producto: pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados. • De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales. 	
VIII. REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

6. De las Funciones por Competencias y Requisitos Especificos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 07:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Grado:	07
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo B
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO B	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Orientar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación de programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal. 2. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan. Estratégico de la Compañía. 3. Apoyar la ejecución de los programas de capacitación, atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz. 4. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 5. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 6. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas. 7. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 8. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 10. Atender y dar respuestas oportunas a los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 	

126348



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

11. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
12. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
13. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal.
14. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
15. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal, se formulan.
2. La gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, se desarrollan y se hace seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
3. La ejecución de los programas de capacitación, es apoyada atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz.
4. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
5. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, se realizan y el reconocimiento de las prestaciones económicas, se gestiona atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
6. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas, se ejecutan y se realizan seguimiento.
7. Las actividades relativas a los procesos de Sinistros en la Sucursal, se desarrollan según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
8. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, se ejecutan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, son suministrados con la oportunidad requerida.
10. Los clientes de la sucursal, son atendidos oportunamente y de acuerdo con los requerimientos.
11. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-**

12. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas.
13. Los indicadores y metas de la Sucursal, se controlan y reciben seguimiento.
14. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, se definen para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
15. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, se preparan y presentan con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Sistemas integrales de gestión.
8. Diseño y evaluación de proyectos.
9. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

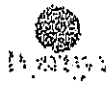
Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Planes, programas y proyectos formulados, pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<p>Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración</p>	<p>Dieciocho meses (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

<p>Financiera, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Salud Ocupacional, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y</p> <ul style="list-style-type: none">• Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.• Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
---	--

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -

7. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 06 (Gestor de Procedimiento de Reclasificación de Empresas e Investigaciones de Accidentes de Trabajo AT y Enfermedad laboral EP):

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06 (Gestor de Procedimiento de Reclasificación de Empresas e Investigaciones de Accidentes de Trabajo AT y Enfermedad laboral EP), las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado (Gestor de Reclasificación de Empresas e Investigaciones de Accidentes de Trabajo AT y Enfermedad laboral EP)
Grado:	06
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo B
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal

AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO B

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, ejecutar y controlar el desarrollo de los procedimientos de Reclasificación de Empresas e Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la sucursal cumpliendo las normas vigentes y los lineamientos definidos por Casa Matriz.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular las estrategias, planes y programas para adelantar los procedimientos de Reclasificación de Empresas e Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedad laboral en las empresas afiliadas y atendidas por la Sucursal.
2. Desarrollar las acciones necesarias para adelantar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, atendiendo a los procedimientos señalados y las normas vigentes.
3. Verificar que las empresas que reporten accidentes de trabajo tengan gestor asignado y direccionar los casos que deben ser atendidos por proveedor.
4. Revisar las investigaciones que sobre accidentes de trabajo realicen los gestores o proveedores y direccionar a casa matriz los casos graves o mortales.
5. Consolidar la información de los accidentes de trabajo sucedidos en las empresas de la Sucursal y remitir a Casa Matriz, de acuerdo con las directrices y procedimientos.
6. Asesorar y orientar a los gestores sobre los casos de investigación de accidentes graves y mortales.
7. Revisar el informe elaborado por el gestor sobre la investigación de accidente de trabajo y enfermedad laboral.
8. Hacer seguimiento y controlar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral en la Gerencia, de acuerdo con los lineamientos y



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -

- procedimientos establecidos por Casa Matriz.
9. Brindar respuesta a las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre el tema de investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
 10. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
 11. Elaborar y presentar los informes y reportes de gestión y los requeridos por organismos y entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
 12. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
 13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en el área y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados en la Gerencia.
 14. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las estrategias, planes y programas para adelantar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral en las empresas afiliadas y atendidas por la Sucursal, se formulan.
2. Las acciones necesarias para adelantar el procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, se desarrollan atendiendo a los procedimientos señalados y las normas vigentes.
3. A las empresas que reporten accidentes de trabajo, se les verifica que tengan gestor asignado y los casos que deben ser atendidos por proveedor, son direccionados.
4. Las investigaciones que sobre accidentes de trabajo realicen los gestores o proveedores, son revisadas y los casos graves o mortales, son direccionados a Casa Matriz.
5. La información de los accidentes de trabajo sucedidos en las empresas de la Sucursal, es consolidada y remitida a Casa Matriz según directrices y procedimientos.
6. Las investigaciones de accidentes graves y mortales, son asesorados y orientados.
7. El informe elaborado por el gestor sobre la investigación de accidente de trabajo y enfermedad laboral, es revisado.
8. El procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral en la Gerencia, es controlado y recibe seguimiento de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por Casa Matriz.
9. Las inquietudes de usuarios o clientes internos sobre el tema de investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, son respondidas.
10. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
11. Los informes y reportes de gestión y los requeridos por organismos y entes de control, son elaborados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
12. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
13. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Planeación estratégica.
5. Normas de contratación.
6. Normas de interventoría.
7. Sistemas integrales de gestión.
8. Diseño y evaluación de proyectos.
9. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Estrategias, planes, programas y proyectos formulados, plan de trabajo elaborado, informes elaborados y/o revisados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Medicina, Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Salud Ocupacional, Administración Pública, Administración de Negocios, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Sociales o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y • Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Once (12) meses de experiencia profesional relacionada

354
1271

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

9. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 06:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Grado:	06
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo B
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO B	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación de programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal. 2. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 3. Participar en el desarrollo de los programas de capacitación, atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz. 4. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 5. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 6. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas. 7. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 8. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Brindar los apoyos o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 10. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 	



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

11. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
12. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal.
13. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
14. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
15. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos, metas y responsabilidades asignadas a la Sucursal, son formulados.
2. La gestión comercial y el cumplimiento del Plan de Mercadeo y las metas de ventas de la Sucursal, es desarrollada y recibe seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
3. Los programas de capacitación, se desarrollan atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz.
4. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
5. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
6. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas, son ejecutadas y reciben seguimiento.
7. Las actividades relativas a los procesos de Sinistros en la Sucursal, son desarrolladas según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
8. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
10. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
11. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
12. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

13. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia; son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
14. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidos de acuerdo con los lineamientos señalados.
15. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
17. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de interventoría.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACION

Categoría: Empresas del Sector Financiero.
Clases: Sociedad de Economía Mixta.
Categoría: Información
Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual.
Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Planes, programas y proyectos formulados, pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes, atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

<p>Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.• Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	
--	--

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

10. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Grado:	05
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo B
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO B	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo profesional en la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 2. Apoyar el desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 3. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 4. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 5. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 7. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 8. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos. 9. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados. 10. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal. 	

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -**

11. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
12. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de Ventas de la Sucursal, es desarrollada y recibe seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
2. El desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, es apoyado de acuerdo con las políticas de la Compañía.
3. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
4. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, son ejecutadas y reciben seguimiento según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
5. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
7. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
8. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
9. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidos de acuerdo con los lineamientos señalados.
10. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.
11. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
12. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

14. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de interventoría.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Económica, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y. • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

11. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05 (Enfermero/a):
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05 (Enfermero/a); las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario (Enfermero/a)
Grado:	05
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo B
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO B	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar la calificación de origen de los siniestros designados leves o graves, atendiendo los procedimientos establecidos, las políticas definidas, las metas acordadas y los tiempos de calificación establecidos por la Ley.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo profesional al proceso de autorizaciones para la prestación asistencial solicitada por una contingencia de accidente de trabajo o enfermedad laboral. 2. Apoyar la calificación de origen de los siniestros de la Sucursal propia y los de aquellas donde no hay médico laboral, atendiendo a los procedimientos establecidos. 3. Analizar la pertinencia de la autorización y definir el nivel a que corresponden, atendiendo a los lineamientos establecidos por Casa Matriz y las normas vigentes. 4. Tramitar y realizar las autorizaciones de prestaciones asistenciales al solicitante o la negación del mismo, atendiendo a la evaluación del derecho que tenga o no el afiliado. 5. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los afiliados de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 6. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obediendo a las metas e indicadores establecidos. 7. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados. 8. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida. 9. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía. 10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal, y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados. 11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El proceso de autorizaciones para la prestación asistencial solicitada por una contingencia de accidente de trabajo o enfermedad laboral es apoyado
2. La calificación de origen de los siniestros de la Sucursal propia y los de aquellas donde no hay médico laboral, es apoyada atendiendo a los procedimientos establecidos.
3. La pertinencia de la autorización y el nivel a que corresponden, es analizada y definida atendiendo a los lineamientos establecidos por Casa Matriz y las normas vigentes.
4. Las autorizaciones de prestaciones asistenciales al solicitante o la negación del mismo, son tramitadas y realizadas atendiendo a la evaluación del derecho que tenga o no el afiliado.
5. Las solicitudes de los afiliados de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
6. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
7. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
8. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
9. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
10. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Sistemas integrales de gestión.
5. Diseño y evaluación de proyectos.
6. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: autorizaciones y órdenes de servicio expedidas, informes elaborados.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

<ul style="list-style-type: none"> De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales. 	
VIII. REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Enfermería y Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

12. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 04:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 04, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Grado:	04
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo B
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
ÁREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO B	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Gerencia Sucursal en la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la gestión comercial de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 2. Participar en el desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 3. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 4. Brindar apoyo profesional a la ejecución y seguimiento de las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 5. Ejecutar y apoyar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 7. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 8. Hacer seguimiento a los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos. 9. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal. 10. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área. 	

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

11. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
12. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La gestión comercial de la Sucursal, es apoyada conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
2. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
3. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
4. La ejecución y seguimiento de las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, son apoyadas profesionalmente según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
5. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas y apoyadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
7. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
8. Los procesos a cargo de la Sucursal, reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
9. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.
10. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
11. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
12. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de intervención.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

128
367

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II -**

4. De las Funciones por Competencias y Requisitos Especificos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 07:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 07, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Grado:	07
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo C
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO C	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Orientar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación de programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal. 2. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 3. Apoyar la ejecución de los programas de capacitación, atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz. 4. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 5. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 6. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas. 7. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 9. Atender y dar respuestas oportunas a los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 10. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

- 11 Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
- 12 Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal.
- 13 Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
- 14 Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control con la oportunidad y periodicidad requerida.
- 15 Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
- 16 Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 17 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal, se formulan.
2. La gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, se desarrollan y se hace seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
3. La ejecución de los programas de capacitación, es apoyada atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz.
4. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
5. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, se realizan y el reconocimiento de las prestaciones económicas, se gestiona atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
6. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas, se ejecutan y se realizan seguimiento.
7. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, se ejecutan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, son suministrados con la oportunidad requerida.
9. Los clientes de la sucursal, son atendidos oportunamente y de acuerdo con los requerimientos.
10. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
11. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente son asistidas.
12. Los indicadores y metas de la Sucursal, se controlan y reciben seguimiento.
13. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes



**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

- y programas de la Gerencia; se definen para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
14. Los Informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, se preparan y presentan con la oportunidad y periodicidad requerida.
 15. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
 16. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Sistemas integrales de gestión.
8. Diseño y evaluación de proyectos.
9. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.
Clases: Sociedad de Economía Mixta.
Categoría: Información.
Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Planes, programas y proyectos formulados, pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados; empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, Informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Salud Ocupacional, Administración Financiera, Economía, 	<ul style="list-style-type: none"> • Dieciocho meses (18) meses de experiencia profesional relacionada.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y

- Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
- Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

5. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Especializado, Grado 06:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Especializado Grado 06, las siguientes:

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Grado:	06
N° de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo C
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO C	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación de programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas asignadas a la Sucursal. 2. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 3. Participar en el desarrollo de los programas de capacitación, atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz. 4. Desarrollar las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 5. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 6. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas. 7. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 9. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 10. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

11. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal.
12. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
13. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
14. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
15. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
16. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los programas y planes que conduzcan al cumplimiento de las funciones, objetivos, metas y responsabilidades asignadas a la Sucursal, son formulados.
2. La gestión comercial y el cumplimiento del Plan de Mercadeo y las metas de ventas de la Sucursal, es desarrollada y recibe seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios, y el Plan Estratégico de la Compañía.
3. Los programas de capacitación, se desarrollan atendiendo los lineamientos y orientaciones emitidas por Casa Matriz.
4. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
5. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
6. Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas, son ejecutadas y reciben seguimiento.
7. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
9. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
10. Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
11. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.
12. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
13. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL - PARTE II-**

- competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
14. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
 15. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
 16. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de interventoría.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: Planes, programas y proyectos formulados, pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales.

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

- Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño; y
- Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
 - Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

6. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05:
Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 05, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Grado:	05
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo C
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo profesional en la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Gerencia Sucursal tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.	
III. FUNCIONES ESSENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el desarrollo y seguimiento a la gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía. 2. Apoyar el desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía. 3. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes. 4. Participar en la ejecución y seguimiento a las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de siniestros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz. 5. Ejecutar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida. 7. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos. 8. Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos. 9. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados. 10. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal. 	

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

- 11 Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
- 12 Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
- 13 Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
- 14 Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 15 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

- 1 La gestión comercial y cumplimiento del Plan de Mercadeo y metas de ventas de la Sucursal, es desarrollada y recibe seguimiento conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
- 2 El desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, es apoyado de acuerdo con las políticas de la Compañía.
- 3 Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
- 4 Las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, son ejecutadas y reciben seguimiento según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
- 5 Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 6 La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
- 7 Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
- 8 Los procesos a cargo de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento obedeciendo a las reglas e indicadores establecidos.
- 9 Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
- 10 Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.
- 11 Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
- 12 Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
- 13 Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-**

14. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.	
V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Funciones y estructura de la Entidad. 2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional. 3. Normatividad vigente de seguros y pensiones. 4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía. 5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal. 6. Normas de contratación. 7. Normas de interventoría. 8. Sistemas integrales de gestión. 9. Diseño y evaluación de proyectos. 10. Manejo del sistema de Información institucional. 	
VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN	
<p>Categoría: Empresas del Sector Financiero, Clases: Sociedad de Economía Mixta, Categoría: Información, Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.</p>	
VII. EVIDENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño. • De producto: pólizas expedidas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados. • De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales. 	
VIII. REQUISITOS	
Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y • Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

7. De las Funciones por Competencias y Requisitos Específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 04:

Son funciones específicas y requisitos específicos para el cargo de Profesional Universitario Grado 04, las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Grado:	04
Nº de cargo:	
Dependencia:	Gerencia Sucursal Tipo C
Cargo del jefe inmediato:	Gerente Sucursal

AREA DE DESEMPEÑO: SUCURSAL TIPO C

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a la Gerencia Sucursal en la ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos tendientes al logro de los objetivos de la Compañía, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas por Casa Matriz.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la gestión comercial de la Sucursal, conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía
2. Participar en el desarrollo de las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, de acuerdo con las políticas de la Compañía.
3. Participar en los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida y gestionar el reconocimiento de las prestaciones económicas, atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
4. Brindar apoyo profesional a la ejecución y seguimiento de las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
5. Ejecutar y apoyar las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Brindar los soportes o información requerida por parte de Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
7. Atender y dar respuestas oportunas a las solicitudes de los clientes de la Sucursal, de acuerdo con los requerimientos.
8. Hacer seguimiento a los procesos a cargo de la Sucursal, obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
9. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de la Sucursal.
10. Participar en la definición de los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
11. Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por

1605

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.

12. Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Participar en el seguimiento permanente de los procesos adelantados por la Gerencia y verificar que respondan a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La gestión comercial de la Sucursal, es apoyada conforme con los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el Plan Estratégico de la Compañía.
2. Las actividades relativas a los procesos de afiliaciones, novedades, recaudo y cartera, son desarrolladas de acuerdo con las políticas de la Compañía.
3. Los procesos de suscripción y expedición de pólizas de vida, son realizados y el reconocimiento de las prestaciones económicas, es gestionado atendiendo la delegación efectuada y las normas vigentes.
4. La ejecución y seguimiento de las actividades orientadas a la promoción de la Salud Ocupacional y el control de los Riesgos Laborales en las empresas afiliadas y las relativas a la gestión de Sinistros en la Sucursal, son apoyadas profesionalmente según políticas y atribuciones definidas por Casa Matriz.
5. Las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos y de gestión humana de la Sucursal, son ejecutadas y apoyadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. La Casa Matriz y/o la Gerencia Sucursal, es soportada o informada para dar respuesta oportuna a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones de tipo legal interpuestas, con la oportunidad requerida.
7. Las solicitudes de los clientes de la Sucursal, son atendidas y respondidas de acuerdo con los requerimientos.
8. Los procesos a cargo de la Sucursal, reciben seguimiento obedeciendo a las metas e indicadores establecidos.
9. Los indicadores y metas de la Sucursal, son controlados y reciben seguimiento.
10. Los ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la Gerencia, son definidos para asegurar la mejora continua de los procesos del área.
11. Las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, son asistidas de acuerdo con los lineamientos señalados.
12. Los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, son preparados y presentados con la oportunidad y periodicidad requerida.
13. Los procesos de la Gerencia responden a los lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión -SIG- de la Compañía.
14. Los riesgos operativos se identifican y se verifican las acciones, tratamientos y controles implementados.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
PARA LOS CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL -PARTE II-

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Sistema general de riesgos laborales y/o salud ocupacional.
3. Normatividad vigente de seguros y pensiones.
4. Procesos de venta y comercialización de seguros que ofrece la Compañía.
5. Planeación estratégica, financiera y presupuestal.
6. Normas de contratación.
7. Normas de interventoría.
8. Sistemas integrales de gestión.
9. Diseño y evaluación de proyectos.
10. Manejo del sistema de información institucional.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Categoría: Empresas del Sector Financiero.

Clases: Sociedad de Economía Mixta.

Categoría: Información.

Clases: Documentos, informes, estudios, conceptos escritos, verbal, telefónica, virtual, Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual.

VII. EVIDENCIAS

- De desempeño: Observación directa en la generación de productos y servicios respecto de las funciones y los criterios de desempeño.
- De producto: pólizas expéditas, planes de mercadeo y ventas formulados, empresas afiliadas y trabajadores independientes atendidos, informes elaborados.
- De conocimiento: Pruebas orales, escritas y prácticas de conocimientos básicos o esenciales

VIII. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Salud Ocupacional, Administración Contable, Medicina, Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Financiera, Economía, Derecho, Finanzas o demás carreras profesionales afines con las funciones del empleo y el área de desempeño, y• Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	<ul style="list-style-type: none">• Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

00 588

**CONSORCIO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD
OCUPACIONAL PARA POSITIVA ARP**

CODESS / COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Representante Consorcial: Gelman Rodríguez (C.C. No. 80.373.854 de Bogotá)

JUAN CARLOS CORTÉS GONZÁLEZ y NÉSTOR RICARDO RODRÍGUEZ ARDILA, identificados como aparece al pie de sus firmas, en su condición de representantes legales de la Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social CODESS y de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, respectivamente, condición que se acredita con los certificados de existencia y representación legal que se anexan a este contrato para que hagan parte del mismo, domiciliados en Bogotá, han decidido celebrar el contrato de Consorcio que consta en el documento que ahora se suscribe y que se rige por las cláusulas en él contenidas, y en lo no previsto en ellas por las disposiciones legales aplicables a la materia de que trata este acto jurídico:

PRIMERA: Objeto. El objeto del consorcio CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional es el ofrecimiento, contratación y ejecución de servicios especializados de salud ocupacional para cubrir las necesidades de POSITIVA ARP y según los requerimientos que ésta realice. En particular, el objeto se concreta en la atención y asesoría en actividades y procedimientos de promoción y prevención en salud ocupacional para empresas afiliadas a POSITIVA ARP, conforme al contrato que al efecto se celebre entre las partes y cuyo objeto constituye la materia y razón de ser de este Consorcio.

SEGUNDA: Denominación y domicilio. El Consorcio se denomina CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional y su domicilio es la ciudad de Bogotá D.C. Podrá utilizar la sigla CODESS / COMPENSAR SO.

TERCERA: Plazo. La duración del consorcio es la que se requiera para la ejecución del contrato que se celebre con POSITIVA ARP, que es de un (1) año, contado a partir de la iniciación de los servicios, más el tiempo necesario para la terminación y liquidación del contrato correspondiente. La renovación del contrato causará la extensión del término del presente Consorcio, hasta por el término de vigencia de aquel; igual acontecerá en el caso de la adición o extensión en el término de dicho contrato, la cual causará automáticamente la extensión en la vigencia del Consorcio. **CUARTA: Responsabilidad.** Las entidades que constituyen este Consorcio son responsables de las obligaciones derivadas del contrato hasta el monto de su participación en el acuerdo. **QUINTA: Capacidad.** El consorcio podrá adquirir derechos y asumir las obligaciones necesarias, dirigidas a la realización de su objeto. **SEXTA: Representación.** La representación del Consorcio será asumida por GELMAN RODRÍGUEZ, identificado con cédula



70 588

interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles, c) El Tribunal decidirá en derecho, d) El Tribunal funcionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles.

DUODECIMA: Convenciones futuras. Los consorciados podrán modificar por escrito las estipulaciones cuando lo consideren necesario y conveniente para el mejor cumplimiento del objeto del consorcio. **DECIMATERCERA:**

Disolución y Liquidación. El consorcio se disolverá: a) Por vencimiento del término de duración, si antes no fuere prorrogado; b) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto del consorcio; c) Por desaparición de uno de los dos consorciados; d) Por disposición judicial; e) Por las demás causales establecidas por la ley: **PARÁGRAFO 1º.** — Será liquidador el director de proyecto, o en su defecto, la persona que designe la Junta de Coordinación.

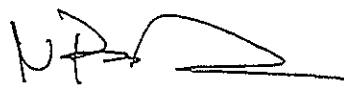
DECIMA CUARTA: Inhabilidades e Incompatibilidades. Las partes manifiestan que no se encuentran incursas en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para realizar el presente acuerdo. **DÉCIMA QUINTA. Conflicto De Intereses.** Las partes declaran no estar comprometidas en conflicto de intereses, de conformidad con lo previsto en el artículo 23' de la Ley 789 de 2002.

Se firma este documento en dos (2) ejemplares con destino a las partes, a los nueve (9) días del mes de diciembre de dos mil nueve (2009).

COMPENSAR

CODESS




NESTOR RICARDO RODRIGUEZ A.

C.C. 19'189. 652 de Bogotá


JUAN CARLOS CORTÉS C.

C.C. 79'483.031 de Bogotá

MODIFICACIÓN AL ACUERDO CONSORCIAL No. 588 de 2009 CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS) Y LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR.

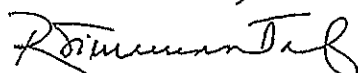
ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS, identificado con la C.C. No. 9.090.462, obrando en calidad de Representante Legal de la Corporación para el Desarrollo de la Seguridad Social CODESS, entidad legalmente constituida mediante acta de asamblea constitutiva el 24 de enero de 2006 e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 7 de febrero de 2006, identificada con Nit. 900.069.398-8 y NÉSTOR RICARDO RODRÍGUEZ ARDILA, identificado con la C.C. 19.189.652 de Bogotá, obrando en calidad de Representante Legal de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, corporación sin ánimo de lucro con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante Resolución 2409 de 30 de junio de 1978, hemos acordado realizar una modificación, a partir de la fecha, al acuerdo consorcial 588 de 2009, celebrado entre las partes el 9 de diciembre de 2009, por lo cual acordamos lo siguiente:

PRIMERO: MODIFICAR la cláusula sexta del acuerdo consorcial 588 de 2009, la cual quedará así:

"CLÁUSULA SEXTA. Representación. La representación legal del consorcio CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL será asumida por ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS, quien se identifica con la C.C. 9.090.462. CODESS por su parte, ejercerá las funciones de administración y coordinación de las actividades que se deriven de la ejecución del acuerdo consorcial".

SEGUNDA: Las demás cláusulas principales y sus adiciones o modificaciones, continúan vigentes siempre que no contraríen lo aquí regulado.

En aceptación de lo anterior, se suscribe en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).



ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS
C.C. No. 9.090.462
Representante Legal
CODESS



NÉSTOR RICARDO RODRÍGUEZ ARDILA
C.C. 19.189.652 de Bogotá
Representante Legal
COMPENSAR




COMPENSAR
SOC-PAJ
María Catalina C.
Arango

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0000037 DE 2009 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL SIGLA CODESS

Entre los suscritos a saber: **GILBERTO QUINCHE TORO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C., quien en calidad de **PRESIDENTE**, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, según acta No 1810 de junio 12 de 2008, obra en nombre y Representación Legal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** que por escritura pública Nro. 1260 de fecha octubre 25 de 2008 de la Notaría 74 de Bogotá, inscrita el 30 de octubre de 2008, en el libro IX bajo el Nro. 1252868 cambió su razón social de **LA PREVISORA VIDA S.A.**, a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, y por la otra, **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.483.031, expedida en Bogotá, quien obra como Representante legal en su calidad de Director de la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL SIGLA CODESS N.I.T. 900.069.398-8**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, en desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

a) Que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo la prerrogativa establecida en los artículos 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 51 del decreto 2474 de 2008, y en consecuencia se hace uso de las normas de derecho privado.

b) Que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** requiere la contratación de una empresa que desarrolle actividades de salud ocupacional en las empresas afiliadas, para realizar actividades en Servicios Profesionales especializados en el área de medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, asesoría al programa de salud ocupacional y apoyo al plan de emergencias.

- 
2. Entregar a POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., un Informe en medio físico y/o magnético de las actividades realizadas en desarrollo del presente contrato.
3. EL CONTRATISTA deberá identificarse como proveedor externo de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., y utilizar el material con nuestro logo institucional junto con el de la empresa aquí CONTRATISTA.
4. Entregar el plan y cronograma de trabajo de las actividades a realizar, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.
5. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
11. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
12. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por este contrato POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.

obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es hasta por la suma de CIENTO VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CIENTO QUINCE PESOS M/CTE (\$121.615.115.00) EXENTO DE IVA o el valor realmente ejecutado.

CLÁUSULA OCTAVA: FORMA DE PAGO.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en dos pagos los cuales estarán sujetos al porcentaje de ejecución determinado en el cronograma y plan de trabajo contemplado en el numeral 4 de la cláusula segunda del presente contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la prestación del servicio, para lo cual el contratista presentará la factura con el respectivo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Si la factura no es acompañada por los documentos solicitados, el término de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten. Dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

CLÁUSULA NOVENA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Este contrato no genera vinculación laboral alguna entre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., y EL CONTRATISTA y los profesionales que este emplee para el cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con lo cual a partir de la fecha EL CONTRATISTA y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que EL CONTRATISTA pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA

000034 POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna sin el consentimiento previo y escrito de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS

En caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones y sin que sea necesario requerimiento alguno, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., el uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de retraso, hasta que cese el incumplimiento. Si el monto total de las sumas a cargo de EL CONTRATISTA por razón de la cláusula penal prevista fuere igual al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá proceder a darlo por terminado por incumplimiento. El cobro de dicha sanción podrá ser concurrente con la cláusula penal.

La presente cláusula no constituye una estimación de perjuicios por el incumplimiento o por la mora en el cumplimiento, razón por la cual POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá solicitar adicionalmente la cláusula penal.

El presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0074 expedido el 27 de enero de Dos mil nueve (2009), expedido por la Oficina de Presupuesto de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

EL CONTRATISTA acreditará estar al día en pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.


CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los 31 ENE 2009.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
S.A.

CODESS


GILBERTO QUINCHE TORO
Presidente


JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ
Director

Elaboró:

Adriana Londoño

Revisó:

Sandra Rey



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL N.º 00223 DE 2009 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS

Entre los suscritos a saber: **GILBERTO QUINCHE TORO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C., quien en calidad de **PRESIDENTE**, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, según acta No 1810 de junio 12 de 2008, obra en nombre y Representación Legal de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** que por escritura pública Nro. 1260 de fecha octubre 25 de 2008 de la Notaría 74 de Bogotá, inscrita el 30 de octubre de 2008, en el libro IX bajo el Nro. 1252868 cambió su razón social de **LA PREVISORA VIDA S.A.**, a **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** Nit 860.011.153-6, y por la otra, **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.483.031 expedida en Bogotá, quien obra como Representante legal de la empresa **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL - CODESS N.I.T. 900.069.398-8**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, en desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo lo contemplado en el Manual de Contratación de la compañía aprobado el 18 de febrero de 2009., artículo 19 numerales 3 y 14.

2) Que la Vicepresidencia de Promoción y Prevención a través de justificación de fecha marzo 20 de 2009, manifestó: *"Las empresas afiliadas en Riesgos Profesionales a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A requieren asesoría especializada en Salud Ocupacional, en Medicina Preventiva y del Trabajo, en Higiene y Seguridad Industrial y apoyo para la elaboración del Plan de emergencias.... Para ello cuenta con el siguiente soporte normativo: En el literal a) del artículo 2 del Decreto Ley 1295 de 1994 hace referencia a los objetivos del sistema General de Riesgos Profesionales, donde manifiesta que es deber del sistema establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad. Adicional en el artículo 80 parágrafo 1 dice que las entidades administradora de riesgos profesionales deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo. Por lo anterior, con el objetivo de suplir la limitante de recurso humano*



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000220 DE 2009 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CODESS

PARÁGRAFO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que la propuesta de fecha marzo 27 de 2009, radicada el mismo día en la Compañía, hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Cumplir con el objeto contractual y en especial con:
 - a. Acompañar y asesorar las actividades programadas en materia de Salud Ocupacional y áreas relacionadas en las empresas afiliadas a esta entidad de conformidad con el Cronograma que se defina con Positiva Compañía de Seguros.
 - b. Garantizar que el personal que preste sus servicios técnicos especializados cuente con la idoneidad suficiente para asesorar a las empresas en términos de calidad y oportunidad.
 - c. Administrar de forma autónoma el personal requerido y colocarlo al servicio de las empresas afiliadas.
 - d. El Contratista deberá suministrar los EPP pertinentes y adecuados según el riesgo, al personal requerido para ejecutar el objeto de este contrato.
 - e. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A los informes en medio físico y magnético de las actividades realizadas mensualmente en desarrollo del presente contrato.
 - f. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A informes en medio físico y magnético de las intervenciones, recomendaciones, análisis de puesto de trabajo, investigaciones, planes de emergencias y demás productos técnicos que se generen en el desarrollo de este contrato.
 - g. El contratista deberá identificarse como proveedor externo de Positiva Compañía de Seguros S.A, y utilizar el material con nuestro logo institucional junto con el de la empresa contratista.
 - h. El contratista deberá tramitar y pagar los viáticos y/o gastos de desplazamiento del personal a su cargo, previa autorización de POSITIVA, que se requieran para poder cumplir con el objeto del contrato; dichos costos serán recobrados a la entidad en la factura mensual que se radique discriminado el valor por este concepto.
2. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A., una carta de satisfacción del servicio prestado, emitida por la empresa en la cual se prestó el servicio, en papel membreteado de la empresa y con el nombre, firma y cargo de la persona que entrega el documento.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL N.º 0220 DE 2009 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA**.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera **EL CONTRATISTA**.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN

El término de duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2009 a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si **EL CONTRATISTA** no cumple estrictamente con las políticas de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**; c) Si **EL CONTRATISTA** incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **SEIS MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MLCTE (\$6.800.000.000.00) EXENTO DE IVA**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. pagará al **CONTRATISTA** el valor total del presente contrato de la siguiente manera:

1. El diez (10) por ciento del valor total del presente contrato el cual corresponde a la suma de \$680.000.000.00, una vez sea aprobado el cronograma de ejecución del contrato previo visto bueno del supervisor del mismo.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0220 DE 2009 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS

información propia de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación de la misma.

CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., la siguiente garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: a) **Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. b) **Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más. c) **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones,** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

PARAGRAFO PRIMERO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., autoriza y acepta con la suscripción del presente contrato, la cesión a nombre de CODESS OCUPACIONAL en calidad de contratista, persona jurídica que se constituirá conservando el Know How de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL - CODESS.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. D 0228 DE 2009 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS

Son de cargo de EL CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes y su posterior registro presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas por los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

EL CONTRATISTA deberá realizar el pago por valor de \$3.602.900.00 correspondiente a la publicación del presente contrato en el Diario Oficial y entregar el recibo de pago a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONTROL DE EJECUCIÓN

El control de ejecución de este contrato estará a cargo del Vicepresidente de Promoción y Prevención de la Compañía quien para el cumplimiento de su gestión, podrá solicitar a los seis (6) Coordinadores Regionales de Promoción y Prevención, la información pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será en todas las sucursales de la Compañía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal Nos. 0278 y 0279 expedidos el 26 de marzo de 2009, por el área de presupuesto de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., los cuales se afectarán hasta en la suma de \$300.000.000.00 y \$6.500.000.000.00, respectivamente exentos de IVA.



000011

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE 2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: GILBERTO QUINCHE TORO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C. quien en calidad de PRESIDENTE, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, según acta No 1810 de junio 12 de 2008, obra en nombre y Representación Legal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. que por escritura pública Nro. 1260 de fecha octubre 25 de 2008 de la Notaría 74 de Bogotá, inscrita el 30 de octubre de 2008, en el libro IX bajo el Nro. 1252868 cambió su razón social de LA PREVISORA VIDA S.A., a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA Nit 860.011.153-6, y por la otra, GELMAN RODRIGUEZ, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.373.854 expedida en Tunjuelito - Usme, quien obra como Representante legal del consorcio CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL Nit 900.329.983-3, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, en desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de los negocios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones.

1) Que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo lo contemplado en el Manual de Contratación de la compañía aprobado el 18 de febrero de 2009, artículo 19 numerales 3 y 14.

2) Que la Vicepresidencia de Promoción y Prevención a través de justificación de fecha enero 04 de 2010, manifestó: **"DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN:** El Sistema General de Riesgos Profesionales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan." Este enunciado es lo que establece como definición del Sistema General de Riesgos Profesionales el Decreto - ley 1295 de 1994 en su artículo primero y de el se desprenden varias disposiciones legales que comprometen a uno de los actores esenciales como lo son las Administradoras de Riesgos profesionales a estar asesorando y acompañando a los empleadores y afiliados al sistema en la prevención y promoción de los riesgos profesionales.

El literal a) del artículo 2 del Decreto Ley 1295 de 1994 hace referencia a los objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales, donde manifiesta que es deber del sistema establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL

000011

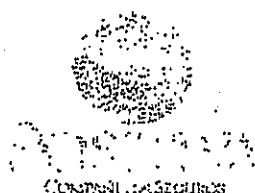
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad. Adicional, el artículo 19 del mismo decreto establece la distribución de las cotizaciones al sistema para que en parte sean aplicados en el desarrollo de programas regulares de prevención y control de los riesgos profesionales, el artículo 59 afirma que "Toda entidad administradora de riesgos profesionales está obligada a realizar actividades de prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, en las empresas afiliadas. Para este efecto, deberá contar con una organización idónea estable, propia o contratada" y el artículo 30 párrafo 1 dice que las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo. Por lo anterior, con el objetivo de suplir la limitante de recurso humano suficiente para asesorar a las empresas afiliadas de la ARP y garantizar un excelente servicio al Cliente se hace indispensable la continuidad en la atención a la empresas afiliadas en el país y a su vez garantizar la satisfacción de sus necesidades.

Con base en el anterior soporte legal, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS/ARP requiere garantizar a través de la contratación de servicios profesionales especializados, que sus empresas reciban el servicio de asesoría integral en Salud Ocupacional, en términos de calidad y oportunidad, a su vez es indispensable contar con información oportuna que permita realizar una adecuada investigación y control de los diferentes riesgos a los que están expuestos los trabajadores, disminuyendo de esta forma la accidentalidad de las empresas afiliadas y cumpliendo así con la misión de la entidad

La CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS, presenta las características pertinentes para la prestación de servicios profesionales especializados de salud ocupacional con la idoneidad y capacidad demostrada, además ejecutó con satisfacción, calidad y oportunidad el contrato 220 de 2009 con la vicepresidencia de promoción y prevención, el cual se requiere dar continuidad en los programas, por todo lo anterior se hará la invitación directa al consorcio CODESS-COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL considerando que CODESS tiene la participación mayoritaria dentro del Consorcio mencionado"

3) Que las empresas que conforman el CONSORCIO aquí Contratista no se encuentren en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000011 DE 2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

4) Que según las certificaciones expedidas por los Revisores fiscales de las empresas consorciadas aquí contratista, se encuentran a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

5) Que para amparar el presente contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2010000010 expedido el 04 de enero de 2010, por el área de presupuesto de POSITIVA, el cual se afectará hasta en la suma de \$11 190.000 000.00 exento de IVA.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga a prestar servicios de asesoría técnica y especializada en Salud Ocupacional a las empresas afiliadas a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP, conforme a las actividades de Promoción y Prevención definidas por la Compañía y bajo su responsabilidad a nivel Nacional

PARÁGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que la propuesta de fecha enero 07 de 2010, radicada el mismo día en la Compañía, el anexo Nro. 3 enviado junto con la invitación a presentar propuesta hacen parte integral del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Niveles de Servicio y Operación: La Compañía ha definido los niveles de servicio y operación en el anexo 3 mencionado anteriormente y el cual hace parte integral del contrato, por lo tanto EL CONTRATISTA al presentar su propuesta los acepta y acoge las condiciones y requerimientos que en este se contemplan.

CLÁUSULA SEGUNDA: NO EXCLUSIVIDAD:

Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL 000011 DE
2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

1. Cumplir con el objeto contractual y en especial con:

- a. Acompañar y asesorar las actividades programadas en materia de Salud Ocupacional y áreas relacionadas en las empresas afiliadas a esta entidad de conformidad con el Cronograma que se defina con Positiva Compañía de Seguros
 - b. Garantizar que el personal que presta sus servicios técnicos especializados cuente con la idoneidad suficiente para asesorar a las empresas en términos de calidad y oportunidad.
 - c. Administrar de forma autónoma el personal requerido y colocarlo al servicio de las empresas afiliadas.
 - d. El Contratista deberá suministrar los EPP pertinentes y adecuados según el riesgo al personal requerido para ejecutar el objeto de este contrato.
 - e. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A los informes en medio físico y magnético de las actividades realizadas mensualmente en desarrollo del presente contrato.
 - f. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A informes en medio físico y magnético de las intervenciones, recomendaciones, análisis de puesto de trabajo, investigaciones, planes de emergencias y demás productos técnicos que se generen en el desarrollo de este contrato.
 - g. El contratista deberá identificarse como proveedor externo de Positiva Compañía de Seguros S.A. y utilizar el material con nuestro logo institucional junto con el de la empresa contratista.
 - h. El contratista deberá tramitar y pagar los viáticos y/o gastos de desplazamiento del personal a su cargo, previa autorización de POSITIVA, que se requieran para poder cumplir con el objeto del contrato; dichos costos serán recobrados a la entidad en la factura mensual que se radique discriminado el valor por este concepto.
 - i. Adicionalmente deberá cumplir con las obligaciones del anexo 3 de la invitación como requisitos para la contratación.
2. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A., una carta de satisfacción del servicio prestado, emitida por la empresa en la cual se prestó el servicio, en papel membreteado de la empresa y con el nombre, firma y cargo de la persona que entrega el documento.
3. Garantizar la confiabilidad de los datos recolectados en la empresa afiliada.
4. Entregar los soportes de las actividades realizadas, dentro de los plazos fijados para el efecto por la supervisión del contrato.
5. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos / directrices de POSITIVA, que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 890011 DE 2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener reserva sobre la información que legalmente amanece ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

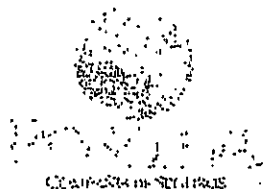
PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva al CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surgió para EL CONTRATISTA la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.



000011

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de ONCE MIL CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS MLCTE (\$11.190.000.000.00) exento de IVA, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2010000010 expedido el 04 de enero de 2010, suma que será cancelada en pagos mensuales durante el plazo de ejecución del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.

PARÁGRAFO.- Para tramitar el pago, el contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original, b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el paragrafo anterior.

El término de duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2010 previo perfeccionamiento y legalización.

CLÁUSULA SEXTA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2010000010 expedido el 04 de enero de 2010, por el área de presupuesto de POSITIVA, el cual se afectará hasta en la suma de \$11.190.000.000.00 exento de IVA.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DURACIÓN

El término de duración del presente contrato será hasta el treinta y un días (31) del mes de diciembre de 2010, previo perfeccionamiento y legalización.



Consorcio Compensar Salud Ocupacional

000011

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

CLÁUSULA OCTAVA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

POSITIVA, podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si EL CONTRATISTA no cumple estrictamente con las políticas de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.; c) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de entidades estatales por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: a) Garantía de cumplimiento: El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. b) Garantía de la calidad del Servicio: La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más. c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

PARAGRAFO PRIMERO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados

PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL N.º 000011 DE 2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA - INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato, se compromete a mantener indemne a POSITIVA, de todo pleito administrativo y judicial que pueda surgir en relación con la ejecución de la presente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LUGAR DE EJECUCIÓN

Se fija como lugar de ejecución todas las Sucursales de POSITIVA a nivel Nacional y las sedes de las empresas afiliadas a POSITIVA/ARP a nivel país.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause lo



Ministerio de Salud

000011

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Para la contratación de POSITIVA se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente Contrato. Los compromisos que se derivan del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes. Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000011 DE
2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA SUPERVISION:
La supervisión de este contrato estará a cargo del Vicepresidente de Promoción y Prevención de la Compañía, quien para el cumplimiento de su gestión podrá solicitar a los Gerentes Regionales, a los Gerentes Sucursales y a los Coordinadores Regionales de Promoción y Prevención, la información pertinente.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA LIQUIDACION:

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los términos establecidos en el Manual de Contratación de la Compañía y en sus actos reglamentarios.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni subcontratar su ejecución en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de POSITIVA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACION

La información o los datos a los cuales tuviera acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial y reservada. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Toda la información es de propiedad de POSITIVA. En caso de fuga y/o apropiación indebida de la información, es causal de terminación inmediata del contrato sin necesidad de previo requerimiento, lo cual dará lugar a la exigencia de las garantías pertinentes y a las sanciones penales y/c administrativas del caso.

Para tal efecto, las partes contratantes acuerdan suscribir acuerdo de confidencialidad el cual hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de POSITIVA, EL CONTRATISTA se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000011 DE 2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

Para el manejo de la información y del software EL CONTRATISTA se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de POSITIVA so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS

EL CONTRATISTA se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de POSITIVA en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA

Además de la confidencialidad a que se compromete EL CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de EL CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, EL CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir EL CONTRATISTA en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a EL CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal


 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL N.º 0001 DE
 2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
 CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es condición indispensable para poder liquidar el contrato y ordenar el último pago a EL CONTRATISTA, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - GASTOS E IMPUESTOS

Son de cargo de EL CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

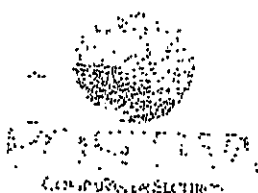
EL CONTRATISTA deberá realizar la publicación del presente contrato en el Diario Oficial cuyo valor es de \$3.711.000.00 y entregar el recibo de pago a POSITIVA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - AUDITORÍAS:

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte del CONTRATANTE o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo de la presente aceptación, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.
 Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad.



000011

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes y elaboración del registro presupuestal. Sin embargo para su ejecución se requiere de la aprobación de las pólizas que amparen el contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA DOMICILIO CONTRACTUAL:

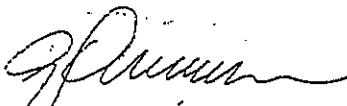
Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

En constancia se firma el presente contrato, en dos (2) ejemplares de igual tenor, a los

07 ENE. 2010

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CONSORCIO CODESS - COMPENSAR
SALUD OCUPACIONAL


GILBERTO QUINCHE TORO
Presidente


GELMAN RODRIGUEZ
Representante Legal

Edición

Revisión

Revisión

Revisión



000003

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**

Entre los suscritos a saber: **EDUARDO HOFMANN PINILLA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.760.792 expedida en Tunja (Boyacá), nombrado como **SECRETARIO GENERAL** mediante resolución No 0161 del 27 de noviembre de 2008 y posesionado mediante Acta No 041 del 01 de diciembre de 2008, quien en calidad de **PRESIDENTE** Encargado mediante Decreto 4338 del 22 de noviembre de 2010 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, obrando en nombre y Representación legal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, Sociedad Anónima con Régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará **POSITIVA**, con NIT 860 011153 6 y por la otra parte, **JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.483.031 expedida en Bogotá, quien obra como Representante legal del consorcio **CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** Nit 900.329.983-3, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, en desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que **POSITIVA**, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación directa teniendo en cuenta la cuantía del contrato establecido en los numerales 3 y 10 del Artículo 19 del Manual de Contratación de la compañía aprobado el 18 de febrero de 2009.

"ARTÍCULO 19.- Invitación Directa. Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, la Compañía podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas

-3 Contratos de prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica "intuitu personae" en virtud de la experiencia, idoneidad y capacidad demostrada

-14 Contratos que se requieran para la adquisición de un bien o la prestación de un servicio, que garanticen la continuidad de uno ya existente y que el mismo proveedor, esté en capacidad de ofrecer y represente la mejor relación costo – beneficio para la Compañía.

2) Que la Vicepresidencia de Promoción y Prevención a través de justificación de fecha diciembre 20 de 2010, manifestó: **"DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN:** "Que Teniendo en cuenta el ordenamiento legal en materia de Salud Ocupacional, específicamente en la resolución 1016 de 1989, en los artículos 19, 35, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, donde manifiesta que es deber del sistema establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo, se hace necesario que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.; se soporte para esta contratación en el artículo 80 parágrafo 1 del decreto ley 1295 de 1994 en el que dice que *"las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo."*

3) Que de acuerdo a lo anterior, se requiere contratar los servicios de Asesoría Técnica en Promoción y Prevención en Salud Ocupacional para el desarrollo de la estrategia **POSITIVA CREA**, y sus líneas de acción de **POSITIVA ACOMPAÑA**, **EDUCA** y **COMUNICA** las cuales contemplan actividades de asesoría en el direccionamiento estratégico de la Salud Ocupacional, planeadas en forma secuencial y organizada para desarrollar en las empresas afiliadas y deben estar orientadas a plantear soluciones a los problemas que presenta la empresa durante el proceso de implementación, seguimiento y control del programa de salud ocupacional y así ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes, promoviendo comportamientos seguros para la prevención de los riesgos profesionales.

4) El literal a) del artículo 2 del Decreto Ley 1295 de 1994 hace referencia a los objetivos del Sistema General de Riesgos Profesionales, donde manifiesta que es deber del sistema establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad. Adicional, el artículo 19 del mismo decreto establece la distribución de las cotizaciones al sistema para que en parte sean aplicados en el desarrollo de programas regulares de prevención y control de los riesgos profesionales, el artículo 59 afirma que "Toda entidad administradora de riesgos profesionales está obligada a realizar actividades de prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, en las empresas afiliadas. Para este efecto, deberá contar con una organización idónea estable, propia o contratada" y el artículo 80 parágrafo 1 dice que las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo. Por lo anterior, con el objetivo de suplir la limitante de recurso humano suficiente para asesorar a las empresas afiliadas de la ARP y garantizar un excelente servicio al Cliente se hace indispensable la continuidad en la atención a la empresas afiliadas en el país y a su vez garantizar la satisfacción de sus necesidades.

5) Que con base en el anterior soporte legal, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS/ARP requiere garantizar a través de la contratación de servicios profesionales especializados.



570003

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**

que sus empresas reciban el servicio de asesoría integral en Salud Ocupacional, en términos de calidad y oportunidad, a su vez es indispensable contar con información oportuna que permita realizar una adecuada investigación y control de los diferentes riesgos a los que están expuestos los trabajadores, disminuyendo de esta forma la accidentalidad de las empresas afiliadas y cumpliendo así con la misión de la entidad.

6) La CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL-CODESS, presenta las características pertinentes para la prestación de servicios profesionales especializados de salud ocupacional con la idoneidad y capacidad demostrada, además ejecutó con satisfacción, calidad y oportunidad el contrato 011 de 2010 con la vicepresidencia de promoción y prevención, el cual se requiere dar continuidad en los programas, por todo lo anterior se hará la invitación directa al consorcio CODESS-COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL considerando que CODESS tiene la participación mayoritaria dentro del Consorcio mencionado"

7) Que las empresas que conforman el CONSORCIO aquí Contratista no se encuentran en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

8) Que según las certificaciones expedidas por los Revisores fiscales de las empresas consorciadas aquí contratista, se encuentran a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

9) Que para amparar el presente contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2011000081 expedido el 29 de diciembre de 2010, por el área de presupuesto de POSITIVA, el cual se afectará hasta en la suma de \$16.000.000.000.00 exento de IVA.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA OBJETO

EL CONTRATISTA se obliga a prestar servicios de asesoría técnica y especializada en salud ocupacional a las empresas afiliadas a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A, conforme a las actividades de Promoción y Prevención definidas por la entidad contratante y fundamentado en la estrategia POSITIVA CREA bajo la responsabilidad del contratista a nivel nacional. Las actividades a desarrollar se realizarán según los planes de trabajo de salud ocupacional, pactados entre POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A y la empresa afiliada

PARÁGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que la propuesta de fecha diciembre 29 de 2010, radicada el mismo



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**

día en la Compañía, enviado junto con la invitación a presentar propuesta hacen parte integral del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Niveles de Servicio y Operación: La Compañía ha definido los niveles de servicio y operación los cuales hacen parte integral del contrato, por lo tanto EL CONTRATISTA al presentar su propuesta los acepta y acoge las condiciones y requerimientos que en este se contemplan.

CLAUSULA SEGUNDA: NO EXCLUSIVIDAD

Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual y en especial con:

- a. Acompañar y asesorar las actividades programadas en materia de Salud Ocupacional y áreas relacionadas en las empresas afiliadas a esta entidad de conformidad con el Cronograma que se defina con Positiva Compañía de Seguros.
- b. Garantizar que el personal que preste sus servicios técnicos especializados cuente con la idoneidad suficiente para asesorar a las empresas en términos de calidad y oportunidad.
- c. Administrar de forma autónoma el personal requerido y colocarlo al servicio de las empresas afiliadas.
- d. El Contratista deberá suministrar los EPP pertinentes y adecuados según el riesgo, al personal requerido para ejecutar el objeto de este contrato.
- e. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A los informes en medio físico y magnético de las actividades realizadas mensualmente en desarrollo del presente contrato.
- f. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A informes en medio físico y magnético de las intervenciones, recomendaciones, análisis de puesto de trabajo, investigaciones, planes de emergencias y demás productos técnicos que se generen en el desarrollo de este contrato.
- g. El contratista deberá identificarse como proveedor externo de Positiva Compañía de Seguros S.A, y utilizar el material con nuestro logo institucional junto con el de la empresa contratista.
- h. El contratista deberá tramitar y pagar los viáticos y/o gastos de desplazamiento del personal a su cargo, previa autorización de POSITIVA, que se requieran para



000003

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**

poder cumplir con el objeto del contrato; dichos costos serán recobrados a la entidad en la factura mensual que se radique discriminado el valor por este concepto.

- I. Adicionalmente deberá cumplir con las obligaciones del anexo 3 de la invitación como requisitos para la contratación.
2. Entregar a Positiva Compañía de Seguros S.A., la constancia de intervención con firma de recibido de la empresa usuaria.
3. Garantizar la confiabilidad de los datos recolectados en la empresa afiliada.
4. Entregar los soportes de las actividades realizadas, dentro de los plazos fijados para el efecto por la supervisión del contrato.
5. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA, que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva al CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios



00003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de DIEZ Y SEIS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$16.000.000.000.00) exento de IVA, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 2011000081 expedido el 29 de diciembre de 2010, suma que será cancelada en pagos mensuales durante el plazo de ejecución del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.

PARÁGRAFO.- Para tramitar el pago, el contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el párrafo anterior.

El término de duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2011 previo perfeccionamiento y legalización.

CLÁUSULA SÉXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



000003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

El presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2011000081 expedido el 29 de diciembre de 2010, por el área de presupuesto de POSITIVA, el cual se afectará hasta en la suma de \$16.000.000.000.00 exento de IVA.

CLÁUSULA SEPTIMA DURACIÓN

El término de duración del presente contrato será hasta el treinta y un días (31) del mes de diciembre de 2011, previo perfeccionamiento y legalización.

CLÁUSULA OCTAVA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

POSITIVA, podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si EL CONTRATISTA no cumple estrictamente con las políticas de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.; c) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

CLÁUSULA NOVENA GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: a) Garantía de cumplimiento: El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. b) Garantía de la calidad del Servicio: La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más. c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

PARAGRAFO PRIMERO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.



000003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

CLAUSULA DECIMA INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA con la firma del presente contrato, se compromete a mantener indemne a POSITIVA, de todo pleito administrativo y judicial que pueda surgir en relación con la ejecución de la presente.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA LUGAR DE EJECUCION

Se fija como lugar de ejecución todas la Sucursales de POSITIVA a nivel Nacional y las sedes de las empresas afiliadas a POSITIVA/ARP a nivel país.

CLAUSULA DECIMA TERCERA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

CLAUSULA DECIMA CUARTA CLAUSULA PENAL



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

CLAUSULA DECIMA QUINTA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para la contratación de POSITIVA se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA.

CLAUSULA DECIMA SEXTA EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente Contrato. Los compromisos que se deriven del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.



8003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA SUPERVISION

La supervisión de este contrato estará a cargo del Gerente de Administración del Riesgo, quien para el cumplimiento de su gestión podrá solicitar a los Gerente Regionales, a los Gerentes Sucursales y a los Coordinadores Regionales de Promoción y Prevención, la información pertinente.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA LIQUIDACION

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los términos establecidos en el Manual de Contratación de la Compañía y en sus actos reglamentarios.

CLAUSULA DECIMA NOVENA PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni subcontratar su ejecución en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de POSITIVA.

CLAUSULA VIGESIMA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACION

La información o los datos a los cuales tuviera acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial y reservada. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Toda la información es de propiedad de POSITIVA. En caso de fuga y/o apropiación indebida de la información, es causal de terminación inmediata del contrato sin necesidad de previo requerimiento, lo cual dará lugar a la exigencia de las garantías pertinentes y a las sanciones penales y/o administrativas del caso.

Para tal efecto, las partes contratantes acuerdan suscribir acuerdo de confidencialidad el cual hace parte integral del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA IDENTIFICACION DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de POSITIVA, EL CONTRATISTA se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.



000003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

Para el manejo de la información y del software EL CONTRATISTA se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de POSITIVA so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS

EL CONTRATISTA se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de POSITIVA en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA

Además de la confidencialidad a que se compromete EL CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que, previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de EL CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, EL CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir EL CONTRATISTA en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a EL CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es condición indispensable para poder liquidar el contrato y ordenar el último pago a EL CONTRATISTA, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.



000003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: GASTOS E IMPUESTOS

Son de cargo de EL CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

EL CONTRATISTA deberá realizar la publicación del presente contrato en el Diario Oficial y entregar el recibo de pago a POSITIVA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: AUDITORÍAS

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte del CONTRATANTE o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo de la presente aceptación, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: MANUAL DE REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

Acotar y cumplir con el Manual de Requisitos y Obligaciones de Contratistas en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de POSITIVA. Para el cumplimiento del mismo, se hace entrega en medio magnético, el cual declara recibido con la suscripción del presente contrato.



000003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE
2011 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO
CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y
LEGALIZACIÓN:**

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes y elaboración del registro presupuestal. Sin embargo para su ejecución se requiere de la aprobación de las pólizas que amparen el contrato.

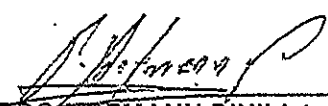
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

En constancia se firma el presente contrato, en dos (2) ejemplares de igual tenor, a los

03 ENE 2011

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. CONSORCIO CODESS - COMPENSAR
SALUD OCUPACIONAL


EDUARDO HOFMANN PINILLA
Presidente (E)


JUAN CARLOS CORTES GONZALEZ
Representante Legal

Fleborik: Omar Vanegas

División: Sandra Roy



000000

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR Salud Ocupacional

Entre los suscritos a saber: GILBERTO QUINCHE TORO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C., quien en calidad de PRESIDENTE, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia; según acta No 1810 de junio 12 de 2008, obra en nombre y Representación Legal de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA Nit 860.011.153-6, y por la otra, ANDREA TORRES MATIZ, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.534.718 expedida en Bogotá, quien obra como Representante legal del Consorcio CODESS – COMPENSAR Salud Ocupacional Nit 900.329.983-3, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

- 1) Que POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo lo contemplado en el Manual de Contratación de la compañía aprobado el 19 de febrero de 2009, artículo 19 numeral 3, que establece:

“Contratos de prestación de servicios profesionales de persona natural o jurídica “intuitu personae” en virtud de la experiencia, idoneidad y capacidad demostrada.”

- 2) Que el Vicepresidente de Promoción y Prevención de la Compañía a través de justificación del 20 de diciembre de 2011, señalaron como:

“DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN” lo siguiente:

Teniendo en cuenta el ordenamiento legal en materia de Salud Ocupacional, específicamente en la Resolución 1016 de 1989, en los artículos 19, 35, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, donde manifiesta que es deber del sistema establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo, se hace necesario que POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. se soporte para esta contratación en el artículo 80 parágrafo 1 del decreto ley 1295 de 1994 en el que dice que “las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo.”



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000008 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

De acuerdo a lo anterior, se requiere contratar los servicios de Asesoría Técnica y Especializada en Promoción de la Salud Ocupacional y Prevención de los Riesgos Profesionales para que apoye integralmente el desarrollo e implementación del MODELO DE GESTION de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención denominado POSITIVA SUMA; este modelo ofrece las mejores prácticas de intervención por sector económico, clasificación de riesgo, siniestralidad, grado de desarrollo del programa de Salud Ocupacional y de acuerdo con las necesidades y condiciones de trabajo a través de sus ESTRATEGIAS de POSITIVA INVESTIGA, CREA y PREMIA.

La estrategia POSITIVA INVESTIGA permite definir las tendencias, características y causalidad de los Riesgos Profesionales, Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales por empresa, grupo de empresas, actividad económica y sector económico, con el fin de orientar mediante adecuadas estrategias de intervención los Programas y productos de Salud Ocupacional pertinentes en las empresas afiliadas. La compañía cuenta con 4 laboratorios de Higiene y Toxicología que permite desarrollar parte de esta estrategia; los cuales cuentan con equipos de última tecnología y talento humano calificado. Se brindan servicios para la determinación, medición y análisis de los agentes contaminantes: químicos, físicos y biológicos en el ambiente y los trabajadores de su empresa con el propósito de soportar técnicamente las recomendaciones para el transporte, almacenamiento, manipulación, atención de emergencias y disposición final de productos peligrosos según los estándares internacionales.

La estrategia POSITIVA PREMIA reconoce la excelencia en la GESTIÓN SUMA de sus empresas afiliadas, otorgando galardones en las siguientes categorías, mediante la realización de eventos empresariales, presentando experiencias exitosas y modelos de intervención que pueden ser ejemplo para otros sectores empresariales.

De la estrategia POSITIVA CREA se desprenden las LINEAS DE ACCIÓN EDUCACIÓN, ACOMPAÑAR Y COMUNICAR y en ellas se contemplan las diferentes actividades específicas que permiten direccionar la asesoría estratégica para implementar, Mejorar y Mantener el Programa de Salud Ocupacional en las empresas afiliadas. Estas actividades planeadas en forma secuencial, modular y organizada se orientan a presentar soluciones a los problemas que presenta la empresa durante el proceso de implementación, seguimiento y control del programa de salud ocupacional, construyendo y ampliando los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores y empleadores, promoviendo comportamientos seguros en el trabajo y generando la cultura empresarial de la prevención de los riesgos profesionales.

Esta estrategia está categorizada en cuatro niveles: Plan Básico, Plan Avanzado, Plan Especializado y Plan de Gestión Integral, con los respectivos programas que los integran.

PLAN	PROGRAMA
BASICO	ESTRUCTURA EMPRESARIAL
	PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA
	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA
	INDIVIDUAL



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD
	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO
AVANZADO	GESTIÓN PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y AT
ESPECIALIZADO	GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE LA EP
	PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
GESTION INTEGRAL	SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRALES

El proveedor deberá aplicar los siguientes lineamientos que conforman la estrategia POSITIVA CREA en la realización de actividades en las empresas afiliadas, correspondientes a los siguientes Programas:

ESTRUCTURA EMPRESARIAL, PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD, INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO del Plan Básico de conformidad con el Modelo de Gestión POSITIVA SUMA.

GESTION PARA EL CONTROL DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO Y GESTION EN PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL del Plan Avanzado de conformidad con el Modelo de Gestión POSITIVA SUMA.

PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA el cual contiene los programas de vigilancia epidemiológica que se van a desarrollar, del Plan Especializado, de conformidad con el Modelo de Gestión POSITIVA SUMA.

SISTEMA DE GESTION INTEGRALES, del Plan de Gestión Integral de conformidad con el Modelo de Gestión POSITIVA SUMA.

En dichas actividades están contemplados los servicios de Asesoría en Promoción y Prevención y asistencia técnica en los procedimientos de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, entre las cuales están los Planes Regulares, Planes Sectoriales, Positiva Educa, Positiva Comunica, Investigación de Accidentes de Trabajo, Reclassificación de Empresas, Programas y Productos, Laboratorio de Higiene y Toxicología y los Programas de Prevención de los Desórdenes Músculoesqueléticos y las Unidades Estratégicas de Prevención.

Adicionalmente se pretende suplir la limitante de recurso humano suficiente para atender a las empresas a nivel Nacional, garantizando la continuidad en la atención y dando un excelente servicio al Cliente, por lo que se hace indispensable realizar contratación con un proveedor externo y a su vez garantizar la satisfacción de las necesidades de las empresas afiliadas a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A/ARP en todo el país.

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO SE VA A SATISFACER LA NECESIDAD:



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR Salud Ocupacional

De conformidad con lo establecido en el artículo 19, literal 3 del Manual de Contratación de la Compañía, se decidió realizar invitación directa al proveedor de servicios al CONSORCIO CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, en virtud de la experiencia, idoneidad y capacidad demostrada en contratos con objetos similares, características que se evidencian en el Portafolio de Servicios presentados por este proveedor y en virtud de la mejor relación costo beneficio con base en tarifas de servicios, de promoción y prevención que por el histórico este proveedor ha ofertado.

Teniendo en cuenta que las actividades a contratar son para desarrollar, asesoría técnica y especializada en salud ocupacional a las empresas afiliadas a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP, conforme a las actividades de Promoción y Prevención definidas por la entidad contratante y fundamentado el Modelo de Gestión POSITIVA SUMA bajo la responsabilidad del contratista a nivel nacional y que las mismas se desarrollarán según los planes de trabajo de salud ocupacional y necesidades técnicas pactadas entre POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP y las empresa afiliadas, el recurso humano debe ser idóneo y estar acorde con la exigencia y características propias de los servicios contratados.

El recurso humano que respalde la propuesta del proponente debe tener las competencias e idoneidad acorde con la exigencia del programa a desarrollar. Se anexarán las Hojas de Vida de los profesionales propuestos con los respectivos soportes de idoneidad y competencias vigentes.

Con base en las empresas a atender, la complejidad de las Regionales y Sucursales y la eficiencia en la gestión de la contratación del presente año, se han establecido los montos máximos de actividades en horas para la contratación de los servicios. Estos techos de actividades y horas de asesoría podrán ser modificados, con una justificación técnica fundamentada por parte del Gerente Sucursal y Regional y analizada y aprobada por parte de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención.

Igualmente se asignará un techo presupuestal para los pagos al proveedor dentro del contrato, de los gastos incurridos por desplazamientos a la realización de las actividades propias de los profesionales, el cual también podrá ser modificado previa solicitud y justificación de las sucursales y regionales y con la respectiva aprobación de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención.

Para efectos de garantizar un excelente servicio a nuestras empresas, favorecer el cumplimiento de las actividades contratadas según planes concertados con las empresas y evitar la rotación de personal, el proveedor debe manejar escalas de remuneración que se ajusten a la formación y exigencia de la labor encomendada." (sic)

3) Que el Consorcio aquí Contratista no se encuentran en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0000000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

4) Que según la certificación expedida por la Representante Legal del Consorcio aquí Contratista, se encuentra a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

El CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios de asesoría técnica y especializada en salud ocupacional a las empresas afiliadas a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP, conforme a las actividades de Promoción y Prevención definidas por la entidad contratante y fundamentado el Modelo de Gestión POSITIVA SUMA bajo la responsabilidad del contratista a nivel nacional. Las actividades a desarrollar se realizarán según los planes de trabajo de salud ocupacional y necesidades técnicas pactadas entre POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP y la empresa afiliada, hasta el 31 de diciembre de 2012. Igualmente se prestará los servicios de Asesoría en Promoción y Prevención y Apoyo Técnico en todos los procedimientos de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, entre las cuales están los Planes Regulares, Planes Sectoriales, Positiva Educa, Positiva Comunica, Investigación de Accidentes de Trabajo, Reclassificación de Empresas, Programas y Productos, Laboratorio de Higiene y Toxicología y los Programas de Prevención de los Desórdenes Músculo-esqueléticos y las Unidades Estratégicas de Prevención.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Niveles de Servicio y Operación: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que la propuesta de fecha 05 de enero de 2012, los estudios previos de fecha diciembre 20 de 2011, hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Matriz de Riesgos Operacionales: Hace parte integral del presente contrato la matriz de riesgos discutida y concertada entre las partes el día 05 de enero de 2012.

PARÁGRAFO TERCERO.- Informes de Supervisión y Actas de Comité Técnico: Hacen parte integral del presente contrato los informes de supervisión que generen los Gerentes Sucursales y la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, las actas de comité técnicas que se suscriban entre las partes.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Cumplir con el objeto contractual teniendo en cuenta los siguientes servicios a prestar como mínimo:
 - Servicios de asesoría médica especializada en salud ocupacional y/o medicina del trabajo



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR Salud Ocupacional

- Servicios de ingeniería especializada en salud ocupacional para el sector de minas e hidrocarburos.
 - Servicios de ingeniería especializada en salud ocupacional para sectores diferentes a minas e hidrocarburos
 - Servicios de asesoría con otros profesionales especializados en salud ocupacional
 - Servicios de asesoría con otros profesionales no especializados con licencia de tecnólogos o técnicos en salud ocupacional o higiene y seguridad industrial
 - Servicios de Ingeniería en higiene y seguridad industrial
 - Servicios de asesoría con profesionales en salud ocupacional
 - Servicios de asesoría con tecnólogos en higiene y seguridad industrial o salud ocupacional
 - Servicios de asesoría con técnico en higiene y seguridad industrial o salud ocupacional
 - Servicio de apoyo administrativo y de gestión.
 - Todos los profesionales a su servicio, deben utilizar un distintivo de Positiva-Compañía de Seguros S.A., cuando se encuentren prestando los servicios de asesoría y asistencia técnica en las empresas. En el momento del Acta de Inicio se acordará el distintivo que se va a utilizar.
2. Garantizar la confiabilidad de los datos recolectados en virtud del desarrollo del objeto contractual.
 3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones.
 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR Salud Ocupacional

6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento a los roles y responsabilidades para contratistas definidos en el Manual de Sistema de Atención al Consumidor Financiero de POSITIVA Compañía de Seguros S.A. aprobado por la Junta Directiva, específicamente en lo siguiente:

	Funciones	Tiempo de Ejecución	Mecanismos de Seguimiento
Terceros y Contratistas	<p>1. El Contratista o tercero y quien ejerce una relación directa con el consumidor financiero, debe atender con especial prioridad y dar cumplimiento a las políticas diseñadas por Positiva Compañía de Seguros S.A., en referencia a la protección y atención del consumidor financiero tales como:</p> <p>a. Mantener al interior de cada sucursal y punto de atención de Positiva Compañía de Seguros S.A., donde actué el contratista o tercero, una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros;</p> <p>b. Fortalecer los procedimientos para la atención de Quejas, Peticiones y reclamos;</p> <p>c. Propiciar por la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos y la capacitación al talento humano entre otros.</p>	Actividad constante en los puntos de atención.	Peticiones, Quejas y Reclamos que los clientes y usuarios interpongan con relación a estos servidores públicos.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No.
30000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE
 SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR Salud Ocupacional

2. El contratista o tercero, debe acatar las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Compañía, con respecto a la atención y protección al consumidor financiero y descritos en el Manual del SAC.	Actividad constante.	Petición, Quejas y Reclamos: que los clientes y usuarios interpongan con relación a estos funcionarios.
--	----------------------	---

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

PARÁGRAFO TERCERO: Por este contrato POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. no se obliga a encomendar en forma exclusiva al CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato, asciende hasta la suma de DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/TE (\$19,901,373.417.00). Incluye IVA, suma que será cancelada de forma mensualizada y el valor de cada pago estará sujeto al informe de avance en la ejecución de las actividades, el cual debe ser certificado y autorizado por los supervisores del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

PARÁGRAFO.- Para tramitar el pago mensual, el contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales el cual contenga el número de verificación de pago que reporta el operador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el párrafo anterior.

CLÁUSULA QUINTA.- DEL TÉRMINO PLAZO

El término de duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2012, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y legalización.

CLÁUSULA SEXTA.- DEL LUGAR DE EJECUCIÓN

Se fija como lugar de ejecución las Sucursales de la Compañía.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DE SUPERVISIÓN

La supervisión técnica, financiera y administrativa de este contrato estará a cargo de los Gerentes Sucursales quienes elaborarán los respectivos informes de Supervisión. La Vicepresidencia de Promoción y Prevención dará el visto bueno para el pago de las facturas respectivas de acuerdo con los informes que rindan los supervisores del contrato. POSITIVA podrá considerar el acompañamiento de una interventoría externa.

CLÁUSULA OCTAVA.- DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2012000178 expedido el 01 de enero de 2012.

CLÁUSULA NOVENA.- DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de entidades estatales por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: a) Garantía de cumplimiento: El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. b) Garantía de la calidad del Servicio: La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000003 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más. c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

PARAGRAFO PRIMERO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo de EL CONTRATISTA, el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA - FUERZA DE LA INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA con la aceptación del presente contrato, se obliga a mantener a POSITIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. (Art. 1 Decreto 931 de 2009).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para la contratación de POSITIVA se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000003 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: NO EXCLUSIVIDAD

Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente Contrato. Los compromisos que se derivan del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurrirán entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan resolverse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato y para el incumplimiento parcial se estipulen multas diarias de 0.1%, cuyo tope sería el 5% del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - MULTAS

En caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones y mediante acta que deberán firmar las partes, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, el uno por mil (1x1000) del valor de la facturación mensual del periodo incumplido por cada día de retraso, hasta que cese el incumplimiento, sin que la acumulación de dichas multas sobrepasen en ningún caso el diez por ciento (10%) del valor de la facturación mensual del periodo incumplido. Si el monto total de las sumas a cargo de EL CONTRATISTA por razón de la cláusula penal prevista fuere igual al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, POSITIVA, podrá proceder a darlo por terminado por incumplimiento. El cobro de dicha sanción podrá ser concurrente con la cláusula penal.

La presente cláusula no constituye una estimación de perjuicios por el incumplimiento o por la mora en el cumplimiento, razón por la cual POSITIVA, podrá solicitar adicionalmente la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la cláusula anterior y, si es el caso, el pago de los demás perjuicios plenamente probados que se hubiesen causado de acuerdo con la ley. POSITIVA, podrá compensar de forma directa las sumas a favor de EL CONTRATISTA con el valor de la cláusula penal, incluida la de multas, que se han previsto en el presente contrato, o exigidas al garante. Igualmente, POSITIVA, podrá cobrarlas por vía ejecutiva con base en el presente contrato y la declaración de POSITIVA sobre el incumplimiento, lo cual es aceptado por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: Procedimiento para la aplicación: En caso de incumplimiento parcial EL CONTRATISTA pagará por cada día de atraso multas diarias de 0.1% cuyo tope sería el 5% del valor mensual del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Para la imposición de multas deberá seguirse el siguiente procedimiento: i)



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL N°.
000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE
SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de incumplimiento y a partir del cual POSITIVA considere que procede la imposición de una multa, POSITIVA deberá notificar al CONTRATISTA a la mayor brevedad posible; ii) El CONTRATISTA una vez recibida dicha notificación, dispondrá de cinco (5) días para dar respuesta a la comunicación de POSITIVA. Si pasados los cinco (5) días el CONTRATISTA no ha dado respuesta a la comunicación, POSITIVA podrá imponer al CONTRATISTA la sanción proporcional a que haya lugar. Si la respuesta del CONTRATISTA es satisfactoria para POSITIVA, se archivará el proceso adelantado para imponer la sanción, de lo contrario EL CONTRATISTA tendrá tres (3) días adicionales para sanear los hechos que dieron lugar al incumplimiento. Pasado este término de tres (3) días sin que hayan subsanado los hechos endilgados por POSITIVA como constitutivos de incumplimiento, POSITIVA procederá a imponer la multa.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: TERMINACION DEL CONTRATO

POSITIVA, podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si EL CONTRATISTA no cumple estrictamente con las políticas de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.; c) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

CLAUSULA DECIMA NOVENA: LIQUIDACION

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

CLAUSULA VIGESIMA: PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica. La celebración de subcontratos no liberará a EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. POSITIVA no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACION

La información o los datos a los cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Además EL CONTRATISTA se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000002 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por POSITIVA, con lo cual a partir de la fecha EL CONTRATISTA y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que EL CONTRATISTA pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA; EL CONTRATISTA tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de POSITIVA. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación de la misma por dos (2) años.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: IDENTIFICACION DEL PERSONAL QUE DERENDE DEL CONTRATISTA

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de POSITIVA, EL CONTRATISTA se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá exigir las garantías de que trata el presente documento.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

Para el manejo de la información y del software EL CONTRATISTA se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de POSITIVA so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: NORMAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y FISICAS A SER APLICADAS

EL CONTRATISTA se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de POSITIVA en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000009 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA

Además de la confidencialidad a que se compromete EL CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de EL CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, EL CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir EL CONTRATISTA en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos; o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a EL CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

PARAGRAFO SEGUNDO: Es condición indispensable para poder liquidar el contrato y ordenar el último pago a EL CONTRATISTA, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA - PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato. Así Mismo se obliga a:

1. Mostrar evidencia de la documentación actualizada de un plan de continuidad de negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
2. Desarrollar, ejecutar y evidenciar un plan de pruebas anual que respalde la efectividad de los planes de continuidad documentados.
3. Atender las solicitudes relacionadas con contingencia y continuidad a petición de los supervisores del contrato en términos de evidencias, integración con la estrategia global.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

de continuidad del negocio de Positiva Compañía de Seguros S.A., previo acuerdo entre Positiva y EL CONTRATISTA, tiempos de recuperación requeridos por el negocio; certificaciones y demás aspectos que Positiva Compañía de Seguros S.A. requiera respecto a la Estrategia Global de Continuidad del Negocio del contratista:

4. Mantener debidamente actualizados y probados sus planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA GASTOS E IMPUESTOS

Son de cargo de EL CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

EL CONTRATISTA deberá realizar la publicación del presente contrato en el Diario Oficial cuyo valor es de \$3.937.000.00 y entregar el recibo de pago a POSITIVA.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA AUDITORIAS

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte del CONTRATANTE o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMA SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo de la presente aceptación, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA MANUAL DE REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

Acatar y cumplir con el Manual de Requisitos y Obligaciones de Contratistas en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de POSITIVA. Para el cumplimiento del mismo.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000000 DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional

se hace entrega en medio magnético, el cual declara recibido con la suscripción del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes y elaboración del registro presupuestal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los diez días del mes de enero de 2012.

POSITIVA,

CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional,

GILBERTO QUINCHÉ TORO
Presidente

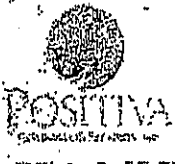
ANDREA TORRES MATÍZ
Representante Legal

Lisbeth

Adriana

Andrés
Pascual


Alvaro Veloz M/representante de Montaña y Prevención
Zaida Ray

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP	Código:
	-Gestión Documental-	SG-RE-ALFC-01
	FORMATO	Fecha
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATACIÓN	15/01/2010
	Proceso	Página 1 de 5
	Gestión Jurídica	

CONTRATO No. 000008 de Enero 10 de 2012 ✓
CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios de Salud Ocupacional ✓
CONTRATISTA: Consorcio CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional ✓
NIT: 900.329.983-3 ✓
COBERTURA: Nacional ✓
REGIONALES: Norte, Occidente, Oriente, Centro, Bogotá y Sur Occidente ✓
DEPENDENCIA: Vicepresidencia de Promoción y Prevención ✓
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta 19.901.378.417,00 Exento de IVA ✓
ADICION No. 1: 9.950.689.209,00 Exento de IVA ✓
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Hasta 29.852.067.626,00 Exento de IVA ✓
PLAZO INICIAL: Hasta Diciembre 31 de 2012 ✓
FECHA DE ACTA DE INICIO: Enero 11 de 2012 ✓
FECHA DE INICIACIÓN: Enero 11 de 2012 ✓
FECHA TERMINACIÓN INICIAL: Diciembre 31 de 2012 ✓
PRÓRROGA No. 1: Julio 30 de 2013 ✓
FECHA TERMINACIÓN FINAL: Julio 30 de 2013 ✓
SUPERVISIÓN: Vicepresidencia de Promoción y Prevención ✓
INTERVENTORIA: CID - Universidad Nacional de Colombia ✓


Entre los suscritos a saber: ALVARO VELEZ MILLAN, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.357.600 de la Unión (Valle), quien en calidad de PRESIDENTE (E), nombrado mediante Decreto 1630 del 31 de julio de 2013 debidamente autorizado y posesionado, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., con NIT No. 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. y por la otra parte, LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 20.199.750 expedida en Bogotá, actuando en representación legal del Consorcio CODESS - COMPENSAR Salud Ocupacional, con NIT: 900.329.983-3 quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir la correspondiente Acta de Liquidación Final del Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de Enero 10 de 2012, previas las siguientes consideraciones:

1. Que entre POSITIVA y el CONTRATISTA, se celebró el Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de Enero 10 de 2012, cuyo objeto consistió en que EL CONTRATISTA se obliga a prestar los servicios de asesoría técnica y especializada en salud ocupacional a las empresas afiliadas a POSITIVA COMPAÑIA

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP	Código: SG-RE-ALFC-01
	-Gestión Documental-	
	FORMATO	Fecna
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATACIÓN	15/01/2010
	Proceso	Página 2 de 5
	Gestión Jurídica	

DE SEGUROS S.A, conforme a las actividades de Promoción y Prevención definidas por la entidad contratante y fundamentado el Modelo de Gestión POSITIVA-SUMA bajo la responsabilidad del contratista a nivel nacional, las actividades a desarrollar se realizarán según los planes de trabajo de salud ocupacional y necesidades técnicas pactadas entre POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A y la empresa afiliada, hasta el 31 de diciembre de 2012. Igualmente se prestará los servicios de Asesoría en Promoción y Prevención y Apoyo Técnico en todos los procedimientos de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención; entre las cuales están los Planes Regulares, Planes Sectoriales, Positiva Educa, Positiva Comunica, Investigación de Accidentes de Trabajo, Reclassificación de empresas, Programas y Productos, Laboratorio de Higiene y Toxicología y los Programas de Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos y las Unidades Estratégicas de Prevención.

- Que el valor del contrato se pactó inicialmente en la suma de hasta DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$19.901.378.417,00), exento de IVA de acuerdo al Otro sí No. 1 suscrito el día 13 de febrero de 2012, que agregó la cláusula cuarta del contrato en cuanto a dicha exención, valor que fue adicionado mediante el Otro sí No. 3 suscrito el 18 de diciembre de 2012 en la suma de NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$9.950.588.209,00); por lo cual el valor total del contrato ascendió hasta la suma de VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$29.852.067.626,00).
- Que mediante el Otro sí No. 2 suscrito el 08 de marzo de 2013, se modificó la Cláusula Séptima: Supervisión, la cual quedó así: "la supervisión del presente contrato, será ejercida por la entidad contratada para ello, en este caso la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, la Vicepresidencia de Promoción y Prevención dará el visto bueno para el pago de las Facturas respectivas de acuerdo con los informes que rindan los supervisores del contrato".
- Que mediante el Otro sí No. 4 suscrito el 30 de enero de 2013, se realizó un incremento de las tarifas por unidad de servicio del Contrato No. 008 del 10 de enero de 2012 con el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL.
- Que el término de duración del contrato inicialmente se fijó hasta el 31 de diciembre de 2012, el cual fue ampliado hasta el 30 de julio de 2013, mediante el Otro sí No. 3 suscrito el 18 de diciembre de 2012.
- Que de acuerdo con la Cláusula Novena - Garantías, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, EL CONTRATISTA constituyó las garantías exigidas, mediante la Póliza No. 855-47-994000000586 del 11 de enero de 2012 y sus respectivas actualizaciones de acuerdo a las modificaciones presentadas, por la firma Aseguradora Solidaria de Colombia, la cual fue debidamente aprobada por la Compañía, así:


	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARP -Gestión Documental-	Código: SG-RE-ALFC-01
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATACIÓN	Fecha 15/01/2010
	Proceso Gestión Jurídica	Página 3 de 5

Compañía de Seguros	Riesgo	Vigencia	Valor Asegurado
Asesguradora Solidaria de Colombia Póliza: 855-47- 994000000586	Cumplimiento	De Enero 03 de 2012 A Noviembre 30 de 2013	2.985.206.762,60
	Calidad y servicio	De Enero 03 de 2012 A Noviembre 30 de 2013	2.985.206.762,60
	Salarios y Prestaciones	De Enero 03 de 2012 A Julio 30 de 2016	1.492.603.381,30

- Que de acuerdo con el informe final de Interventoría, el cual hace parte integral del presente documento, EL CONTRATISTA ejecutó el contrato en un 100%, de acuerdo con la Cláusula Primera: OBJETO, del Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de Enero 10 de 2012.
- Que el Interventor del Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de Enero 10 de 2012, certifica que el contratista cumplió con sus obligaciones en el pago de Seguridad Social de acuerdo con las obligaciones contractuales y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ✓
- Que de acuerdo con la matriz financiera, el Informe de Interventoría y el extracto de pago a proveedores, se observa el siguiente balance: ✓

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO No. 000008 DE ENERO 10 DE 2012

No.	MES DE FACTURACIÓN	No. FACTURA	FECHA DE PAGO	ORDEN DE PAGO	EJECUCION MENSUAL	EJECUCION ACUMULADA
1	FEBRERO DE 2012	66	22/02/2012	1810339398	517.937.265	517.937.265
2	MARZO DE 2012	68	09/03/2012	1810345766	818.964.742	1.336.902.007
3	ABRIL DE 2012	69	13/04/2012	1810361365	710.528.201	2.047.430.208
4	ABRIL DE 2012	73	27/04/2012	1810369645	1.370.410.981	3.417.841.189
5	ABRIL DE 2012	72	27/04/2012	1810370324	466.097.811	3.883.939.000
6	MAYO DE 2012	74	24/05/2012	1810383498	1.402.894.235	5.286.833.235
7	JUNIO DE 2012	76	14/06/2012	1810396348	1.795.524.838	7.082.358.073
8	JULIO DE 2012	78	18/07/2012	1810414169	1.543.234.876	8.625.592.949
9	AGOSTO DE 2012	79	15/08/2012	1810427439	1.295.771.025	9.921.363.974
10	SEPTIEMBRE DE 2012	80	13/09/2012	1810437715	1.623.413.002	11.544.776.976
11	OCTUBRE DE 2012	81	18/10/2012	1810454714	1.728.952.513	13.273.729.489
12	NOVIEMBRE DE 2012	84	16/11/2012	1810467435	2.185.548.193	15.459.277.682
13	DICIEMBRE DE 2012	85	20/12/2012	1810487260	2.081.913.008	17.521.190.690
14	ENERO DE 2013	92	25/01/2013	1810501755	1.590.375.831	19.111.566.521
15	FEBRERO DE 2013	94	06/02/2013	1810505753	145.509.546	19.257.076.067
16	FEBRERO DE 2013	96	14/02/2013	1810509542	73.135.613	19.330.211.680
17	FEBRERO DE 2013	97	18/02/2013	1810512392	1.336.235.795	20.666.447.475
18	MARZO DE 2013	98	21/03/2013	1810528735	1.878.748.678	22.545.196.153
19	ABRIL DE 2013	100	23/04/2013	1810544195	1.674.767.257	24.219.963.410

	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A./ARP -Gestión Documental-	Código: SG-RE-ALFC-01
	FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATACIÓN	Fecha 15/01/2010
	Proceso Gestión Jurídica	Página 4 de 5

No.	MES DE FACTURACIÓN	No. FACTURA	FECHA DE PAGO	ORDEN DE PAGO	EJECUCION MENSUAL	EJECUCION ACUMULADA
20.	MAYO DE 2013 ✓	102	29/05/2013	1810558014	1.930.016.372	26.149.979.782
21.	JUNIO DE 2013 ✓	103	26/06/2013	1810572713	2.049.033.458	28.199.013.240
22.	JULIO DE 2013 ✓	106	26/07/2013	1810590557	945.736.783	29.144.750.023
23.	CONTRA LIQUIDACION				- 707.317.603	29.852.067.626
	TOTAL				29.852.067.626	

10. Que con cargo al CDP N° 2012000178 expedido el 01 de enero de 2012 se ejecutaron DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$19.330.211.679,00), con cargo CDP N° 2013000106 del 20 de noviembre de 2012 que amparó la vigencia 2013 se ejecutaron NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE (\$9.950.689.209,00) y para efectos de reconocer pagos en la vigencia 2013 fue necesaria la expedición del CDP N° 2013000551 del 10 de septiembre 2013 por valor de QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SETESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$571.166.737,00)

No.	CONCEPTO	VALOR
1	PRESPUESTO 2012	19.901.378.417
2	PRESPUESTO 2013	9.950.689.209
3	TOTAL PRESPUESTO (1+2)	29.852.067.626
4	TOTAL FACTURADO	29.852.067.626


En consecuencia, las partes acuerdan:

PRIMERO: Liquidar de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de Enero 10 de 2012.

SEGUNDO: Autorizarle al Consorcio CODESS.- COMPENSAR Salud Ocupacional, el último pago por concepto de las actividades ejecutadas y gastos de desplazamientos del mes de junio (incluidas las glosas levantadas) por valor de SETECIENTOS SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$707.317.603,00).

TERCERO: Una vez se pague la última factura, POSITIVA y el CONTRATISTA, se declaran a paz y salvo por la ejecución del objeto del Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de enero 10 de 2012, al haber ejecutado el 100% del contrato y por tanto las partes expresamente manifiestan que renuncian a realizar posteriormente reclamaciones administrativas y/o jurídicas, con motivo del desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de Enero 10 de 2012 que por este documento se liquida.

R

	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A./ARP	Código: SG-RE-ALFC-01
	Gestión Documental	
	FORMATO	Fecha 15/01/2010
	ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATACIÓN	Página 5 de 5
	Proceso Gestión Jurídica	

Hacen parte integral de esta liquidación, los siguientes documentos:

- > Copia del Contrato de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional No. 000008 de Enero 10 de 2012.
- > Informe final de interventoría.
- > Extracto de pagos al proveedor.

En señal de aceptación, se firma la presente Acta de Liquidación Final por las partes contratantes, el día 24 de septiembre de 2013.

EL CONTRATANTE



ALVARO HERNAN VELEZ MILLAN
Presidente (E)

Positiva Compañía de Seguros S.A.

EL CONTRATISTA



LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ
Representante Legal

Consorcio CODESS - COMPENSAR S.O.

LA INTERVENTORIA



ERNEY ALFONSO VELASQUEZ TORRES
Director General de Interventoría
Centro de Investigaciones para el Desarrollo
Universidad Nacional de Colombia



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: GILBERTO QUINCHE TORO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C., quien en calidad de PRESIDENTE, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, según acta No 1810 de junio 12 de 2008, obra en nombre y Representación Legal de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A., entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA Nit 360.011.153-6, y por la otra, LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.199.750 expedida en Bogotá, quien obra como Representante legal del Consorcio CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL Nit 900.329.983-3, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que POSITIVA, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente CONTRATO acogiendo el procedimiento de invitación directa teniendo en cuenta lo establecido numeral 14 del Artículo 19 del Manual de Contratación de la Compañía.

ARTÍCULO 19.- Invitación Directa. Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, la Compañía podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:

14. Contratos que se requieran para la adquisición de un bien o la prestación de un servicio, que garanticen la continuidad de uno ya existente y que el mismo proveedor esté en capacidad de ofrecer y represente la mejor relación costo - beneficio para la Compañía.

2)- Que el Vicepresidente de Promoción y Prevención de la Compañía a través de justificación del 30 de mayo de 2013, señalaron como:

"DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN" lo siguiente:

"La necesidad para la contratación de este servicio se fundamenta en el cumplimiento legal en materia de riesgos laborales, la organización del proceso misional de promoción y prevención que define la prestación de servicios según modalidades de atención que para este caso aplica la modalidad de planes regulares, la alta especificidad técnica de los servicios, la necesidad de continuidad en la prestación de los servicios, el requerimiento de cobertura estandarizada a nivel nacional bajo una misma metodología y el hecho que la compañía no cuenta con personal de planta suficiente para brindar la asistencia técnica del servicio a contratar. A continuación se describe cada uno de estos aspectos que generan la necesidad de esta contratación.

• Permitir el cumplimiento por parte de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. a través de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención del ordenamiento legal en materia



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000517 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

de Salud Ocupacional, específicamente en lo establecido en los artículos 2, 19, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, en el artículo 80 parágrafo 1 del decreto 1295 de 1994 en el que se señala que "las entidades administradoras de riesgos profesionales (hoy Administradoras de Riesgos Laborales) deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo." y el artículo 11 de la Ley 1562 del 2012, que define los servicios de Promoción y Prevención, señalando las actividades mínimas de promoción y prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales.

El ejercicio realizado anualmente por la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, sobre la caracterización y análisis de las empresas a partir de la información de siniestralidad, morbilidad, tamaño, sector económico, tipo de empresa, ubicación geográfica y avances en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, cuyo resultado permite planear y focalizar la prestación de los servicios según las modalidades de atención, permite evidenciar que las empresas clasificadas en planes regulares que para el 2013 corresponden a 6024 de las 452.844 afiliadas a corte diciembre de 2012, representan en siniestralidad el 43 % de los costos generados por este concepto en la Compañía, aportan aproximadamente el 52% de las primas emitidas, a ellas corresponden 1.471.175 de los 2.685.857 trabajadores afiliados, equivalente al 55% de los afiliados. En cuanto al análisis de indicadores de accidentalidad de los 186.218 accidentes reportados durante el año 2012, 92.341 corresponden a empresas de planes regulares, concentrando el 49% de los accidentes reportados, y de los 512 eventos mortales ocurridos en el 2012, 219 se presentaron en este segmento de empresas, cifra que equivale al 42% de la accidentalidad mortal reportada.

Los resultados arriba señalados, exigen focalizar la prestación del servicio de promoción y prevención mediante los criterios definidos en el Modelo de Gestión Positiva SUMA, que incluye las estrategias de Positiva Investiga, Positiva Crea y Positiva Premia, las líneas de acción de Investiga, Acompaña, Educa y Comunica, los planes básico, avanzado, especializado y de gestión integral, los productos técnicos específicos y especializados, los programas contenidos en cada uno de los planes, los proyectos de intervención de las unidades estratégicas de prevención, los proyectos de las unidades de sectores de alta representatividad como son salud, hidrocarburos, los procedimientos operativos de cumplimiento legal como son verificación y reclasificación de empresas, investigación de accidentes. El Modelo de Gestión Positiva SUMA se caracteriza por su alta especificidad técnica, por ser un proceso sistemático con énfasis en el ciclo PHVA, por su adaptación a través de las modalidades de atención de regulares, sectoriales, educa y comunica; este Modelo está documentado mediante herramientas que permiten su aplicación en las empresas de una manera didáctica, permitiendo un posicionamiento de marca, producto y servicio.

Teniendo en cuenta que en las empresas clasificadas en planes regulares, se encuentran las empresas nacionales, los grupos económicos, los clientes del sector estatal y aquellas empresas estratégicas por su tamaño, alta cotización, reconocimiento en el mercado y la gestión en prevención de riesgos laborales, y que además son en su mayoría clientes con amplia trayectoria de afiliación a Positiva y por la importancia y nivel de representatividad de este segmento de clientes estratégicos, es necesario la continuidad en la prestación de los servicios, bajo modelos de asesoría estandarizados y



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 900514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

validados directamente en las empresas, con lo cual, se contribuye entre otros aspectos a mantener y mejorar la satisfacción del cliente, a lograr un impacto favorable en la disminución de la siniestralidad en las empresas de los sectores de mayor riesgo al aplicar las metodologías y estrategias de intervención definidas por esta Vicepresidencia, contribuyendo a lograr una mejor relación costo beneficio al mantener equipos de trabajo estandarizados y conocedores del Modelo de Gestión POSITIVA SUMA.

La cobertura de empresas de planes regulares durante la vigencia 2013 corresponde a un estimado de 6000 empresas distribuidas a nivel nacional.

La diversidad y complejidad técnica de los servicios de promoción y prevención requeridos por las empresas de planes regulares, exige el abordaje de equipos interdisciplinarios a nivel nacional, con competencias técnicas específicas tales como certificaciones en protocolos de intervención de enfermedades laborales, entrenadores de trabajos en alturas, expertos en asesorías de tareas de alto riesgo, Ingenieros de minas expertos en seguridad minera y salud ocupacional, higienistas ambientales, etc. Para dar cumplimiento a la prestación de los servicios en el contexto y con el alcance mencionado en estos estudios previos, la Compañía no cuenta con personal de planta que permita generar la cobertura y satisfacer oportunamente las necesidades de las empresas de planes regulares en actividades de asesoría y asistencia técnica para la prevención de riesgos laborales.

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO SE VA A SATISFACER LA NECESIDAD:

Mediante la contratación de este servicio, se pretende garantizar la continuidad de uno ya existente y al realizar invitación directa al proveedor conformado por el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL se tiene como ventaja que este proveedor conoce y ha implementado el Modelo de Gestión Positiva SUMA en aproximadamente 5.000 empresas a nivel nacional en cada vigencia que ha sido contratado, evidenciando resultados satisfactorios en cuanto a oportunidad y calidad en los servicios.

El Consorcio cuenta con un equipo interdisciplinario que ha demostrado las competencias e idoneidad en la prestación de servicios objeto de esta contratación, además CODESS es una entidad especializada en el sistema de Seguridad Social y como Corporación se encuentra afiliada a la Conferencia Interamericana de Seguridad Social CISS, con sede en México, dentro de la cual ejerce la coordinación de la subregión Andina, y se estructura además como un capítulo del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social CIESS, órgano de docencia, capacitación e investigación de esa organización internacional, hechos que la constituyen en una entidad de referencia para el sector de Riesgos Laborales en Colombia.

Como resultado del análisis realizado por la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, en cumplimiento de los lineamientos y directrices de la Compañía, según Resolución N° 825 del 24 de abril de 2013, en donde se define que como parte del Plan de Mejoramiento y través del proceso de Abastecimiento Estratégico, con aplicación de criterios de eficiencia y economía, de capitalizar los beneficios derivados de la estandarización de procesos y el formalizar relaciones a largo plazo con el proveedor entre otros; garantizando con esta estrategia el lograr la mejor oferta tanto económica como técnica y gestionar el desarrollo



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

de proveedores, se considera que una contratación directa con el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, está encaminada al cumplimiento de estos objetivos, dado el tiempo que el proveedor lleva en una relación contractual con la Compañía, en donde el eje del servicio ha sido la idoneidad y competencias demostradas para llevar a cabo la implementación de programas de alta complejidad técnica, en donde ha sido evidente que los esfuerzos se han focalizado en mejorar y mantener una curva de aprendizaje de los programas y productos de la Compañía, así como el de un mejoramiento continuo en el contexto de la exigencia de los productos de la Compañía.

En caso de no decidir la prestación de los servicios objeto de esta contratación con el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, Positiva debe evaluar y considerar el costo económico que conlleva dedicar los recursos humanos, técnicos, económicos, organizacionales y el tiempo que conlleva el iniciar el trabajo con otro proveedor que no cuente con la experiencia y fortalezas técnicas del proveedor que ha venido prestando el servicio, además debe evaluar el impacto en cuanto a imagen y posibles impactos negativos de insatisfacción de los clientes ante una no continuidad del servicio y lo que implica el generar nuevos procesos de alineación, estandarización y entendimiento con nuevos proveedores.

Por las consideraciones arriba señaladas, se concluye que esta contratación directa representa la mejor relación costo – beneficio para la Compañía, en consecuencia, Positiva, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, se acoge al procedimiento de invitación directa teniendo en cuenta el literal No. 14 establecido en el Artículo 19 del Manual de Contratación de la Compañía.

- 3) Que el Consorcio aquí Contratista no se encuentran en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- 4) Que según la certificación expedida por la Representante Legal del Consorcio aquí Contratista, se encuentra a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

El CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios de asesoría y asistencia técnica en actividades de promoción y prevención para la implementación del Modelo de Gestión Positiva SUMA, en las empresas de planes regulares afiliadas a Positiva Compañía de Seguros, mediante la aplicación de las estrategias de Positiva Investiga, Positiva Crea y Positiva Premia y las líneas de acción de Investiga, Acompaña, Educa y Comunica, generando procesos de concertación, aplicación y evaluación de los programas definidos en los Planes BÁSICO, AVANZADO, ESPECIALIZADO y de GESTIÓN INTEGRAL con base en los resultados del diagnóstico o evaluación. La asesoría para el diseño, elaboración, actualización o implementación de productos técnicos específicos y especializados para aquellas empresas que los requieran y sea viable su ejecución;



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000517 DE 2013 CÉLEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

asesoría y asistencia técnica en los proyectos de intervención de las unidades estratégicas de prevención, los proyectos de las unidades de sectores de alta representatividad principalmente salud, hidrocarburos, telecomunicaciones, sector energético, y otros sectores o subsectores que se lleguen a priorizar, según planes y cronogramas de trabajo; aplicación de las actividades y los procedimientos operativos de cumplimiento legal como son verificación y reclasificación de empresas e investigación de accidentes, principalmente en las empresas de planes regulares; asesoría especializada, actividades de formación, capacitación y divulgación y el apoyo técnico para realizar estudios y análisis del comportamiento de la siniestralidad, morbilidad y de indicadores descriptivos o analíticos de impacto poblacional, con base en las estrategias y metodologías de intervención aplicadas.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Niveles de Servicio y Operación: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que la propuesta de fecha 30 de mayo de 2013, los estudios previos de fecha mayo 30 de 2013, hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Matriz de Riesgos Operacionales: Hace parte integral del presente contrato la matriz de riesgos discutida y concertada entre las partes.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Cumplir con el objeto contractual teniendo en cuenta los siguientes servicios a prestar como mínimo:
2. Garantizar la confiabilidad de los datos recolectados en virtud del desarrollo del objeto contractual.
3. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
4. Garantizar que si con objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
5. Garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. de acuerdo con lo establecido en el manual para ello definido por la Compañía.
6. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato, evitando dilaciones.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 00514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

PARÁGRAFO SEGUNDA: Por este contrato POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. no se obliga a encomendar en forma exclusiva al CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato es por cuantía indeterminada pero determinable en el tiempo en la medida que se asignen o autorice la ejecución de actividades y el proveedor las ejecute a satisfacción. Suma que será cancelada de forma mensualizada y el valor de cada pago estará sujeto al informe de avance en la ejecución, el cual debe ser certificado y autorizado por los supervisores del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.

PARÁGRAFO.- Para tramitar el pago mensual, el contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales el cual contenga el número de verificación de pago que reporta el operador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o Cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL contrato. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el parágrafo anterior.

CLAUSTRULA QUINTA - PLAZO

El término de duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo registro presupuestal y legalización.

CLAUSTRULA SEXTA - LUGAR DE EJECUCION

Se fija como lugar de ejecución el nivel nacional.

CLAUSTRULA SEPTIMA - SUPERVISION

La supervisión del contrato estará a cargo de los Gerentes de Administración del Riesgo y de Investigación y Control del Riesgo. La Compañía podrá contemplar la contratación de una Interventoría Externa.

CLAUSTRULA OCTAVA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal número 2013000425 expedido el 22 de mayo de 2013, para la vigencia 2013 el cual se afectará en la suma de \$9.000.000.000.00. y para la vigencia 2014 el CDP No 2014000058 expedido el 30 de mayo de 2013 el cual se afectará en la suma de \$18.000.000.000.00

CLAUSTRULA NOVENA - GARANTIAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de entidades estatales por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: a) Garantía de cumplimiento: El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. b) Garantía de la calidad del Servicio: La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más. c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efectos de la constitución de las garantías se fija como valor del CONTRATO la suma de VEINTISIETE MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$27.000.000.000.00), exento de IVA, de los cuales está prevista la ejecución de NUEVE MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$9.000.000.000.00) en la vigencia 2013, recursos



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 800514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL amparados mediante CDP N° 2013000425 y DIECIOCHO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$18.000.000.000.00), durante la vigencia 2014 con cargo al CDP N° 201400058 del 30 de mayo de 2013 que ampara la vigencia 2014

PARAGRAFO SEGUNDO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

PARAGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO CUARTO: Será de cargo de El CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

CLÁUSULA DÉCIMA - INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA con la aceptación del presente CONTRATO, se obliga a mantener a POSITIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus CONTRATISTAS o dependientes. (Art. 5.1.6 Decreto 0734 de 2012).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para la contratación de POSITIVA se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 000514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA - NO EXCLUSIVIDAD

Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente Contrato. Los compromisos que se derivan del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - CLÁUSULA PENAL



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 1 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA, en virtud del presente CONTRATO y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente CONTRATO, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

POSITIVA, podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si EL CONTRATISTA no cumple estrictamente con las políticas de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.; c) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA - LIQUIDACIÓN

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA - PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica. La celebración de subcontratos no liberará a EL CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. POSITIVA no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

CLÁUSULA VIGESIMA - CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

La información o los datos a los cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Además EL CONTRATISTA se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por POSITIVA., con lo cual a partir de la fecha EL CONTRATISTA y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

según el caso. De igual manera y para el efecto que EL CONTRATISTA pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA, EL CONTRATISTA tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de POSITIVA. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación de la misma por dos (2) años.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA IDENTIFICACION DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de POSITIVA, EL CONTRATISTA se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá exigir las garantías de que trata el presente documento.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

Para el manejo de la información y del software EL CONTRATISTA se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de POSITIVA so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA NORMAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y FISICAS A SER APLICADAS

EL CONTRATISTA se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de POSITIVA en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

CLAUSULA VIGESIMA CUARTA PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION MANEJADA Y LA DESTRUCCION DE LA MISMA

Además de la confidencialidad a que se compromete EL CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 100314 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

representante legal de EL CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, EL CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir EL CONTRATISTA en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a EL CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es condición indispensable para poder liquidar el contrato y ordenar el último pago a EL CONTRATISTA, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA - PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato. Así Mismo se obliga a:

1. Mostrar evidencia de la documentación actualizada de un plan de continuidad de negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
2. Desarrollar, ejecutar y evidenciar un plan de pruebas anual que respalde la efectividad de los planes de continuidad documentados.
3. Atender las solicitudes relacionadas con contingencia y continuidad a petición de los supervisores del contrato en términos de evidencias, integración con la estrategia global de continuidad del negocio de Positiva Compañía de Seguros S.A., previo acuerdo entre Positiva y EL CONTRATISTA, tiempos de recuperación requeridos por el negocio, certificaciones y demás aspectos que Positiva Compañía de Seguros S.A. requiera respecto a la Estrategia Global de Continuidad del Negocio del contratista.
4. Mantener debidamente actualizados y probados sus planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA - GASTOS E IMPUESTOS

Son de cargo de EL CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA - AUDITORIAS



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 11 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte del CONTRATANTE o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo de la presente aceptación, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad

CLAUSULA VIGESIMA NOVENA - REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA así:

Tipo de Proveedor: B Persona-Jurídica; Prestación de servicios fuera de las instalaciones de Positiva.

1. Afiliación y pagos a Seguridad Social
2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial
3. Políticas de calidad, S&SOA y/c Ambiental
4. Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas
5. Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos)
6. Matriz de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales
7. Constancia de Capacitación en prevención y atención de emergencias (empresa)
8. Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años La Certificación de la ARL sobre accidentalidad, debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad; número de días de incapacidad generados; descripción de los accidentes fatales o que generan incapacidad permanente.
9. Licencias vigentes de prestación de servicios de Salud Ocupacional como empresa
10. Constancia de entrega de Elementos de Protección personal

CLAUSULA TRIGESIMA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes y elaboración del registro presupuestal y legalizado con la aprobación de las garantías.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 111151 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA - DOMICILIO CONTRACTUAL

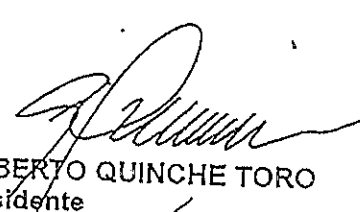
Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.


Para constancia se firma en Bogotá, D.C.,

17 JUN 2013

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,


GILBERTO QUINCHE TORO
Presidente


LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ
Representante Legal

Elaboró:
Revisó:
Aprobó:

Omar Vanegas
Carolina Guisao
Germán Rodríguez



OTROSI No 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: **ALVARO HERNAN VELEZ MILLAN**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía número 6.357.600 de la Unión (Valle), quien en calidad de **PRESIDENTE**, nombrado mediante Decreto 2542 del 19 de noviembre de 2013 debidamente autorizado y posesionado, obrando en nombre y representación de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará, **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, y por la otra, **LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.199.750 expedida en Bogotá, quien obra como Representante legal del Consorcio **CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** NIT. 900.329.983-3, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente otrosí al contrato, 0514 de 2013 previas las siguientes consideraciones: a) Que el contrato No 0514 de 2013 se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2014. b) Que la Vicepresidente de Promoción y Prevención mediante oficio, solicitó la modificación del contrato en el sentido de incrementar las tarifas en el 1.94% para la vigencia 2014 c) Que la Vicepresidente de Promoción y Prevención y el Supervisor del Contrato, justificaron la presente modificación manifestando que *"En la propuesta de servicios del contrato 0514 de 2013, en el numeral 11, Valor del servicios (folios 63 y 64), que contiene las tarifas del servicio, el CONSORCIO CODESS COMPENSAR Salud Ocupacional, solicitó tener en cuenta los incrementos de tarifas para el cambio del año 2014, alineados con el incremento de IPC vigente para ese periodo"* además que *"Mediante comunicado recibido el 13 de enero de 2014, el CONSORCIO CODESS COMPENSAR Salud Ocupacional solicitó el incremento del 1.94% en la tarifa para la vigencia 2014, con base en el IPC 2013 y teniendo en cuenta lo planteado en la propuesta de servicios"*. d) Que la modificación es viable y por cuanto las partes están plenamente facultadas para ello en virtud del principio de la autonomía de la voluntad y el fin que se persigue es la correcta ejecución del contrato. En consecuencia de lo anterior las partes acuerdan: **PRIMERO:** Establecer el incremento en las tarifas pactadas inicialmente durante la vigencia 2014 correspondiente al 1.94%. **SEGUNDO:** **EL CONTRATISTA**, deberá modificar las garantías de acuerdo lo modificado al contrato mediante el presente documento. **TERCERO:** Los demás términos del contrato no modificados continúan vigentes, para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2014.

POSITIVA,

ALVARO HERNAN VELEZ MILLAN
Presidente

EL CONTRATISTA,

LUIS ALEJANDRO ROJAS SANCHEZ
Representante Legal

Elaboró:
Revisó:
Aprobó:

Elmer Vazquez
Gloria Suarez
Sandra Rey



OTROSI No 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: GLORIA MARIA MORGAN TORRES, mayor de edad, identificada con la cedula de Extranjería No 199904 expedida el 08 de septiembre de 2014, quien en calidad de VICEPRESIDENTA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, nombrada mediante Resolución No 0030 del 20 de enero de 2014, posesionada mediante acta No 196 del 21 de enero de 2014, debidamente autorizada mediante resolución de delegación No 0354 del 04 de abril de 2014, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. y por la otra, LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.339.877 expedida en Bucaramanga, quien obra como Representante legal del Consorcio CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL Nit. 900.329.983-3, quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir el presente otrosí al contrato de prestación de servicios No 0514 de 2013, previas las siguientes consideraciones: a) Que el contrato No 0514 de 2013 se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2014. b) Que la Vicepresidenta de Promoción y Prevención mediante oficio solícito la prórroga del contrato hasta el 30 de junio de 2015, a su vez solicita la inclusión de una cláusula en el contrato mediante la cual se plasme el cumplimiento de lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 en lo referente a la protección de los datos personales y precisar mediante el otrosí la actualización de los Acuerdos de Niveles del Servicio –ANS.–, de igual forma las partes podrán revisar la pertinencia de la aplicabilidad de las directrices que se tomen por parte de la Administración, que puedan afectar el desarrollo del presente objeto contractual y además considerar la aplicación del incremento del IPC definido para el 2015 a las tarifas. c) Que la Vicepresidente de Promoción y Prevención justificó la presente modificación, manifestando que *"se requiere dar continuidad de los servicios objeto del contrato en las empresas asesoradas mediante la modalidad de Planes Regulares a nivel nacional, situación que contribuye entre otros aspectos a mantener y mejorar la satisfacción del cliente, a lograr un impacto favorable en la disminución de la accidentalidad en las empresas de los sectores de mayor riesgo al aplicar las metodologías y estrategias de intervención definidas por esta Vicepresidencia y a lograr una mejor relación costo beneficio al mantener equipos de trabajo estandarizados y conocedores del Modelo de Gestión POSITIVA SUMA"*. d) Que teniendo en cuenta que el contrato es de cuantía indeterminada pero determinable en el tiempo, los servicios que se realicen durante el tiempo de la prórroga se amparan con el CDP No 2015000039 expedido el 12 de junio de 2014, por el área de presupuesto de la Compañía e) Que la prórroga es viable, por cuanto las partes están plenamente facultadas para ello en virtud del principio de la autonomía de la




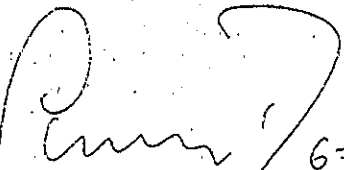
OTROSI No 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANHIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

voluntad y el fin que se persigue es la correcta ejecución del contrato. En consecuencia de lo anterior la partes acuerdan: **PRIMERO:** Prorrogar el plazo del contrato hasta el 30 de junio de 2015. **SEGUNDO:** Incluir en el contrato la cláusula trigésima segunda la cual quedará así: **CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA-** Propiedad a los datos personales: EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del presente contrato se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, que tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma. **TERCERO:** Incluir en el contrato la cláusula trigésima tercera la cual quedará así: **CLAUSULA TRIGESIMA TERCERA-** Las partes podrán revisar la pertinencia de la aplicabilidad de las directrices que se tomen por parte de la Administración, que puedan afectar el desarrollo del presente objeto contractual. **CUARTO:** Una vez legalizado el presente documento las partes actualizarán de mutuo acuerdo los Acuerdos de Niveles del Servicio- ANS-. **QUINTO:** Se tendrá en cuenta el incremento de las tarifas del IPC para el año 2015 **SEXTO:** EL CONTRATISTA deberá modificar las garantías de acuerdo al plazo prorrogado y las modificaciones realizadas al contrato mediante el presente documento. **SEPTIMO:** Las demás cláusulas del contrato no modificadas continúan vigentes, para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los doce (12) días del mes de diciembre de 2014

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,


GLORIA MARIA MORGAN TORRES
 Vicepresidenta de P&P


 63-339877 B/6n
LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS
 Representante Legal

Elaboró:
 Revisó:
 Aprobó:

Omar Vanegas
 Nicolas Nieto
 Sandra Rey



OTROSÍ No 3 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: GLORIA MARÍA MORGAN TORRES, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía de extranjería número 199.904 expedida el 08 de septiembre de 2014, quien en calidad de VICEPRESIDENTA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, nombrada mediante Resolución No. 0030 de 2014, debidamente posesionada según acta No 196 del 21 de enero de 2014, debidamente autorizada mediante resolución de delegación 0354 del 04 de abril de 2014, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., NIT 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de sociedad anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente documento se denominará, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., y por la otra parte, LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.339.877 expedida en Bucaramanga, quien obra como Representante legal del CONSORCIO CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL Nit. 900.329.983-3, quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir el presente otrosí al contrato de prestación de servicios No 0514 de 2013, previas las siguientes consideraciones: a) Que el contrato No 0514 de 2013 se encuentra vigente hasta el 30 de Junio de 2015. b) Que la Vicepresidenta de Promoción y Prevención mediante oficio solicito la prórroga del contrato hasta el 30 de septiembre de 2015. c) Que la Vicepresidenta de Promoción y Prevención justificó la presente modificación, así "1. En el cumplimiento por parte de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención del ordenamiento legal en materia de Salud Ocupacional, específicamente en lo establecido en los artículos 2, 19, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, en el artículo 80 parágrafo 1 del decreto 1295 de 1994 en el que se señala que "las entidades administradoras de riesgos profesionales (hoy Administradoras de Riesgos Laborales) deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo el artículo 11 de la Ley 1562 del 2012, que define los servicios de Promoción y Prevención, señalando las actividades mínimas de promoción y prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales y el Decreto No 1443 del 31 de julio de 2014, el cual dicta las disposiciones para la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2. La necesidad de continuidad de los servicios objeto del contrato en las empresas asesoradas mediante la modalidad de PLANES REGULARES a nivel nacional, situación que contribuye entre otros aspectos a mantener y mejorar la satisfacción del cliente, a lograr un impacto favorable en la disminución de la siniestralidad en las empresas de los sectores de mayor riesgo al aplicar las metodologías y estrategias de intervención definidas por esta Vicepresidencia y a lograr una mejor relación costo beneficio al mantener equipos de trabajo estandarizados y conocedores del Modelo de Gestión POSITIVA SUMA. 3. La concertación de planes de trabajo y cobertura de empresas en la modalidad de planes regulares al finalizar el segundo semestre del 2015, cuenta con avances cercanos al 100%, por lo tanto, se requiere la continuidad servicios brindados a través del Contrato No 000514 del 2013. 4. La diversidad y complejidad técnica de los servicios de promoción y prevención requeridos por las empresas de planes regulares, exige el abordaje de equipos interdisciplinarios a nivel

698



OTROSÍ No 3 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

nacional, con competencias técnicas específicas tales como certificaciones en protocolos de intervención de enfermedades laborales, entrenadores de trabajos en alturas, expertos en asesorías de tareas de alto riesgo, ingenieros de minas expertos en seguridad minera y salud ocupacional, higienistas ambientales, etc. fortalezas identificadas en el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL al contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, idóneo y con la experiencia y competencias suficientes para la labor requerida, además de un potencial de aprendizaje, crecimiento y aportes a las líneas de trabajo técnicas definidas en el área de promoción y prevención. d) Que teniendo en cuenta que el contrato es de cuantía indeterminada pero determinable en el tiempo, los servicios que se realicen durante el tiempo de la prórroga se amparan con el CDP No 2015000306 expedido el 9 de junio de 2015, para la vigencia 2015. e) Que la prórroga es viable, por cuanto las partes están plenamente facultadas para ello en virtud del principio de la autonomía de la voluntad y el fin que se persigue es la correcta ejecución del contrato. En consecuencia de lo anterior la partes acuerdan: PRIMERO: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato 0514 de 2013 hasta el 30 de septiembre de 2015. PARÁGRAFO: Los servicios que se presten durante la vigencia de la prórroga se ampararán con cargo al CDP No 2015000306 expedido el 9 de junio de 2015, para la vigencia 2015. SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá modificar las garantías de acuerdo al plazo prorrogado mediante el presente documento. TERCERO: Las demás cláusulas del contrato no modificadas continúan vigentes, para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2015.

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,

[Signature]
GLORIA MARIA MORGAN TORRES
Vicepresidenta de P&P

[Signature]
63339 877 13/6n
LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS
Representante Legal

Elaboró: Liliana Osorio
Revisó: Omar Vanegas
Aprobó: Sandra Rey



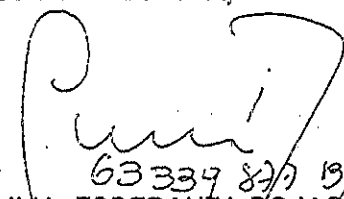
OTROSÍ No 3 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

nacional, con competencias técnicas específicas tales como certificaciones en protocolos de intervención de enfermedades laborales, entrenadores de trabajos en alturas, expertos en asesorías de tareas de alto riesgo, ingenieros de minas expertos en seguridad minera y salud ocupacional, higienistas ambientales, etc. fortalezas identificadas en el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL al contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, idóneo y con la experiencia y competencias suficientes para la labor requerida, además de un potencial de aprendizaje, crecimiento y aportes a las líneas de trabajo técnicas definidas en el área de promoción y prevención. d) Que teniendo en cuenta que el contrato es de cuantía indeterminada pero determinable en el tiempo, los servicios que se realicen durante el tiempo de la prórroga se amparan con el CDP No 2015000306 expedido el 9 de junio de 2015, para la vigencia 2015. e) Que la prórroga es viable, por cuanto las partes están plenamente facultadas para ello en virtud del principio de la autonomía de la voluntad y el fin que se persigue es la correcta ejecución del contrato. En consecuencia de lo anterior la partes acuerdan: PRIMERO: Prorrogar el plazo de ejecución del contrato 0514 de 2013 hasta el 30 de septiembre de 2015. PARÁGRAFO: Los servicios que se presten durante la vigencia de la prórroga se ampararán con cargo al CDP No 2015000306 expedido el 9 de junio de 2015, para la vigencia 2015. SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá modificar las garantías de acuerdo al plazo prorrogado mediante el presente documento. TERCERO: Las demás cláusulas del contrato no modificadas continúan vigentes, para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2015.

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,


GLORIA MARIA MORGAN TORRES
Vicepresidenta de P&P


63339 877 19/6n
LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS
Representante Legal

Elaboró: Liliانا Osorio
Revisó: Omar Vanegas
Aprobó: Sandra Rey



OTROSI No 4 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: GLORIA MARIA MORGAN TORRES, mayor de edad, identificada con la cédula de Extranjería No 199904 expedida el 08 de septiembre de 2014, quien en calidad de VICEPRESIDENTA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, nombrada mediante Resolución No 0030 del 20 de enero de 2014, posesionada mediante acta No 196 del 21 de enero de 2014, debidamente autorizada mediante resolución de delegación No 2166 del 09 de septiembre de 2015, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. y por la otra, LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.339.877 expedida en Bucaramanga, quien obra como Representante legal del Consorcio CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL Nit. 900.329.983-3, quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir el presente otrosí al contrato de prestación de servicios No 0514 de 2013, previas las siguientes consideraciones: a) Que el contrato No 0514 de 2013 se encuentra vigente hasta el 30 de septiembre de 2015. b) Que la Vicepresidenta de Promoción y Prevención mediante oficio solicitó la prórroga del contrato hasta el 31 de diciembre de 2015, a su vez solicita la inclusión de una cláusula en el contrato mediante la cual se establezca que en la eventualidad que los servicios que actualmente brinda el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, se amplíen a través de otros aliados estratégicos las obligaciones del CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL de: a) participar en las mesas de empalme a nivel sucursal, regional y nacional que sean requeridas, para ello, se concertará y documentará entre las partes la metodología y condiciones para efectuar el empalme b) realizar la entrega de la totalidad de la información de propiedad de Positiva, tanto en medio físico como en magnético que ha generado o accedido con motivo de la ejecución del contrato de conformidad con los requisitos de entrega definidos por la Compañía; c) registrar de manera completa en el aplicativo GESTPOS la gestión realizada en las empresas asignadas y que corresponden a la modalidad de atención de planes regulares; d) cargar en el aplicativo GESTPOS los soportes y productos de las asesorías realizadas, con las características de calidad y legibilidad que le permitan a Positiva hacer gestión sobre la misma y e) finalizar a cabalidad y de conformidad con las empresas clientes las asesorías objeto del contrato. c) Que la Vicepresidenta de Promoción y Prevención justificó la presente modificación, manifestando que "El Contrato N° 000514 del 17 de Junio de 2013, se encuentra vigente hasta el próximo 30 de septiembre de 2015. La cobertura de empresas en la modalidad de planes regulares, que conlleva la concertación de planes de trabajo, la ejecución de las actividades y el seguimiento a los mismos; constituye una actividad permanente, con programación y compromisos con las empresas hasta la finalización de la vigencia 2015, servicios que son prestados a través del Consorcio CODESS COMPENSAR Salud ocupacional, mediante el Contrato N° 000514 del 2013, por lo tanto, se requiere la continuidad de estos servicios brindados. En el cumplimiento por parte de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención del ordenamiento legal en materia de Salud Ocupacional, específicamente en lo establecido en los artículos 2, 19, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, en el artículo 80 parágrafo 1 del decreto 1295 de 1994 en el que se señala que "las entidades administradoras de riesgos profesionales (hoy Administradoras de Riesgos



OTROSÍ No 4 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Laborales) deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo el artículo 11 de la Ley 1562 del 2012; que define los servicios de Promoción y Prevención, señalando las actividades mínimas de promoción y prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales y el Decreto N° 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas vigentes aplicables en el marco de la prevención de riesgos laborales. La necesidad de continuidad de los servicios objeto del contrato en las empresas asesoradas mediante la modalidad de Planes Regulares a nivel nacional, situación que contribuye entre otros aspectos a mantener y mejorar la satisfacción del cliente, a lograr un impacto favorable en la disminución de la siniestralidad en las empresas de los sectores de mayor riesgo al aplicar las metodologías y estrategias de intervención definidas por esta Vicepresidencia y a lograr una mejor relación costo beneficio al mantener equipos de trabajo estandarizados y conocedores del Modelo de Gestión POSITIVA SUMA. La diversidad y complejidad técnica de los servicios de promoción y prevención requeridos por las empresas de planes regulares, exige el abordaje de equipos interdisciplinarios a nivel nacional, con competencias técnicas específicas tales como certificaciones en protocolos de intervención de enfermedades laborales, entrenadores de trabajos en alturas, expertos en asesorías de tareas de alto riesgo, ingenieros de minas expertos en seguridad minera y salud ocupacional, higienistas ambientales, etc. fortalezas identificadas en el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL al contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, idóneo y con la experiencia y con las competencias para la labor requerida. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se hace necesario continuar con los servicios a través del CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, mediante el otorgamiento de una prórroga del contrato N° 000514 del 17 de junio de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2015." d) Que teniendo en cuenta que el contrato es de cuantía indeterminada pero determinable en el tiempo, los servicios que se realicen durante el tiempo de la prórroga se amparan con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 2015000350 del 20 de agosto de 2015 y N° 2015000370 con fecha 15 de septiembre de 2015 e) Que las modificaciones son viables, por cuanto las partes están plenamente facultadas para ello en virtud del principio de la autonomía de la voluntad y el fin que se persigue es la correcta ejecución del contrato. En consecuencia de lo anterior la partes acuerdan: PRIMERO: Prorrogar el plazo del contrato hasta el 31 de diciembre de 2015. PARAGRAFO: los servicios que se presten durante la prórroga se ampararán mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 2015000350 del 20 de agosto de 2015 y N° 2015000370 de fecha 15 de septiembre de 2015 SEGUNDO: Incluir en el contrato la cláusula trigésima tercera la cual quedará así: CLAUSULA TRIGESIMA TERCERA- En la eventualidad que los servicios que actualmente brinda el CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, se amplíen a través de otros aliados estratégicos las obligaciones del CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL son: a) participar en las mesas de empalme a nivel sucursal, regional y nacional que sean requeridas, para ello, se concertará y documentará entre las partes la metodología y condiciones para efectuar el empalme; b) realizar la entrega de la totalidad de la información de propiedad de Positiva, tanto en medio físico como en magnético que ha generado o accedido con motivo de la ejecución del contrato de conformidad con los




OTROSI No 4 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0514 DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

requisitos de entrega definidos por la Compañía; c) registrar de manera completa en el aplicativo GESTPOS la gestión realizada en las empresas asignadas y que corresponden a la modalidad de atención de planes regulares; d) cargar en el aplicativo GESTPOS los soportes y productos de las asesorías realizadas, con las características de calidad y legibilidad que le permitan a Positiva hacer gestión sobre la misma y e) finalizar a cabalidad y de conformidad con las empresas clientes las asesorías objeto del contrato. **TERCERO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION:** La presente modificación se entenderá perfeccionada con la firma de las partes y **EL CONTRATISTA** deberá modificar las garantías de acuerdo al presente otrosí **CUARTO:** Las demás cláusulas del contrato no modificadas continúan vigentes, para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2015

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,


GLORIA MARIA MORGAN TORRES
Vicepresidenta de P&P


LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS
Representante Legal

63-339 877 B/6A

Elaboró:
Revisó:
Aprobó:

Omar Vanegas
Nicolás Nieto
Sandra Roy



000462

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000462 DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR- SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: **GLORIA MARIA MORGAN TORRES**, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.020.827.988 expedida en Bogotá, quien en calidad de **VICEPRESIDENTA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**, nombrada mediante Resolución No 0030 del 20 de enero de 2014, posesionada mediante acta No 196 del 21 de enero de 2014, debidamente autorizada mediante resolución de delegación No 2166 del 09 de septiembre de 2015, obrando en nombre y representación de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará, **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, y por la otra parte, **LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.339.877 expedida en Bucaramanga (Santander), quien obra como Representante legal del **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** con N.I.T. 900.329.983-3, conformado por las firmas **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS-** con NIT No 900.069.398-8 y la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR.**, con NIT No 860.066.942-7 quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, en desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, se acoge al procedimiento de **invitación directa** teniendo en cuenta lo definido en Numeral 3, literal k del Capítulo VI. Modalidades de Selección del Manual de Contratación de la Compañía

"3) Invitación directa.

Para garantizar la selección objetiva del contratista y la eficiencia de la gestión contractual, e independientemente de la cuantía, en los siguientes contratos, **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** podrá contratar directamente sin que se requiera obtener previamente varias ofertas:

k) "Para la adquisición de bienes y/o servicios que aseguren, garanticen o restablezcan la continuidad del servicio, previniendo colapsos e interrupciones de las actividades que conforman el objeto social, y que el mismo proveedor esté en capacidad de prestar....."

2) Que la Vicepresidenta de Promoción y Prevención y el Gerente de Administración del Riesgo de **POSITIVA**, justificaron la presente contratación en el documento de estudios previos argumentando lo siguiente:

Que los **Objetivos estratégicos corporativos**, que se impactará a través de la contratación: *Garantizar la eficiencia en los gastos y costos, se espera contribuir en la disminución del índice de siniestralidad de la Compañía, al orientar en las empresas al cumplimiento de los deberes y responsabilidades del empleador definidos por el sistema general de riesgos laborales y mediante la asistencia técnica generar acciones que lleven*



000462

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS – COMPENSAR- SALUD OCUPACIONAL

unidades estratégicas de prevención, los proyectos de las unidades de sectores de alta representatividad como son salud, hidrocarburos, los procedimientos operativos de cumplimiento legal como son verificación y reclasificación de empresas, investigación de accidentes. El Modelo de Gestión Positiva SUMA se caracteriza por su alta **especificidad técnica**, por ser un proceso sistemático con énfasis en el ciclo PHVA, por su adaptación a través de las modalidades de atención de regulares, sectoriales, educa y comunica; este Modelo está documentado mediante herramientas que permiten su aplicación en las empresas de una manera didáctica, permitiendo un posicionamiento de marca, producto y servicio.

Teniendo en cuenta que en las empresas clasificadas en planes regulares, se encuentran las empresas nacionales, los grupos económicos, los clientes del sector estatal y aquellas empresas estratégicas por su tamaño, alta cotización, reconocimiento en el mercado y la gestión en prevención de riesgos laborales, y que además son en su mayoría clientes con amplia trayectoria de afiliación a Positiva y por la importancia y nivel de representatividad de este segmento de clientes estratégicos, es necesario la **continuidad en la prestación de los servicios**, bajo modelos de asesoría estandarizados y validados directamente en las empresas, con lo cual, se contribuye entre otros aspectos a mantener y mejorar la satisfacción del cliente, a lograr un impacto favorable en la disminución de la siniestralidad en las empresas de los sectores de mayor riesgo al aplicar las metodologías y estrategias de intervención definidas por esta Vicepresidencia, contribuyendo a lograr una mejor relación costo beneficio al mantener equipos de trabajo estandarizados y conocedores del Modelo de Gestión POSITIVA SUMA.

La diversidad y complejidad técnica de los servicios de promoción y prevención requeridos por las empresas de planes regulares, exige el abordaje de equipos interdisciplinarios a nivel nacional, con competencias técnicas específicas tales como certificaciones en protocolos de intervención de enfermedades laborales, entrenadores de trabajos en alturas, expertos en asesorías de tareas de alto riesgo, ingenieros de minas expertos en seguridad minera y salud ocupacional, higienistas ambientales, etc. Para dar cumplimiento a la prestación de los servicios en el contexto y con el alcance mencionado en estos estudios previos, la Compañía **no cuenta con personal de planta** que permita generar la cobertura y satisfacer oportunamente las necesidades de las empresas de planes regulares en actividades de asesoría y asistencia técnica para la prevención de riesgos laborales

Que los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación: Los beneficios que obtendrá la Compañía se orientan principalmente a: A la **prevención y disminución de siniestralidad** por enfermedad o accidentalidad laboral en las empresas afiliadas y clasificadas en la modalidad de atención de planes regulares. A **contribuir con la fidelización de los clientes** al procurar la continuidad de servicios bajo el mismo esquema técnico y metodológico que se ha venido implementando en la actual vigencia y en anteriores vigencias. Se obtendrá beneficios en **términos económicos y de eficiencia de recursos**, al generar una **relación contractual** con el proveedor que cuenta con capacidad instalada para servicios de cobertura nacional, que ha demostrado experiencia, idoneidad y suficiencia técnica en brindar servicios de alta complejidad y ha logrado



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 00462 DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS – COMPENSAR- SALUD OCUPACIONAL.

la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN y RAMA JUDICIAL, de las cuales se incluye el alcance en actividades esperadas y se prevé la continuidad de los servicios de asesoría integral prestados por el proveedor durante las vigencias 2014 y 2015 para la primera empresa y 2015 para la segunda. Hace parte del alcance los servicios de asesoría especializada en actividades de los laboratorios de Higiene y Toxicología Industrial, así como actividades transversales de apoyo y asistencia técnica en los procedimientos de Promoción y Prevención.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente CONTRATO, se entiende que los servicios y actividades a prestar y realizar están descritos en la justificación, la propuesta EL CONTRATISTA con sus anexos, documentos que hacen parte integral del presente CONTRATO.

CLÁUSULA SEGUNDA.- NO EXCLUSIVIDAD:

Por este CONTRATO POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA.

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA en cumplimiento del CONTRATO, estará obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Guardar absoluta confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente CONTRATO.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente CONTRATO, evitando dilaciones.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Suministrar los Elementos de Protección Personal (EPP) conforme a la exposición del riesgo por parte del recurso humano dispuesto por el prestador para la ejecución de las actividades ordenadas dentro del objeto del contrato.
6. Entregar distintivos a los profesionales para la ejecución de las actividades ordenadas, con la imagen corporativa aprobada por la Compañía.
7. Entregar los soportes de ejecución en original y medio magnético de las actividades ordenadas y los productos que se originen a la Compañía.
8. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el CONTRATO, en los términos del mismo.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
11. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS)



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 00462 DE 2015. CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS – COMPENSAR- SALUD OCUPACIONAL

2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Emitir las Órdenes de Servicio respectivas oportunamente dentro de los plazos establecidos.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte, incluyendo expresamente el documento, sus anexos y las condiciones planteadas en la Oferta presentada por EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$17.864.228.847.00) exento de IVA, suma que será cancelada de forma mensual y el valor de cada pago estará sujeto al informe de avance en la ejecución del plan de trabajo, el cual debe ser certificado y autorizado por los supervisores del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura

PARÁGRAFO.- Para tramitar el pago mensual, el contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales el cual contenga el número de verificación de pago que reporta el operador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el parágrafo.

El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el parágrafo anterior.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Que para amparar el presente contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2016000028 del 07 de octubre de 2015, por la suma de \$47.500.000.000.00 el cual se afectará en la suma de \$17.864.228.847.00, por el área de presupuesto de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CLÁUSULA OCTAVA.- DURACIÓN

El término de duración del presente CONTRATO será hasta el 30 de junio de 2016 y su ejecución iniciará con el perfeccionamiento, legalización y firma del acta de inicio.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000462 DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR- SALUD OCUPACIONAL

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA., previo cumplimiento del debido proceso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de prestación del servicio es a nivel nacional, con cobertura en todas las sucursales y regionales en donde se encuentren afiliadas las empresas, clasificadas en planes regulares y asignadas al proveedor.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que surjan durante la ejecución del CONTRATO se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente CONTRATO, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANCIONES

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por alguna de las partes, en virtud del presente CONTRATO y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, la parte incumplida pagará a la otra parte, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente CONTRATO, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

PARAGRAFO: En caso de incumplimientos parciales se aplicarán las sanciones que se establezcan en los acuerdos de niveles de servicio, si para el desarrollo del objeto contractual se llegaran a pactar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para la contratación de POSITIVA se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal. En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el CONTRATO y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

000462
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA. COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR- SALUD OCUPACIONAL

La información o los datos a los cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Además EL CONTRATISTA se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por POSITIVA, con lo cual a partir de la fecha EL CONTRATISTA y/o sus funcionarios se entiende que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que EL CONTRATISTA pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA, EL CONTRATISTA tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de POSITIVA. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación del mismo por dos (2) años. Esta cláusula y sus implicaciones, aplican de manera igual para toda aquella información o detalles técnicos o comerciales que sean entregados o se sean de conocimiento desde EL CONTRATISTA a POSITIVA. La información generada, procesada y/o almacenada en el servicio prestado es propiedad de POSITIVA.

PARAGRAFO PRIMERO Protección a los datos personales: En el evento que EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del presente contrato conozca datos personales de terceros, se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de POSITIVA, EL CONTRATISTA se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del CONTRATO, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

Para el manejo de la información y del software EL CONTRATISTA se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de POSITIVA so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS



000462

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. DE 2015 CELEBRADO ENTRE
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CONSORCIO CODESS - COMPENSAR- SALUD
OCUPACIONAL

Teniendo en cuenta el objeto del presente CONTRATO, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte del CONTRATANTE o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones del presente CONTRATO.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.

EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA así:

1. Certificación de competencias
2. Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación y Experiencia
3. Afiliación y pagos a seguridad social
4. Presentación de la Matriz de Peligros y Riesgos en el inicio de la contratación, donde el contratista identifique peligros, riesgos y se establezcan los controles

CLÁUSULA TRIGESIMA- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo de la presente aceptación, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad

CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA- OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR FINANCIERO -SAC-

EL CONTRATISTA, como proveedor, y quien ejerce una relación directa con el consumidor financiero, debe atender con especial prioridad y dar cumplimiento a las políticas diseñadas por Positiva Compañía de Seguros S.A., en referencia a la protección y atención del consumidor financiero y que enmarcada entre otros cubre aspectos tales como:

- (i) Mantener al interior de cada oficina y punto de atención de Positiva, donde actúe el proveedor, una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros;
- (ii) Adoptar sistemas manuales y tecnológicos para suministrar información adecuada, clara, completa, veraz, oportuna, cierta y comprensible;
- (iii) Se fortalezcan y se apliquen los procedimientos para la atención de Quejas, Peticiones y reclamos; y
- (iv) Se propicie por la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos y la capacitación al talento humano entre otros.

CLÁUSULA TRIGESIMA SEGUNDA- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:



OTROSI No 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0462 DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: **GLORIA MARIA MORGAN TORRES**, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.020.827.988 expedida en Bogotá, quien en calidad de **VICEPRESIDENTA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**, nombrada mediante Resolución No 0030 del 20 de enero de 2014, posesionada mediante acta No 196 del 21 de enero de 2014, debidamente autorizada mediante resolución de delegación No 2166 del 09 de septiembre de 2015, obrando en nombre y representación de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente documento se denominará, **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, y por la otra parte, **LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.339.877 expedida en Bucaramanga, quien obra como Representante legal del Consorcio **CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** Nit. 900.329.983-3, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente otrosí al contrato de prestación de servicios No 0462 de 2015, previas las siguientes consideraciones: a) Que el contrato No 0462 de 2015 se encuentra vigente hasta el 30 de junio de 2016. b) Que la Vicepresidente de Promoción y Prevención mediante oficio, solicitó "el trámite de otrosí al Contrato N° 0462 del 24 de diciembre de 2015, el cual tiene por objeto la Prestación de servicios de asesoría, capacitación y asistencia técnica integral e interdisciplinaria, en prevención de riesgos laborales, para un grupo estimado de 6.500 empresas intervenidas en la Modalidad de Atención de Planes Regulares, afiliadas a Positiva.Compañía de Seguros S.A. a nivel nacional, para la implementación del **MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA** durante el primer semestre del 2016. En estas empresas se incluye la asesoría de la **FISCALIA GENERAL DE LA NACION** y **RAMA JUDICIAL**, de las cuales se incluye el alcance en actividades esperadas y se prevé la continuidad de los servicios de asesoría integral prestados por el proveedor durante las vigencias 2014 y 2015 para la primera empresa y 2015 para la segunda. Hace parte del alcance los servicios de asesoría especializada en actividades de los laboratorios de Higiene y Toxicología Industrial, así como actividades transversales de apoyo y asistencia técnica en los procedimientos de Promoción y Prevención. La aplicación de este incremento para todos los efectos, rige a partir del 01 de enero de 2016 y se aplica dentro del presupuesto techo del contrato, que corresponde hasta **\$17.864.228.847**. Con el incremento del IPC (6.77%), las tarifas por tipo de servicio del contrato N° 000462 de 2015 aplicables durante el año 2016, que incluyen los costos de la operación y así mismo se solicitó la modificación de la cláusula decima octava del contrato en el sentido de delegar la supervisión al Gerente de Administración del Riesgo a partir del 01 de abril de 2016". c) Que la modificación es viable y por cuanto las partes están plenamente facultadas, para ello en virtud del principio de la autonomía de la voluntad y el fin que se persigue es la correcta ejecución del contrato. En consecuencia de lo anterior las partes acuerdan: **PRIMERO:** Establecer el incremento del IPC en las tarifas pactadas inicialmente durante la vigencia 2016 correspondiente al 6.77% que incluyen los costos de la operación, las cuales quedan como se ilustra en la siguiente tabla:

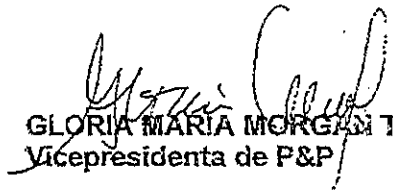


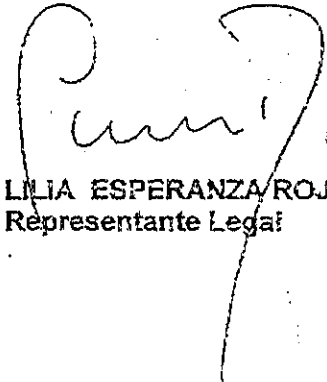
OTROSI No 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0462 DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Lo anterior, sin perjuicio que las partes, en virtud de las características de los servicios, revisen aquellos que sean diferentes a las tarifas definidas. **SEGUNDO:** Modificar la cláusula decima octava del contrato la cual quedará de la siguiente manera **CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- SUPERVISION** La supervisión del contrato a partir del 01 de abril de 2016 será ejercida por el Gerente de Administración del Riesgo de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** **TERCERO: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION.-** El presente documento será perfeccionado con la firma de las partes. **EL CONTRATISTA,** deberá modificar las garantías de acuerdo con el contenido del presente otrosí. **CUARTO:** Los demás términos del contrato no modificados continúan vigentes, para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los ocho (08) días del mes de marzo de 2016.

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,


GLORIA MARÍA MORGAN TORRES
Vicepresidenta de P&P


LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS
Representante Legal

63-339 877 B/6A

Elaboró:
Revisó:
Aprobó:

Omar Vanegas
Nicolás Nieto
Sandra Rey



OTROSI No 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0462 DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

Entre los suscritos a saber: **FRANCISCO ORTIZ LEMOS**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No 19.353.460, quien en calidad de **VICEPRESIDENTE DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**, encargado mediante Resolución No 0932 del 24 de junio de 2016, posesionado mediante acta No 049 del 27 de junio de 2016, debidamente autorizado mediante resolución de delegación No 2166 del 09 de septiembre de 2015, obrando en nombre y representación de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente documento se denominará, **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, y por la otra parte, **LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.339.877 expedida en Bucaramanga, quien obra como Representante legal del Consorcio **CODESS – COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** Nit. 900.329.983-3, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente otrosí al contrato de prestación de servicios No 0462 de 2015, previas las siguientes consideraciones: a) Que el contrato No 0462 de 2015 se encuentra vigente hasta el 30 de junio de 2016. b) Que la vicepresidente de Promoción y Prevención mediante oficio, solicitó la prórroga del contrato hasta el 30 de septiembre de 2016 y su adición en la suma de **\$8.932.114.424.00** c) Que la Vicepresidenta de Promoción y prevención y el Gerente de Administración del Riesgo justificaron las modificaciones manifestando que *"El objeto de esta solicitud de contratación es el trámite de un otrosí al Contrato N° 000462 del 24 de diciembre de 2015, el cual tiene por objeto la Prestación de servicios de asesoría, capacitación y asistencia técnica integral e interdisciplinaria, en prevención de riesgos laborales, para un grupo estimado de 6.500 empresas intervenidas en la Modalidad de Atención de Planes Regulares, afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A. a nivel nacional, con una variación entre el 1% y hasta el 5% en aumento o disminución de acuerdo al numeral 4.1.2 de la invitación, para la implementación del MODELO DE GESTIÓN POSITIVA SUMA durante el primer semestre del 2016. En estas empresas se incluye la asesoría de la FISCALIA GENERAL DE LA NACION y RAMA JUDICIAL, de las cuales se incluye el alcance en actividades esperadas y se prevé la continuidad de los servicios de asesoría integral prestados por el proveedor durante las vigencias 2014 y 2015 para la primera empresa y 2015 para la segunda. Hace parte del alcance los servicios de asesoría especializada en actividades de los laboratorios de Higiene y Toxicología Industrial, así como actividades transversales de apoyo y asistencia técnica en los procedimientos de Promoción y Prevención.*


Las consideraciones que motivan el otrosí solicitado son las siguientes:

1. *Se requiere la continuidad de los servicios de asesoría y asistencia técnica en las empresas de planes regulares a nivel nacional.*



OTROSI No 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL No. 0462 DE 2015 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. Y CODESS - COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CATORCE MIL CUATROSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$8.932.114.424.00) quedando el contrato un valor total de VEINTISEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$26.796.343.271.00) **TERCERO:** PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION.- El presente documento será perfeccionado con la firma de las partes. EL CONTRATISTA, deberá modificar las garantías de acuerdo con el contenido del presente otrosí. Positiva hará el trámite administrativo de elaboración del registro presupuestal. **CUARTO:** Hace parte integral del presente otrosí el documento anexo de acuerdos suscrito entre las partes: Acta 01 de fecha 30 de junio de 2016. **QUINTO:** Los demás términos del contrato no modificados continúan vigentes, para constancia de lo anterior se firma en Bogotá a los treinta (30) días del mes de junio de 2016.

POSITIVA,


FRANCISCO ORTIZ LEMOS
Vicepresidente de P&P (E)

EL CONTRATISTA,


LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS
Representante Legal

Elaboró:
Revisó:
Aprobó:

Omar Vanegas
Nicolás Niño
Sandra Rey

empresa en la fecha y hora programada o el correo donde se notifica la cancelación de la actividad por parte de la empresa cliente.

Se reconocerán las horas de cancelaciones y reprogramaciones originadas por el Cliente, dentro de las 12 horas anteriores a la fecha y hora programada. El soporte será la Constancia de Asistencia del colaborador o el correo remitido por la empresa.

- f. Horas efectivas de servicio no cargadas en el Plan de Trabajo, acordadas entre Positiva y la empresa cliente, soportadas en las Constancias de Intervención correspondientes.

Se reconocerán las horas de servicio no cargadas en el Plan de Trabajo ni en Gestpos. Por lo tanto, el proveedor entregará los soportes en medio magnético.

- g. Horas de servicio de asistencia técnica transversal mediante Certificado del Gerente Regional o Sucursal, o Gerentes de la Vicepresidencia P y P.

Se reconocerán las horas de servicio de asistencia técnica transversal. El soporte son los Certificados firmados por los Gerentes Regional, Sucursal o Gerentes de la Vicepresidencia de P y P.

- h. Horas de servicio para el Laboratorio de Higiene y Toxicología Industrial, mediante certificado del Gerente Regional.

Se reconocerán las horas de servicio para el Laboratorio de Higiene y Toxicología Industrial. El soporte son los Certificados firmados por el Gerente Regional.

3. EMPALME GRANDES CUENTAS

Se necesita considerar dentro de la prestación del servicio lo referente al proceso de empalme.

Todas las actividades de empalme se enmarcarán entre el 1 de junio al 15 de Julio y se reconocerán todos los servicios prestados por el consorcio Codess-Compensar Salud Ocupacional que hayan sido solicitados por Positiva, con la tarifa integral definida.

A partir del 16 de Julio, de requerirse actividades por parte del consorcio Codess-Compensar Salud Ocupacional para atender las Grandes Cuentas, serán reconocidos los servicios prestados con tarifas integral menos 4.38% y el reconocimiento de los desplazamientos será adicional. Las tarifas corresponden a las que está reconociendo actualmente la Interventoría.


4. RECONOCIMIENTO DE HORAS DE ASESORIA, MAYORES A 160 MES.

Se reconocerán más de 160 horas de asesoría al mes, siempre y cuando estén debidamente soportadas y que no sobrepasan 192 horas. Se excluyen los servicios prestados a la Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial.

5. REALIZACIÓN MESAS DE TRABAJO

Se realizarán Mesas de Trabajo para revisar el funcionamiento del aplicativo Gestpos, con el objetivo de garantizar al proveedor el reconocimiento de las horas de servicio prestadas y debidamente soportadas.

Se firma por los intervinientes en la ciudad de Bogotá D.C. a los treinta (30) días del mes de junio de 2016.


FRANCISCO LUIS ORTIZ LEMOS
VICEPRESIDENTE (E)
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.


LILIA ESPERANZA ROJAS VARGAS
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO CODESS-COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2408756765006935

Generado el 04 de febrero de 2019 a las 10:37:10

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

EL SECRETARIO GENERAL AD-HOC

En ejercicio de las facultades legales y, en especial, de la prevista en el numeral 10 del Artículo 11.2.4.59 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con el artículo 1° de la Resolución 1765 de 2010, emanada de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CERTIFICA

RAZÓN SOCIAL: POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

NATURALEZA JURÍDICA: Entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que como consecuencia de la participación mayoría del Estado, tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998. Entidad sometida al control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia.

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS: Escritura Pública No 375 del 11 de febrero de 1956 de la Notaría 3 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Bajo la denominación de SEGUROS TEQUENDAMA DE VIDA S.A.

Escritura Pública No 5027 del 17 de octubre de 1995 de la Notaría 23 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Cambió su razón social por LA PREVISORA VIDA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS.

Escritura Pública No 1403 del 12 de marzo de 2007 de la Notaría 20 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). El domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Bogotá D.C.

Escritura Pública No 1869 del 13 de mayo de 2008 de la Notaría 18 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). La Previsora Vida S.A., Compañía de Seguros, constituida por Escritura Pública número trescientos setenta y cinco (375) del once (11) de Febrero de mil novecientos cincuenta y seis (1956), otorgada ante el Notario Tercero del Círculo de Bogotá D.C., es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoría del estado, tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado en virtud de lo establecido en el artículo 97 de la Ley 489 de 1998

Escritura Pública No 1260 del 30 de octubre de 2008 de la Notaría 74 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). modifica su razón social de LA PREVISORA VIDA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS por la de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Escritura Pública No 00669 del 11 de mayo de 2009 de la Notaría 61 de BOGOTÁ D.C. (COLOMBIA). Entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998

Oficio No. 2009081396 del 05 de noviembre de 2009 La Administración de Riesgos Profesionales del Instituto de los Seguros Sociales ISS y La Previsora Vida S.A., en virtud de lo establecido en el Artículo 155 de la Ley 1151 de 2007, su Decreto Reglamentario 600 de 2008 adicionado por el Decreto 3269 de 2009, y la Resolución 1293 del 11 de agosto de 2008 emitidas por la Superintendencia Financiera, suscribieron el 13 de agosto de 2008 un Contrato de Cesión de Activos, Pasivos y Contratos por el cual La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros, a partir del 1 de septiembre de 2008 asume todas las obligaciones de Riesgos Profesionales contraídas por la ARP del ISS derivadas de la actividad de aseguramiento de riesgos profesionales y relacionados con prestaciones económicas y asistenciales originadas en eventos de accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional



SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2408756765006935

Generado el 04 de febrero de 2019 a las 10:37:10

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN****AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO:** Resolución S.B. 4072 del 12 de agosto de 1980

REPRESENTACIÓN LEGAL: El Presidente de la sociedad será nombrado por el Presidente de la República, como funcionario de libre nombramiento y remoción y tendrá a su cargo la representación legal, la dirección y administración de la Entidad, conforme a las disposiciones legales, los estatutos y demás disposiciones internas o externas que le sean aplicables. Las ausencias definitivas, Temporales o accidentales del Presidente de la compañía, serán provistas por la autoridad a la cual corresponda la facultad nominadora del mismo. **SECRETARIO GENERAL Y LOS VICEPRESIDENTES:** El Secretario General y Vicepresidentes tendrán en el ejercicio de sus funciones la representación legal de la sociedad, dependiendo en todo caso directamente del Presidente de la misma. Ejercerán las atribuciones y cumplirán con los deberes que le señale el Presidente, y desempeñarán las funciones que en ellos delegare éste de acuerdo con lo previsto en estos estatutos. **LOS GERENTES REGIONALES Y DE SUCURSALES:** La sociedad tendrá los Gerente Regionales y de sucursal que la junta directiva apruebe a solicitud del Presidente de la sociedad. Estos funcionarios ejercerán la representación de la sociedad en los términos en que la misma les sea delegada por el Presidente de la sociedad. **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:** son funciones y atribuciones del Presidente de la sociedad: a) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de los programas y propósitos de la organización y establecer las funciones del personal al servicio de la sociedad. b) Actuar como ordenador del gasto, celebrando todos los actos y contratos cuya celebración no haya delegado, conforme a las disposiciones pertinentes. c) Representar a la Sociedad para los efectos a que haya lugar. d) Contratar y nombrar de acuerdo con las leyes a los servidores de la sociedad, cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva, así como también removerlos y conceder las licencias a que hubiere lugar. e) Presentar los balances mensuales a la Junta Directiva. f) Mantener enterada a la Junta Directiva de la marcha de la sociedad y rendir los informes que ésta le solicite. g) Constituir mandatarios que representen a la sociedad en los asuntos judiciales o extrajudiciales a que haya lugar. h) Velar por que el personal de la sociedad cumpla con los deberes a su cargo. i) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. j) Ejercer las funciones que le deleguen la asamblea general de accionistas o la Junta Directiva y las que le confieren los estatutos y las leyes. k) Delegar alguna o algunas de sus atribuciones y funciones delegables en los funcionarios que estime conveniente. l) Rendir cuentas de su gestión, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire del cargo o cuando se lo exija la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto, presentará los estados financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión. (Escritura Pública 1548 del 12 de junio de 2012, Notaria 42 de Bogotá)

Que figuran posesionados y en consecuencia, ejercen la representación legal de la entidad, las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO
Francisco Manuel Salazar Gómez Fecha de inicio del cargo: 19/10/2018	CC - 3608368	Presidente
Dario Pelaez Villada Fecha de inicio del cargo: 21/06/2018	CC - 79157560	Vicepresidente de Negocios Encargado
Olga Regina Sanabria Amin Fecha de inicio del cargo: 21/08/2013	CC - 33198824	Vicepresidente Administrativa
Fabio Florez Giraldo Fecha de inicio del cargo: 18/12/2014	CC - 10248951	Vicepresidente de Operaciones
Eduardo Hofmann Pinilla Fecha de inicio del cargo: 08/01/2009	CC - 6760792	Secretario General
Charles Bayona Molano Fecha de inicio del cargo: 30/06/2016	CC - 79332772	Vicepresidente Técnico
Jaime Eduardo Garzón Ávila Fecha de inicio del cargo: 07/03/2013	CC - 79374072	Vicepresidente de Inversiones y Tesorería



SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificado Generado con el Pin No: 2408756765006935

Generado el 04 de febrero de 2019 a las 10:37:10

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ENTIDAD
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN**

RAMOS: Resolución S.B. No 5148 del 31 de diciembre de 1991 Vida Grupo, Accidentes personales, Vida individual, Colectivo vida

Resolución S.B. No 3187 del 28 de diciembre de 1995 riesgos profesionales (Ley 1562 del 11 de julio de 2012, modifica la denominación por la de Riesgos Laborales).

Resolución S.B. No 550 del 29 de marzo de 1996 Salud (Cancelado por Resolución S.B. Nro. 646 del 14/06/2002)

Resolución S.B. No 0646 del 14 de junio de 2002 la Superintendencia Bancaria revocó la Resolución 550 del 29 de marzo 1996 mediante la cual autorizaba el ramo de salud.

Resolución S.B. No 1508 del 29 de diciembre de 2003 la Superintendencia Bancaria revocó la Resolución 5148 del 31 de diciembre de 1991 mediante la cual autorizaba el ramo de vida grupo y accidentes personales

Resolución S.B. No 1780 del 09 de noviembre de 2004 cancela Colectivo vida

Resolución S.F.C. No 2161 del 09 de noviembre de 2010 ramos de vida grupo, accidentes personales y exequias

Resolución S.F.C. No 1990 del 04 de noviembre de 2011 Pensiones con Conmutación Pensional

Resolución S.F.C. No 2031 del 11 de noviembre de 2011 Pensiones Ley 100

Resolución S.F.C. No 2129 del 22 de noviembre de 2011 autoriza ramo de salud

Resolución S.F.C. No 1787 del 01 de noviembre de 2012 se autoriza para operar el ramo de pensiones voluntarias

Resolución S.F.C. No 1223 del 04 de julio de 2013 autoriza operar el ramo de desempleo

Resolución S.F.C. No 2099 del 21 de noviembre de 2014 autorizado para operar el ramo de Seguro de Beneficios Económicos Periódicos BEPS



**MARÍA CATALINA E. C. CRUZ GARCÍA
SECRETARIO GENERAL AD-HOC**

"De conformidad con el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica que aparece en este texto tiene plena validez para todos los efectos legales."





SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

 **MINTRABAJO**

 **GOBIERNO DE COLOMBIA**

20186838 Código: PC-PCA-CODD-009 Versión: 1

EL SUSCRITO SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES

HACE CONSTAR QUE:

1. Le compete a esta Superintendencia ejercer la Inspección, Vigilancia y Control sobre el ejercicio y función de las Cajas de Compensación Familiar.
2. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 16 del Decreto 2595 de 2012 es función de la Superintendencia Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales llevar el registro de las instituciones bajo vigilancia de la Superintendencia, de sus representantes legales, de los integrantes del Consejo Directivo y de los Revisores Fiscales.
3. La Corporación denominada Caja de Compensación Familiar COMPENSAR es una Entidad Privada sin ánimo de lucro, organizada como Corporación que cumple funciones de Seguridad Social, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. y NIT 8600669427, goza de personería jurídica conferida por medio de la Resolución No. 2409 del día 30/06/1978; proferida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
4. Según nuestros registros, el representante legal de la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR es el doctor (a) NESTOR RICARDO RODRIGUEZ ARDILA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 19189652 en calidad de Director Administrativo, designación aprobada por el Ente de Inspección, Vigilancia y Control mediante Resolución No. 0003 del día 13/01/2003.
5. Según información suministrada por la citada Caja, la dirección para efectos de notificaciones judiciales es en la Avenida 68 No. 49 A - 47 de la ciudad Bogotá D.C..

Dada en Bogotá D.C., 11 de Julio del 2018

GILDARDO DE J. LOPERA

GILDARDO DE JESÚS LOPERA LOPERA

Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales



**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:22 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V
CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAuRwXbzS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD LIMITADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 890916883-8
DOMICILIO : ENVIGADO

MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 215252
FECHA DE MATRÍCULA : NOVIEMBRE 20 DE 2018
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2018
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 26 DE 2018
ACTIVO TOTAL : 46,398,528,549.00
GRUPO NIIF : GRUPO I - NIIF PLENAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 48 NO 32B SUR 139 OF 906
MUNICIPIO / DOMICILIO: 05266 - ENVIGADO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 5207460
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : marthar.perez@manpowergroup.com.co

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 48 NO 32B SUR 139 OF 906
MUNICIPIO : 05266 - ENVIGADO
TELÉFONO 1 : 5207460
CORREO ELECTRÓNICO : marthar.perez@manpowergroup.com.co

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación :
marthar.perez@manpowergroup.com.co

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : N7820 - ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE EMPLEO TEMPORAL

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 3383 DEL 19 DE JULIO DE 1977 DE LA NOTARIA 5 DE MEDELLIN, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 11 DE AGOSTO DE 1977 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 4193 DEL LIBRO RM09, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA SERVICIOS UNO A LTDA..

CERTIFICA - CAMBIOS DE DOMICILIO

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 2908 DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2018 DE LA NOTARIA 17 DE MEDELLIN, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2018 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 28481 DEL LIBRO RM09, SE INSCRIBE EL CAMBIO DE DOMICILIO DE : MEDELLIN A ENVIGADO, REFORMA QUE DA LUGAR A INSCRIBIR NUEVAMENTE EN ESTA CAMARA LA CONSTITUCION SUS REFORMAS Y LOS NOMBRAMIENTOS VIGENTES.

CERTIFICA - RELACION DE NOMBRES QUE HA TENIDO

QUE LA PERSONA JURÍDICA HA TENIDO LOS SIGUIENTES NOMBRES O RAZONES SOCIALES

- 1) SERVICIOS UNO A LTDA.
Actual.) MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.

CERTIFICA - CAMBIOS DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 6441 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1997 SUSCRITO POR NOTARIA 1 DE BOGOTA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, LA PERSONA JURIDICA CAMBIO SU NOMBRE DE SERVICIOS UNO A LTDA. POR MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.

CERTIFICA - ESCISIONES

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 6441 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1997 DE LA NOTARIA 1 DE BOGOTA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, SE DECRETÓ : ESCISION PARCIAL MEDIANTE LA CUAL LA SOCIEDAD SERVICIOS UNA A LTDA., (ESCINDIDA) TRANSFIERE PARTE DE SU PATRIMONIO PARA LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD FAROSA LTDA. (BENEFICIARIA) -

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA	DOCUMENTO	INSCRIPCION	FECHA
EP-2908	20181106	NOTARIA 17	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-1044	19830809	NOTARIA 1	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-806	19840622	NOTARIA 1	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-2779	19891010	NOTARIA 1	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-2341	19910611	NOTARIA 18	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-4134	19910923	NOTARIA 18	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-3959	19921231	NOTARIA 1	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-2753	19930914	NOTARIA 1	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-7363	19951012	NOTARIA 15	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-710	19970210	NOTARIA 15	MEDELLIN	RM09-131550	20181120



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:23 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V
CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAuRwXbzS

EP-850	19970409	NOTARIA 7	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-6441	19970930	NOTARIA 1	BOGOTA	RM09-131550	20181120
EP-6441	19970930	NOTARIA 1	BOGOTA	RM09-131550	20181120
EP-9041	19971219	NOTARIA 1	BOGOTA	RM09-131550	20181120
EP-4299	19980612	NOTARIA 1	BOGOTA	RM09-131550	20181120
EP-3068	19991227	NOTARIA 24	BOGOTA	RM09-131550	20181120
EP-3230	20070803	NOTARIA 28	BOGOTA	RM09-131550	20181120
EP-1845	20130704	NOTARIA 17	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-1944	20150709	NOTARIA 17	MEDELLIN	RM09-131550	20181120
EP-166	20170127	NOTARIA 17	MEDELLIN	RM09-131550	20181120

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 19 DE JULIO DE 2037

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

QUE LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO LA PRESTACION DE SERVICIOS CON TERCEROS BENEFICIARIOS PARA COLABORAR TEMPORALMENTE EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES MEDIANTE LA LABOR DESARROLLADA POR PERSONAS NATURALES, CONTRATADAS DIRECTAMENTE POR LA SOCIEDAD, LA CUAL TIENE CON RESPECTO DE ESTAS EL CARACTER DE EMPLEADOR.

EN DESARROLLO DE SU OBJETO, LA SOCIEDAD PODRA MUDAR LA FORMA O NATURALEZA DE SUS BIENES; CONSTITUIR HIPOTECAS Y ACEPTARLAS; CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, COMPRAVENTA, USUFRUCTO, Y ANTICRESIS SOBRE INMUEBLES; ADQUIRIR Y UTILIZAR TODA CLASE DE BIENES DESTINADOS AL OBJETO SOCIAL, INCLUSIVE ACCIONES DE OTRAS SOCIEDADES DE OBJETO IGUAL O SIMILAR Y PIGNORARLOS, O VENDERLOS, ACEPTAR PRENDAS, DAR Y ACEPTAR FIANZAS; TOMAR DINERO EN MUTUO CON INTERES O SIN INTERES , Y EN GENERAL; CELEBRAR CUALQUIER CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS DIRECTAMENTE SUBORDINADOS O DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DE DICHO OBJETO, INCLUSIVE LOS DE SOCIEDAD.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	CUOTAS	VALOR NOMINAL
CAPITAL SOCIAL	1.748.688.000,00	1.748.688,00	1,000.00

CERTIFICA - SOCIOS

SOCIOS CAPITALISTAS

NOMBRE	IDENTIFICACION	CUOTAS	VALOR
MANPOWER INC.	*****	1738144	\$1.738.144.000,00
MANPOWER NOMINEES INC.	*****	10544	\$10.544.000,00

CERTIFICA - SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 13 DE JUNIO DE 2005 SUSCRITO POR REPRESENTANTE LEGAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, SE COMUNICÓ QUE SE HA CONFIGURADO UNA SITUACION DE CONTROL:

PRESUPUESTO DE CONTROL: LA SOCIEDAD MANPOWER INC., TIENE UNA PARTICIPACION ACCIONARIA DE MAS DEL 50% DEL CAPITAL SOCIAL -



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:23 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAuRwXbzS

**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE : MANPOWER INC.**

CONTROLANTE

IDENTIFICACION : -

MUNICIPIO : FUERA DEL PAIS

PAIS : Estados Unidos de América

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD : DESARROLLO DE CUALQUIER ACTIVIDAD LEGAL.

FECHA DE CONFIGURACION DE LA SITUACIÓN : 2005-06-13

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA : MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

MUNICIPIO : ENVIGADO

PAIS : Colombia

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 80 DEL 31 DE MARZO DE 2011 DE JUNTA ORDINARIA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 18 DE JULIO DE 2011 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 13037 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	KREY JULIE ANN	PAS 447879893

POR ACTA NÚMERO 80 DEL 31 DE MARZO DE 2011 DE JUNTA ORDINARIA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 18 DE JULIO DE 2011 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 13037 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO RENGLON	GIORDANO LUIS GONZALO	PAS 18144146

POR ACTA NÚMERO 87 DEL 19 DE AGOSTO DE 2016 DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 20096 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
TERCER RENGLON	ECHEVERRI HINCAPIE FRANCISCO JAVIER	CC 98,527,986

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 91 DEL 11 DE ABRIL DE 2018 DE JUNTA ORDINARIA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:23 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V
CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAuRwXbzS

DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 19 DE JULIO DE 2018 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 18157 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRIMER RENGLON	MEJIA PERDIGON LUZ ELENA	CC 39,686,891

POR ACTA NÚMERO 91 DEL 11 DE ABRIL DE 2018 DE JUNTA ORDINARIA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 19 DE JULIO DE 2018 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 18157 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SEGUNDO RENGLON	DIAZ CANO CAROLINA MARIA	CC 43,838,087

POR ACTA NÚMERO 91 DEL 11 DE ABRIL DE 2018 DE JUNTA ORDINARIA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 19 DE JULIO DE 2018 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 18157 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
TERCER RENGLON	GARCES MURILLO JUAN CAMILO	CC 1,128,469,545

CERTIFICA - REPRESENTACIÓN LEGAL

LA ADMINISTRACION DIRECTA Y LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD ESTARAN A CARGO DEL GERENTE. EN LAS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES, EL GERENTE SERA REEMPLAZADO POR EL SUPLENTE DEL GERENTE, QUIEN EN EJERCICIO DEL CARGO DE GERENTE GOZARA DE LAS MISMAS FACULTADES ASIGNADAS AL GERENTE, Y, MANTENDRA LAS MISMAS LIMITACIONES DETERMINADAS AL GERENTE.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 436 DEL 16 DE AGOSTO DE 2016 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 20095 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	ECHEVERRI HINCAPIE FRANCISCO JAVIER	CC 98,527,986

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTE

POR ACTA NÚMERO 469 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2018 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 132007 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 13 DE DICIEMBRE DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE DEL GERENTE	GARCÉS MURILLO JUAN CAMILO	CC 1,128,469,545

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - ESPECIALES

POR ACTA NÚMERO 469 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2018 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131861 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE DICIEMBRE DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PARA FINES JUDICIALES	FERNÁNDEZ MONTOYA LINA MARIA	CC 39,175,395

POR ACTA NÚMERO 469 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2018 DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131861 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 05 DE DICIEMBRE DE 2018, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REP. LEGAL PARA FINES TRIBUT. DE SEGUROS Y TELEFONIA MOVIL	PÉREZ ARDILA MARTHA ROSA	CC 42,757,442

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

FUNCIONES DEL GERENTE: SON FUNCIONES DE LA GERENCIA:

A) EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA GENERAL DE SOCIOS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS ACTOS Y ATRIBUCIONES QUE FUEREN DELEGADOS.

B) SUSPENDER Y REEMPLAZAR LOS EMPLEADOS DE SUS DEPENDENCIAS, CUYO NOMBRAMIENTO Y REMOCION LE CORRESPONDA.

C) CONSTITUIR LOS APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE JUZGUE NECESARIOS PARA REPRESENTAR DEBIDAMENTE A LA SOCIEDAD Y DELEGAR LAS FACULTADES QUE A BIEN TENGA, DE AQUELLAS QUE EL MISMO GOZA.

D) PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA, CADA DOS MESES, UN BALANCE DE PRUEBA PORMENORIZADO DE LA SOCIEDAD.

E) PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA LOS INVENTARIOS Y BALANCES GENERALES DE CADA EJERCICIO.

F) PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA EN SUS SESIONES ORDINARIAS, UN INFORME DETALLADO SOBRE LA FORMA COMO HUBIESE LLEVADO A CABO SU GESTION Y LAS MEDIDAS CUYA ADOPCION



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:24 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V
CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAUrwXbzS

RECOMIENDE.

G) AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PUBLICOS O PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERES DE LA SOCIEDAD.

PARAGRAFO PRIMERO: EL GERENTE REQUIERE PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA INDEPENDIENTEMENTE DE SU CUANTIA COMPRAR, VENDER O GRAVAR BIENES INMUEBLES DE LA SOCIEDAD, Y PARA CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS O CONTRATOS CUYA CUANTIA SEA O EXCEDA DEL EQUIVALENTE EN PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA A LA CANTIDAD DE TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO (3.455) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES, TOMANDO COMO BASE EL FIJADO PARA LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C. PARA LOS CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO SE TOMARA SU VALOR TOTAL, SI ESTE SE HA DETERMINADO EXPRESAMENTE EN EL MISMO; SI NO LO FUERE, SE TOMARA EL CORRESPONDIENTE A UN (1) AÑO DE DURACION Y EN CASO DE SER INFERIOR A UN (1) SE TOMARA SU MONTO TOTAL. SE PROHIBE EXPRESAMENTE EL FRACCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS.

PARAGRAFO SEGUNDO: QUEDAN EXPRESAMENTE EXCLUIDOS Y/O EXCEPTUADOS DE ESTA NECESIDAD DE AUTORIZACION, LOS ACTOS O CONTRATOS DE NATURALEZA TRIBUTARIA Y/O LABORAL.

EL GERENTE COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD PODRA DENTRO DE LOS LIMITES Y CON LOS REQUISITOS QUE SENALEN LOS ESTATUTOS, ADQUIRIR O ENAJENAR A CUALQUIER TITULO LOS BIENES SOCIALES, MUEBLES O INMUEBLES, DAR EN PRENDA LOS PRIMEROS O HIPOTECAR LOS SEGUNDOS, ALTERAR LA FORMA DE LOS BIENES RAICES POR SU NATURALEZA O DESTINO, COMPARECER EN LOS JUICIOS EN QUE SE DISPUTE LA PROPIEDAD DE ELLOS, TRANSIGIR Y COMPROMETER LOS NEGOCIOS SOCIALES DE CUALQUIER NATURALEZA QUE FUEREN; DESISTIR O INTERPONER TODO GENERO DE RECURSOS, DAR Y RECIBIR EN MUTUO CUALQUIER CANTIDAD DE DINERO, HACER DEPOSITOS EN BANCOS, NOVAR Y RENOVAR OBLIGACIONES Y CREDITOS Y PRORROGAR O RESTRINGIR SUS PLAZOS, CELEBRAR EL CONTRATO DE CAMBIO EN TODAS SUS MANIFESTACIONES Y FIRMAR LETRAS, PAGARES, CHEQUES, GIROS, LIBRANZAS Y CUALQUIER OTRO DOCUMENTO, ASI COMO NEGOCIAR ESOS INSTRUMENTOS, TENERLOS, COBRARLOS Y DESCARGARLOS Y, EN GENERAL, REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN TODO ACTO O CONTRATO EN QUE TENGA INTERES, PERO SIEMPRE DENTRO DE LOS LIMITES SENALADOS POR LOS ESTATUTOS.

* REPRESENTACION LEGAL PARA FINES JUDICIALES: LA SOCIEDAD TENDRA UN REPRESENTANTE LEGAL PARA FINES PURAMENTE JUDICIALES.

* FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA FINES JUDICIALES:

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD PARA FINES JUDICIALES EN NOMBRE Y EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD EJERCERA LA REPRESENTACION LEGAL DE LA MISMA EN LO RELACIONADO CON GESTIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES, ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y DE POLICIA, DE LAS ORDENES NACIONALES, DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL, O CUALQUIERA OTRA JURISDICCION TERRITORIAL QUE SE LLEGARE A CREAR DENTRO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, TALES, COMO PERO SIN LIMITARSE A LOS QUE ADELANTE SE RELACIONAN:

A. MINISTERIOS, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, SUPERINTENDENCIAS Y DEMAS ENTIDADES ADSCRITAS O VINCULADAS A LAS ANTERIORES, PRINCIPALMENTE. MINISTERIO DE TRABAJO, MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICOS, SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, DIRECCION DE IMPUESTOS NACIONALES, ETC.;



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:24 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAuRwXbzS

B. ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, Y SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA, PRINCIPALMENTE BANCO DE LA REPUBLICA, SENA, ICBF., AUTORIDADES ADUANERAS Y DEMAS ENTIDADES PUBLICAS;

C. EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS EN QUE LA COMPARECIENTE DEBA INTERVENIR COMO PARTE O TERCERO BIEN SEA ANTE LA JURISDICCION ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, ADUANERA, CIVIL, PENAL, LABORAL, COMERCIAL, O DE FAMILIA, CON LA FACULTAD DE CONFERIR PODER A OTRO ABOGADO PARA REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN LOS CASOS EN QUE ASI SEA NECESARIO Y CON FACULTADES PARA PRESENTAR O CONTESTAR CUALQUIER CLASE DE DEMANDA, REQUERIMIENTOS JUDICIALES, CONCILIAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE, INTERPONER RECURSOS, PEDIR PRUEBAS, DESISTIR, SUSTITUIR, REASUMIR, RECIBIR, RENUNCIAR, SOLICITAR LAS MEDIDAS PERTINENTES, PROPONER INCIDENTES Y EN GENERAL CONTAR Y POSEER CON TODAS LAS FACULTADES INHERENTES A LA REPRESENTACION JUDICIAL DE LA SOCIEDAD; Y, D. ANTE LAS AUTORIDADES DE DERECHO PUBLICO DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL O REGIONAL, EN LO RELACIONADO CON LICITACIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y CONTRATOS EN GENERAL EN QUE TENGA INTERES LA SOCIEDAD.

PARAGRAFO: NO OBSTANTE LA CREACION Y EXISTENCIA DE LA REPRESENTACION LEGAL PARA FINES JUDICIALES, ES CLARO Y ENTENDIBLE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD Y/O SU SUPLENTE EN EJERCICIO DEL CARGO, EN CUALQUIER TIEMPO, TAMBIEN PODRAN, SIN LIMITACION ALGUNA, EJERCER ADEMAS DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, LAS MISMAS FUNCIONES QUE EN ESTE ARTICULO SE LE ASIGNAN AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD PARA FINES PURAMENTE JUDICIALES.

* REPRESENTACION LEGAL PARA FINES TRIBUTARIOS, DE SEGUROS Y DE TELEFONIA MOVIL: LA SOCIEDAD TENDRA UN REPRESENTANTE LEGAL PARA FINES PURAMENTE RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS Y TRAMITES TRIBUTARIOS, DE SEGUROS Y, DE TELEFONIA.

* FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA FINES TRIBUTARIOS, DE SEGUROS Y, DE TELEFONIA MOVIL: EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD PARA FINES TRIBUTARIOS, DE SEGUROS, Y, DE TELEFONIA MOVIL EN NOMBRE Y EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD EJERCERA LAS SIGUIENTES FUNCIONES, A SABER:

1. PARA QUE EN NOMBRE Y EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD Y, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 572-1 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, ADICIONADO POR EL ARTICULO 66 DE LA LEY 6 DE 1.992 Y/O CUALQUIERA OTRA NORMA QUE EN EL FUTURO MODIFIQUE Y/P SUSTITUYA A LAS AQUI CITADAS, PUEDA SUSCRIBIR, Y PRESENTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS DE LA SOCIEDAD, BIEN SEAN ESTAS DEL AMBITO NACIONAL, DISTRITAL, DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL, TALES COMO, PERO SIN LIMITARSE, A LAS DIFERENTES CLASES DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS HOY DEFINIDAS POR EL ARTICULO 574 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, ASI COMO, A CUALESQUIERA OTRA CLASE DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS QUE ACTUALMENTE Y/O EN EL FUTURO DEBA PRESENTAR LA SOCIEDAD, Y QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE DEFINIDAS EN EL MISMO ARTICULO 574 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, AQUI CITADO.

2. PARA QUE EN GENERAL CUMPIA CON TODAS LAS DEMAS OBLIGACIONES FORMALES REQUERIDAS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS; TALES COMO, PERO SIN LIMITARSE A, PRESENTAR LA INFORMACION EXOGENA CONFORME AL ARTICULO 631 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO.

3. PARA QUE SUSCRIBAN Y PRESENTE ANTE LAS AUTORIDADES TRIBUTARIAS CUALQUIER DOCUMENTO QUE CONSIDEREN DEL CASO, TALES COMO, PERO SIN LIMITARSE A, DAR RESPUESTA A



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:24 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V
CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAUrwXbzS

REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, REQUERIMIENTOS ESPECIALES E INTERPONER RECURSOS, Y, REALICEN Y GESTIONEN CUALQUIER TRAMITE NECESARIO Y OPORTUNO, E AMBOS CASOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES POR PARTE DE LA MISMA.

4. PARA NOTIFICARSE EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD DE CUALQUIER CLASE DE ACTO ADMINISTRATIVO EMANADO DE AUTORIDAD COMPETENTE QUE VERSEN SOBRE ASUNTOS TRIBUTARIOS, PARA CONTESTARLOS, SOLICITAR PRUEBAS, RADICAR ESCRITOS Y PRESENTAR SOLICITUDES ANTE ESTAS MISMAS AUTORIDADES.

5. PARA QUE EN NOMBRE Y EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD GOCE DE LA FACULTAD DE FIRMAR TODAS LAS POLIZAS DE SEGUROS QUE LA SOCIEDAD CONTRATE Y QUE SE EXPIDEN A LOS DIFERENTES CLIENTES DE LA SOCIEDAD A NIVEL NACIONAL; Y.

6. PARA QUE EN NOMBRE Y EN REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD GOCE DE LA FACULTAD DE FIRMAR TODOS LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LOS DIFERENTES OPERADORES MOVILES A NIVEL NACIONAL PARA LOS TRAMITES EXISTENTES EN ESTOS PROCESOS, TALES COMO PERO SIN LIMITARSE A CONTRATACION DE NUEVAS LINEAS, CANCELACION DE EXISTENTES, CESION DE LINEAS, OFERTAS (CAMBIOS TARIFARIOS), ENTRE OTROS.

PARAGRAFO: NO OBSTANTE LA CREACION Y EXISTENCIA DE LA REPRESENTACION LEGAL PARA FINES TRIBUTARIOS, DE SEGUROS Y, DE TELEFONIA MOVIL, ES CLARO Y ENTENDIBLE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD Y/ SU SUPLENTE EN EJERCICIO DEL CARGO, EN CUALQUIER TIEMPO, TAMBIEN PODRAN, SIN LIMITACION ALGUNA, EJERCER ADEMAS DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, LAS MISMAS FUNCIONES QUE EN ESTE ARTICULO SE LE ASIGNAN AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD PARA FINES PURAMENTE TRIBUTARIOS, DE SEGUROS, Y, DE TELEFONIA MOVIL.

CERTIFICA

APODERADOS

POR ESCRITURA PUBLICA NÚMERO 386 DEL 10 DE FEBRERO DE 2009 DE NOTARIA 17 DE MEDELLIN, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 12 DE FEBRERO DE 2009 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 47 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
APODERADO	ARAMBURO CORREA JORGE MARIO	CC 71,706,834	72165-T

PODER ESPECIAL PERO AMPLIO Y SUFICIENTE COMO EN DERECHO SEA NECESARIO. FACULTADES: PARA QUE COMO APODERADO ESPECIAL DE LA PODERDANTE MANPOWER DE COLOMBIA LTDA. Y, POR TIEMPO INDEFINIDO, LO EJERZA EN LO RELACIONADO CON GESTIONES, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES, ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y DE POLICIA, DE LAS ORDENES NACIONALES, DEPARTAMENTAL O MUNICIPAL, O CUALQUIERA OTRA JURISDICCION TERRITORIAL QUE SE LLEGARE A CREAR DENTRO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, TALES COMO PERO SIN LIMITARSE A LOS QUE ADELANTE SE RELACIONAN: A. MINISTERIOS, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, SUPERINTENDENCIAS Y DEMAS ENTIDADES



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:24 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAuRwXbzS

ADSCRITAS O VINCULADAS A LAS ANTERIORES, PRINCIPALMENTE MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL, MINISTERIO DE SALUD, MINISTERIO DE HACIENDA, SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, DIRECCION DE IMPUESTOS NACIONALES, ETC. B. ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, Y SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA, PRINCIPALMENTE BANCO DE LA REPUBLICA, SENA, ICBF., AUTORIDADES ADUANERAS Y DEMAS ENTIDADES PUBLICAS. C. EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS EN QUE LA COMPARECIENTE DEBA INTERVENIR COMO PARTE O TERCERO BIEN SEA ANTE LA JURISDICCION ORDINARIA, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, ADUANERA, CIVIL, PENAL, LABORAL, COMERCIAL, O DE FAMILIA, CON LA FACULTAD DE CONFERIR PODER A OTRO ABOGADO PARA REPRESENTAR A LA SOCIEDAD EN LOS CASOS EN QUE ASI SEA NECESARIO Y CON FACULTADES PARA PRESENTAR O CONTESTAR CUALQUIER CLASE DE DEMANDA, REQUERIMIENTOS JUDICIALES, CONCILIAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE, INTERPONER RECURSOS, PEDIR PRUEBAS, DESISTIR, SUSTITUIR, REASUMIR, RECIBIR, RENUNCIAR, SOLICITAR LAS MEDIDAS PERTINENTES, PROPONER INCIDENTES Y EN GENERAL CONTAR Y POSEER CON TODAS LAS FACULTADES INHERENTES AL MANDATO JUDICIAL; Y, D. ANTE LAS AUTORIDADES DE DERECHO PUBLICO DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL O REGIONAL, EN LO RELACIONADO CON LICITACIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y CONTRATOS EN GENERAL EN QUE TENGA INTERES LA PODERDANTE.

CERTIFICA

REVISOR FISCAL - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 75 DEL 31 DE MARZO DE 2006 DE JUNTA ORDINARIA DE SOCIOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 03 DE MAYO DE 2006 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 4373 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL - FIRMA AUDITORA	DELOITTE & TOUCHE LTDA.	NIT 860005813-4	

CERTIFICA

REVISOR FISCAL DELEGADO - PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 30 DE ABRIL DE 2012 DE REVISOR FISCAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 14 DE MAYO DE 2012 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 8969 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL PRINCIPAL DELEGADO	MORALES MEDINA CARLOS ANDRES	CC 1,017,159,028	156578-T

CERTIFICA

REVISOR FISCAL DELEGADO - SUPLENTES



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:24 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V
CODIGO DE VERIFICACIÓN KXAuRwXbzS

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2018 DE REVISOR FISCAL, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 131550 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2018, INSCRITO ORIGINALMENTE EL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2018 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN BAJO EL NUMERO 22316 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE DELEGADO	PEREA MESA YEIDY NORBELLY	CC 1,128,431,375	178432-T

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES MUNICIPALES

QUE LA MATRÍCULA DEL COMERCIANTE Y/O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO LOCALIZADO EN LA DIRECCIÓN QUE APARECE REPORTADA EN ESTE CERTIFICADO, SE INFORMÓ A LAS SECRETARÍAS DE PLANEACIÓN, SALUD, GOBIERNO, HACIENDA MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE ENVIGADO Y BOMBEROS, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS CASOS QUE NO APLIQUE. LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SECCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA, NO HACEN PARTE DEL REGISTRO PÚBLICO MERCANTIL, NI SON CERTIFICADOS POR LA CÁMARA DE COMERCIO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LEGALES.

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$5,800

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://enlinea.ccas.org.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación KXAuRwXbzS

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

**CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA.**

Fecha expedición: 2019/02/04 - 11:08:25 **** Recibo No. S000554527 **** Num. Operación. 90-RUE-20190204-0148

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

CODIGO DE VERIFICACIÓN kXAuRwXbzS


JORGE FEDERICO MEJIA V.
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268905B260F

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:07:06

BA19268905

PAGINA: 1 de 5

* * * * *

 ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO
 DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A
 WWW.CCB.ORG.CO

 RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U
 OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

 PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE
 CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN
 WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE
 DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E
 INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS SAS

SIGLA : BELISARIO SAS Y/O BVA SAS

N.I.T. : 830504600-4 ADMINISTRACION : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS
 DE BOGOTA

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 01424878 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2004

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA : 29 DE MARZO DE 2018

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2018

ACTIVO TOTAL : 13,806,859,913

TAMAÑO EMPRESA : MEDIANA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 72 N° 6 -30 PISO 15,
 EDIFICIO FERNANDO MAZUERA

MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : notificacion@belisario.com.co

DIRECCION COMERCIAL : CALLE 72 N° 6 -30 PISO 15, EDIFICIO FERNANDO
 MAZUERA

MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

EMAIL COMERCIAL : notificacion@belisario.com.co

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0002555 DE NOTARIA 40 DE
 BOGOTA D.C. DEL 15 DE OCTUBRE DE 2004, INSCRITA EL 21 DE OCTUBRE DE
 2004 BAJO EL NUMERO 00958539 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD
 COMERCIAL DENOMINADA BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS LTDA.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0003530 DE NOTARIA 38 DE BOGOTA D.C. DEL 6 DE OCTUBRE DE 2005, INSCRITA EL 12 DE OCTUBRE DE 2005 BAJO EL NÚMERO 01016037 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS LTDA POR EL DE: BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS LTDA SIGLAS BVA LTDA Y BELISARIO LTDA.

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 9486 DE NOTARIA 38 DE BOGOTA D.C. DEL 13 DE OCTUBRE DE 2010, INSCRITA EL 25 DE OCTUBRE DE 2010 BAJO EL NÚMERO 01423701 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS LTDA SIGLAS BVA LTDA Y BELISARIO LTDA POR EL DE: BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS LTDA.

QUE POR ACTA NO. 41 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 9 DE MARZO DE 2016, INSCRITA EL 28 DE MARZO DE 2016 BAJO EL NÚMERO 02075276 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS LTDA POR EL DE: BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS SAS.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 41 DE LA JUNTA DE SOCIOS, DEL 9 DE MARZO DE 2016, INSCRITO EL 28 DE MARZO DE 2016 BAJO EL NUMERO 02075276 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA SE TRANSFORMO DE SOCIEDAD LIMITADA A SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA BAJO EL NOMBRE DE: BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS SAS PUDIENDO IDENTIFICARSE CON LA SIGLA BELISARIO SAS Y/O BVA SAS.

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
0003530	2005/10/06	NOTARIA 38	2005/10/12	01016037
0002933	2007/07/26	NOTARIA 76	2007/08/01	01148630
0002933	2007/07/26	NOTARIA 76	2007/08/01	01148632
1222	2009/07/15	NOTARIA 3	2009/08/25	01321676
9486	2010/10/13	NOTARIA 38	2010/10/25	01423701
1153	2011/02/14	NOTARIA 38	2011/02/18	01454375
247	2013/01/17	NOTARIA 38	2013/02/04	01703022
18	2014/01/08	NOTARIA 38	2014/01/15	01797395
41	2016/03/09	JUNTA DE SOCIOS	2016/03/28	02075276
45	2016/11/30	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2016/12/12	02164998
sinnum	2017/12/01	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2017/12/19	02286256
53	2018/09/25	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2018/09/28	02381040
54	2018/10/16	ASAMBLEA DE ACCIONIST	2018/10/17	02386433

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN, CONSULTORÍA, ASESORÍA, INTERVENTORÍA, AUDITORIA EN TEMAS JURÍDICO, ECONÓMICOS, FINANCIEROS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS EMPRESAS NACIONALES E INTERNACIONALES, LITIGIOS EN DERECHO LABORAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, IGUALMENTE, EJECUTARÁ ACTIVIDADES INVESTIGATIVAS Y TÉCNICAS, ABORDARA TEMAS DENTRO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, LA SEGURIDAD INTEGRAL, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, RIEGOS LABORALES, Y LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, APLICANDO ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES; ASÍ MISMO, PODRÁ DESARROLLAR O VENDER LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EFECTUAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD INDUSTRIAL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD (HSEQ). LA SOCIEDAD TAMBIÉN PODRÁ, DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y/O GESTIONAR SISTEMAS DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA PREVENTIVA; ASESORÍA



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268905B260F

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:07:06

BA19268905

PAGINA: 2 de 5

* * * * *

TÉCNICA ACERCA DE PLANES DE SANEAMIENTO BÁSICO, ERGONOMÍA, ACCIONES DE PREVENCIÓN PRIMARIA, ACTIVIDADES EDUCATIVAS E INMUNIZACIONES, GESTIONAR, DISEÑAR Y/O ASESORAR PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA TALES COMO: DERMATOLÓGICO, OSTEOMUSCULAR, CARDIOVASCULAR, CONSERVACIÓN DE LA AUDICIÓN, VISUAL Y TODO LO RELACIONADO A PRESERVAR LA SALUD EN LA POBLACIÓN TRABAJADORA; IDENTIFICAR, LOCALIZAR VALORAR Y PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA FUENTE, EL MEDIO O EL INDIVIDUO ENCAMINADAS A MINIMIZAR O ELIMINAR EL RIESGO DE LAS EMPRESAS (MATRIZ DE RIESGO); TAMBIÉN ESTARÁ FACULTADO PARA DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y/O GESTIONAR PROGRAMAS DE MONITOREO Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGOS FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, MECÁNICOS ERGONÓMICOS, Y PSICOSOCIALES, ASESORÍA Y VALORACIÓN DE CONCENTRACIONES DE SUSTANCIAS CONTAMINANTES (MEDICIONES AMBIENTALES), EN EL AMBIENTE DE TRABAJO, VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA DETERMINAR EL RIESGO ERGONÓMICO; GESTIONAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A LA INDUSTRIA EN GENERAL, PRESTAR TODO TIPO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASESORÍA AMBIENTAL, CONSEQUENTEMENTE PODRÁ PRESTAR SERVICIOS AMBIENTALES INTEGRALES, REALIZAR AUDITORIA CON ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES. DE IGUAL FORMA, PRESTARÁ SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE MEDICINA GENERAL, FÍSICA Y DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (REINCORPORACIÓN FUNCIONAL, ADAPTACIÓN LABORAL Y ORIENTACIÓN OCUPACIONAL) INCLUYENDO COMERCIALIZACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, PRACTICA DE EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES, PARACLÍNICOS Y DE DIAGNÓSTICO, ACTIVIDADES DE MEDICINA LABORAL (PROCESOS PARA LA DETERMINACIÓN DE ORIGEN DE SINIESTROS Y DE LA PÉRDIDA DE CAPACIDAD LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE SINIESTROS, REPRESENTACIÓN DE CASOS EN ASAMBLEAS DE CALIFICACIÓN DE INVALIDEZ ENTES DE CONTROL, Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO), MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO, SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, MEDICINA FAMILIAR, LABORATORIO CLÍNICO, TOMA DE MUESTRAS Y VACUNACIÓN. PARA LA CABAL REALIZACIÓN DEL OBJETO SOCIAL BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS SAS., COMO PERSONA JURÍDICA, TENDRÁ CAPACIDAD PARA ADQUIRIR Y ENAJENAR MUEBLES E INMUEBLES, HIPOTECARLOS Y GRAVARLOS, TOMAR DINERO A INTERÉS, ADMINISTRAR BIENES VALORES, RECIBIR DONACIONES, EJECUTAR TODA CLASE DE OPERACIONES COMERCIALES Y BANCARIAS; PRODUCIR BINES Y/O EDITAR MATERIALES TANTO ESCRITOS COMO AUDIOVISUALES, CREAR O PARTICIPAR EN LA CREACIÓN DE ENTES JURÍDICOS Y EN GENERAL REALIZAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES. PODRÁ IGUALMENTE, RECIBIR RECURSOS PROVENIENTES DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA O FINANCIERA NACIONAL O INTERNACIONAL, CELEBRAR CUALESQUIERA DE LOS CONTRATOS, LAS NORMAS SOBRE CIENCIA Y TECNOLOGÍA. BELISARIO VELASQUEZ Y ASOCIADOS SAS., PODRÁ CONTRATAR CON PERSONAS O ENTIDADES, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN, CONSULTORÍA, ASESORÍA, INTERVENTORÍA, AUDITORÍA EN TEMAS JURÍDICOS, ECONÓMICOS, FINANCIEROS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, LA

EMPRESA TAMBIÉN PODRÁ DESARROLLAR Y COMERCIALIZAR SOFTWARE DE COMPUTO EN TODAS SUS MODALIDADES, ASÍ MISMO PODRÁ COMPRAR, VENDER Y ALQUILAR HARDWARE DE COMPUTO, ASÍ COMO MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS. IGUALMENTE LA SOCIEDAD PODRÁ EXPORTAR E IMPORTAR TODO TIPO DE HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS, OBTENER Y EXPLOTAR EL DERECHO DE PROPIEDAD SOBRE MARCAS, DIBUJOS, INSIGNIAS, PATENTES Y CUALQUIER OTRO BIEN INCORPORAL, Y CONSEGUIR LOS REGISTROS RESPECTIVOS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASIMISMO CONSTITUIR, BAJO LA FORMA JURÍDICA QUE CONVENGA, CONSORCIOS O ASOCIACIONES O CONVENIOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, CON FIRMAS NACIONALES O EXTRANJERAS, PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER TRABAJO PROPIO DE SU OBJETO; DE IGUAL FORMA, PODRÁ REALIZAR ACTIVIDADES TENDIENTES A LA RESERVACIÓN Y VENTA DE PASAJES NACIONALES O INTERNACIONALES PARA CUALQUIER MEDIO DE TRANSPORTE, LA RESERVA DE HABITACIONES Y SERVICIOS EN ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS, RESTAURANTES Y SIMILARES, LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES, SEMINARIOS Y SIMPOSIOS, LA PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PUBLICIDAD, POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN, LA RESERVA Y COMERCIALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS CON ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO O COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS, BARES Y SIMILARES, VENTA Y RESERVA DE SERVICIOS DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO. EN DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL, LA SOCIEDAD TAMBIÉN PODRÁ, REALIZAR LA ORGANIZACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS SOCIALES, CORPORATIVOS, PÚBLICOS Y MASIVOS, CONGRESOS Y SEMINARIOS, SUMINISTRO DE: CATERING EMPRESARIAL Y SOCIAL, ELABORACIÓN Y MONTAJE DE STAND, SERVICIOS DE COMUNICACIÓN; MONTAJE Y OPERACIÓN DE SHOWROOMS, FERIAS, ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN, DESARROLLO DE ENTRETENIMIENTO DIGITAL, EVENTOS GUBERNAMENTALES; ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO, ILUMINACIÓN, VIDEO, MUEBLES Y ENSERES ESPECIALIZADOS PARA EL MONTAJE DE EVENTOS. TAMBIÉN PODRÁ PRODUCIR, DISTRIBUIR, COMERCIALIZAR, IMPORTAR, EXPORTAR, COMPRAR Y VENDER TODA CLASE DE PRODUCTOS COMO AFICHES, AGENDAS, ÁLBUMES, ALMANAQUES, BOLSAS DE TELA, BOLSAS DE PAPEL, CAJAS PIEGADIZAS, CALENDARIOS, CUADERNOS, FOLLETOS, FORMAS COMERCIALES, SOBRES, TARJETAS, BOLÍGRAFOS, CAMISETAS, CHALECOS, CHAQUETAS, LLAVEROS, MALETINES, MANILLAS, MANOS LIBRES, MUGS, PAD MOUSE, PARAGUAS, PORTA VASOS, REGLAS, Y EN GENERAL TODO TIPO DE ARTÍCULOS PUBLICITARIOS O PRODUCTOS IMPRESOS, MATERIAL P. O. P. LO QUE CORRESPONDE A TODOS LOS ELEMENTOS DESTINADOS A PROMOCIONAR UNA MARCA O EMPRESA, SEAN NACIONALES O IMPORTADOS. LA SOCIEDAD TAMBIÉN TENDRÁ COMO OBJETO, LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRO QUÍMICOS, E INSUMOS PARA EL AGRO NACIONALES E IMPORTADOS, ASESORAR, DISEÑAR, PROYECTAR, DESARROLLAR Y GESTIONAR TODO EN CUALQUIERA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, AGROINDUSTRIAL, INDUSTRIAL, GANADERO, COMERCIAL, INTELLECTUAL Y EMPRESARIAL, DESDE EL ORDEN DE LA CONSULTORÍA Y ASESORÍA PROFESIONAL O EN CUALQUIER ACTIVIDAD DE ORDEN INTELLECTUAL, CIENTÍFICO O TECNOLÓGICO. EN EL MISMO SENTIDO, SE ENCUENTRA DENTRO DEL OBJETO SOCIAL DE BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS S.A.S., LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LA PALMA AFRICANA COMO ACEITE DE PALMA, SUBPRODUCTOS DEL FRUTO DE PALMA, O CUALQUIER OTRO PRODUCTO RELACIONADO CON SU NATURALEZA; TAMBIÉN PODRÁ, IMPORTAR, EXPORTAR, COMERCIALIZAR, PROCESAR, ALMACENAR, MEZCLAR Y/O DISTRIBUIR PRODUCTOS QUÍMICOS, ABONOS Y SIMILARES PARA USO AGRÍCOLA E INDUSTRIAL. LA SOCIEDAD PARA DESARROLLAR EL OBJETO EN SU TOTALIDAD TAMBIÉN PODRÁ PRESTAR LOS SERVICIOS DE BPO (BUSINESS PROCESS OUTSOURCING), CONSULTORÍA, ASESORAMIENTO, GESTIÓN EMPRESARIAL Y TERCERIZACIÓN O EXTERNALIZACIÓN ESPECIALIZADA DE SERVICIOS A OTRAS EMPRESAS, PONIENDO



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268905B260F

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:07:06

BA19268905

PAGINA: 3 de 5

* * * * *

A SU DISPOSICIÓN LOS RECURSOS Y LAS TECNOLOGÍAS IDÓNEAS PARA MEJORAR SU RENDIMIENTO EN SERVICIOS Y PROCESOS DE NEGOCIO, PODRÁ EXTERNALIZAR TANTO EN PROCESOS PARCIALES COMO EN PROCESOS COMPLETOS, EN ACTIVIDADES PUNTUALES Y EN ACTIVIDADES RECURRENTE, ASÍ MISMO PARA TERCERIZAR NUEVAS LÍNEAS DE PRODUCCIÓN, LAS CUALES SERÁN PRESTADAS TANTO EN EL TERRITORIO NACIONAL COMO EN MERCADOS EXTERNOS A TRAVÉS DE SU EXPORTACIÓN Y DEL SUMINISTRO TRANS FRONTERIZO DE SERVICIOS. BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS S.A.S PODRÁ EXTERNALIZAR O TERCERIZAR PARA CUALQUIER EMPRESA PÚBLICA O PRIVADA SUS PROCESOS, PARCIAL O TOTALMENTE EN ESPECIAL LOS QUE TENGAN QUE VER CON EL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD, INCLUYENDO PERO NO LIMITANDO: TODO TIPO DE SERVICIOS JURÍDICOS, MEDICINA LABORAL, MEDICINA, OPTOMETRÍA, PSICOLOGÍA, FONOAUDIOLOGÍA, TERAPIA OCUPACIONAL, ERGONOMÍA, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, INVESTIGACIÓN EN ÁREA TÉCNICA, INVESTIGACIÓN EN ACCIDENTE DE TRABAJO, EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN, DISEÑO ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; PROGRAMAS, CAMPAÑAS Y ACCIONES DE EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DIRIGIDAS A GARANTIZAR QUE LAS EMPRESAS CONOZCAN Y CUMPLAN LAS NORMAS Y REGLAMENTOS TÉCNICOS EN SALUD OCUPACIONAL, EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, ASÍ COMO DIRIGIDAS A GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON EL DESARROLLO DEL NIVEL BÁSICO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SU SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASESORÍA TÉCNICA BÁSICA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE TODAS LAS EMPRESAS; CAPACITACIÓN BÁSICA PARA EL MONTAJE DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS, PRIMEROS AUXILIOS Y SISTEMA DE CALIDAD EN SALUD OCUPACIONAL; CAPACITACIÓN A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL EN TODO TIPO DE EMPRESAS O A LOS VIGIAS OCUPACIONALES, QUIENES CUMPLEN LAS MISMAS FUNCIONES DE SALUD OCUPACIONAL, EN LAS EMPRESAS; EL FOMENTO DE ESTILOS DE TRABAJO Y DE VIDA SALUDABLES, DE ACUERDO CON LOS PERFILES EPIDEMIOLÓGICOS DE LAS EMPRESAS; INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES QUE PRESENTEN LOS TRABAJADORES DE SUS EMPRESAS AFILIADAS; EL DESARROLLO DE PROGRAMAS REGulares DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES Y DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE LAS EMPRESAS; APOYO, ASESORÍA Y DESARROLLO DE CAMPAÑAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS, EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y LA EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE AJUSTES AL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LAS EMPRESAS, ASÍ COMO EL MONITOREO PERMANENTE DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD, Y EL CONTROL EFECTIVO DEL RIESGO; DESARROLLAR PROGRAMAS, CAMPAÑAS, CREAR O IMPLEMENTAR MECANISMOS Y ACCIONES PARA PREVENIR LOS DAÑOS SECUNDARIOS Y SECUELAS EN CASO DE INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL E INVALIDEZ, PARA LOGRAR LA REHABILITACIÓN INTEGRAL, PROCESOS DE READAPTACIÓN Y REUBICACIÓN LABORAL; DISEÑO Y ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ÁREAS, PUESTOS DE TRABAJO, MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LOS

PROCESOS DE REINSECCIÓN LABORAL, CON EL OBJETO DE INTERVENIR Y EVITAR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES; SUMINISTRAR ASESORÍA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS EVALUATIVOS DE HIGIENE OCUPACIONAL O INDUSTRIAL, DISEÑO E INSTALACIÓN DE MÉTODOS DE CONTROL DE INGENIERÍA, SEGÚN EL GRADO DE RIESGO, PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES A NIVELES PERMISIBLES. TAMBIÉN PODRÁ ACTUAR COMO AGENTE O REPRESENTANTE EN EMPRESAS NACIONALES O EXTRANJERAS QUE SE OCUPEN DE NEGOCIOS O ACTIVIDADES AFINES, COMPRAR O CONSTITUIR SOCIEDADES DE CUALQUIER GÉNERO, INCORPORARSE O FUSIONARSE CON COMPAÑÍAS QUE TENGAN OBJETO IGUAL O SIMILAR, ASIMISMO LA PRESTACIÓN DE TODO TIPO DE SERVICIOS Y ASESORÍAS A NIVEL OPERACIONAL Y ESTRATÉGICO EN TODA CLASE DE PROCESOS. TAMBIÉN PODRÁ DESARROLLAR TODO TIPO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA TANTO LEGAL COMO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, INCLUYENDO PERO NO LIMITANDO A LA SELECCIÓN DE PERSONAL. DE IGUAL MANERA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA TRABAJOS ADMINISTRATIVOS LEGALES Y EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE CATALOGACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRAMITACIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS ANTE LOS REGISTROS PÚBLICOS, CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES FINANCIERAS QUE LE PERMITEN OBTENER FONDOS U OTROS ACTIVOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y QUE SE REQUIERAN PARA FINANCIAR SUS OPERACIONES.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6910 (ACTIVIDADES JURIDICAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

7020 (ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION)

OTRAS ACTIVIDADES:

7710 (ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS AUTOMOTORES)

6522 (SERVICIOS DE SEGUROS SOCIALES DE RIESGOS PROFESIONALES)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$1,000,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 1,000,000.00

VALOR NOMINAL : \$1,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$1,000,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 1,000,000.00

VALOR NOMINAL : \$1,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$1,000,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 1,000,000.00

VALOR NOMINAL : \$1,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN REPRESENTANTE LEGAL Y TRES SUPLENTE QUE LO REEMPLAZARAN EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES Y QUIENES TENDRÁN LAS MISMAS FUNCIONES DEL PRINCIPAL. EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD TENDRA A SU CARGO LA DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 47 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 2 DE AGOSTO DE 2017, INSCRITA EL 11 DE AGOSTO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02250512 DEL



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268905B260F

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:07:06

BA19268905

PAGINA: 4 de 5

* * * * *

LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	
TORRES PARDO ORLY NARDITH	C.C. 000000040410904
PRIMER REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	
VELASQUEZ PINILLA BELISARIO	C.C. 000000017330382
SEGUNDO REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	
VELASQUEZ PINILLA MARTHA LUCIA	C.C. 000000040367805
TERCER REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	
VELASQUEZ VANEGAS DANIEL FELIPE	C.C. 000001018436906

CERTIFICA:

SIN PERJUICIO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 164 DEL CODIGO DE COMERCIO, MEDIANTE ACTA NO. 43 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, DEL 27 DE OCTUBRE DE 2016, INSCRITA EL 8 DE NOVIEMBRE DE 2016, BAJO EL NO. 02155525 DEL LIBRO IX, SE REVOCO LA DESIGNACION DE TATIANA PAOLA HERRERA PORTO COMO TERCER SUPLENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: 1. EJECUTAR O HACER EJECUTAR LAS RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. 2. EJECUTAR TODAS LAS OPERACIONES EN QUE LA SOCIEDAD HAYA DE OCUPARSE, SUJETÁNDOSE A LOS ESTATUTOS Y A LAS RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. 3. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE 4. CONSTITUIR MANDATARIOS QUE REPRESENTEN A LA SOCIEDAD EN DETERMINADOS NEGOCIOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. 5. CELEBRAR DENTRO DE LAS LIMITACIONES PREVISTAS EN ESTOS ESTATUTOS, LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE TIENDAN A CUMPLIR LOS FINES SOCIALES. 6. ORIENTAR DE ACUERDO CON LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD. 7. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, A SESIONES ORDINARIAS Y A EXTRAORDINARIAS, CUANTO LO JUZGUE CONVENIENTE, O CUANDO LO SOLICITE UN NÚMERO PLURAL DE ACCIONISTAS QUE REPRESENTEN POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL CAPITAL SUSCRITO, O LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS A SESIONES ORDINARIAS; Y A EXTRAORDINARIAS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE O CUANDO LO SOLICITEN EL REVISOR FISCAL O DOS (2) DE SUS MIEMBROS QUE ACTÚEN COMO PRINCIPALES. 8. CUIDAR DE LA RECAUDACIÓN DE LOS FONDOS SOCIALES. 9. DENTRO DE LA DELEGACIÓN QUE LE HAGA LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, ORGANIZAR LO RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL. 10. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTA, LAS CUENTAS, INVENTARIOS Y EL BALANCE GENERAL EL DETALLE COMPLETO DE LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL CORRESPONDIENTE EJERCICIO SOCIAL, LO MISMO QUE UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES Y LOS DEMÁS DATOS QUE EXIJA LA LEY. 11. TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SEÑALEN LA LEY, LOS ESTATUTOS O LE DELEGUE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. PARÁGRAFO PRIMERO. EL REPRESENTANTE LEGAL REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTA PARA LA EJECUCIÓN DE

TODO ACTO O CONTRATO QUE EXCEDA DE QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000.00) MONEDA CORRIENTE. PARÁGRAFO SEGUNDO. LOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD BELLSARIO SAS., AUTORIZAN EXPRESAMENTE AL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL Y AL REPRESENTANTE LEGAL PRIMER SUPLENTE, PARA QUE FIRME TODO ACTO O CONTRATOS CIVILES COMERCIALES Y DE CUALQUIER ÍNDOLE SIN LÍMITE DE CUANTÍA, POR LO TANTO LOS AUTORIZADOS PODRÁN COMPROMETER A LA SOCIEDAD POR CUANTÍAS INDETERMINADOS.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. sin num DE REVISOR FISCAL DEL 8 DE AGOSTO DE 2017, INSCRITA EL 24 DE AGOSTO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02253342 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	
MOJICA SUAREZ NORMAN RENE	C.C. 000000080748165
REVISOR FISCAL SUPLENTE	
ALDANA LOAIZA ANGELA MARIA	C.C. 000000053009665

QUE POR ACTA NO. 46 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 10 DE ENERO DE 2017, INSCRITA EL 26 DE ENERO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02179933 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PERSONA JURIDICA	
ALFREDO LOPEZ & CIA LTDA	N.I.T. 000008000268935

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE : BELISARIO IPS
MATRICULA NO : 02662842 DE 5 DE MARZO DE 2016
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 29 DE MARZO DE 2018
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2018
DIRECCION : CR 9 NO. 127 C - 26
TELEFONO : 3230050
DOMICILIO : BOGOTA D.C.
EMAIL : GERENCIA@BELISARIO.COM.CO

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACION. SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. (LOS SABADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DIAS HABILES PARA LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

* * *	EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE	* * *
* * *	FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO	* * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 1 DE FEBRERO DE 2019

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268905B260F

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:07:06

BA19268905

PAGINA: 5 de 5

* * * * *

DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A www.supersociedades.gov.co PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **

** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION... **

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 5,800

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A192689017331D

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:04:33

BA19268901

PAGINA: 1 de 4

* * * * *

 ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO
 DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A
 WWW.CCB.ORG.CO

 RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U
 OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

 PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE
 CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN
 WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN
 ANIMO DE LUCRO : CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
 CUYA SIGLA ES CODESS

SIGLA : CODESS

INSCRIPCION NO: S0026731 DEL 7 DE FEBRERO DE 2006

N.I.T. : 900069398-8 ADMINISTRACION : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS
DE BOGOTATIPO ENTIDAD : CORPORACIONES, ASOCIACIONES Y FUNDACIONES CREADAS PARA
ADELANTAR

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL
 EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL
 DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 27 DE MARZO DE 2018

ULTIMO AÑO RENOVADO: 2018

ACTIVO TOTAL : 4,540,041,000

PATRIMONIO : 0

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 7 NO. 32 33 OF 3001

MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : marcela.suarez@codess.org.co

DIRECCION COMERCIAL : CR 7 NO. 32 33 OF 3001

MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : marcela.suarez@codess.org.co

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. 0000000 DEL 24 DE ENERO DE 2006
 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE
 COMERCIO EL 7 DE FEBRERO DE 2006 BAJO EL NUMERO 00094358 DEL LIBRO I
 DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD
 DENOMINADA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL CUYA

SIGLA ES CODESS.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL:
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
0000002	2006/06/07	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	2006/07/17	00104071
5	2009/02/05	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	2011/06/22	00193494
11	2012/12/13	ASAMBLEA DE ASOCIADOS	2013/09/05	00229672
14/2014	2014/06/09	ASAMBLEA GENERAL	2014/09/22	00242246

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO: LA CORPORACIÓN TIENE POR OBJETO GENERAR, DIVULGAR Y SISTEMATIZAR EL CONOCIMIENTO SOBRE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL, EL DESARROLLO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA SU FORTALECIMIENTO, Y LA PARTICIPACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL COMO SISTEMA. EN DESARROLLO DE ESE OBJETO GENERAL, LA CORPORACIÓN REALIZARÁ LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. INVESTIGAR, DIVULGAR, CAPACITAR, FORMAR, SISTEMATIZAR, PROMOVER UNA CULTURA Y FOMENTAR EL A CONOCIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL. 2. ACOMPAÑAR, ASESORAR, REALIZAR CONSULTORÍAS, APOYAR Y GESTIONAR TODO TIPO DE SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL. 3. APOYAR Y PROMOVER LA DELIBERACIÓN PUBLICA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS, PROPONER LA ADOPCIÓN DE POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS, Y CONTRIBUIR A LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL: SU OBJETO COMPRENDE TODAS LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE TANTO EN EL PENSAMIENTO COMO EN LA GESTIÓN PROCUREN LA REALIZACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL, SU COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN, LA PROMOCIÓN DE SU ESTUDIO Y SU APROPIACIÓN CIUDADANA Y LA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS SISTEMAS QUE LE SIRVEN. EN DESARROLLO DE SU OBJETO LA CORPORACIÓN REALIZARÁ TODAS LAS ACTIVIDADES DIRECTA O INDIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL ESTUDIO, LA INVESTIGACIÓN, EL FOMENTO, EL APOYÓ, LA ASESORÍA, LA CONSULTORÍA EN TODAS LAS RAMAS DEL CONOCIMIENTO, EL SOPORTE, LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS TAREAS AFINES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA PROTECCIÓN SOCIAL, COMPRENDIENDO EN TODOS LOS CASOS LA GENERACIÓN DE PENSAMIENTO, LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE DIVULGACIÓN Y LA GESTIÓN OPERATIVA QUE SE REQUIERA, ASÍ COMO SU PARTICIPACIÓN EN EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PROPUESTA SOBRE LAS POLÍTICAS SOCIALES AFINES, PARA BRINDAR APOYO A LOS ASOCIADOS, SUS VINCULADOS Y/O 1ELACIONADOS, A LAS AGENCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CUMPLEN COMETIDOS EN DICHS ÁMBITOS, ASÍ COMO A LOS USUARIOS, BENEFICIARIOS, ASOCIACIONES DE USUARIOS, GREMIOS, ENTIDADES CÁMARA ACADÉMICAS, EMPRESAS Y PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN GENERAL, A QUIENES CUBRAN O DEBAN (SIC) POLÍTICAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PROTECCIÓN SOCIAL. LA CORPORACIÓN ACTUARÁ COMO ENTIDAD DE SOPORTE A TODOS LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL, DE ORDEN ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN, DE AUDITORÍA Y OPERACIÓN, ENTRE OTROS. LA CORPORACIÓN COMPROMETERÁ SU ESFUERZO EN EL IMPULSO DE PROYECTOS RELACIONADOS CON SU OBJETO EN TODOS LOS ÁMBITOS QUE SE RECONOCEN COMO PARTE DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ASÍ COMO EN AQUELLOS QUE VINCULEN ACTIVIDADES. EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y DE LA POLÍTICA SOCIAL QUE TENGAN RELACIÓN CON DERECHOS, PRESTACIONES O



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A192689017331D

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:04:33

BA19268901

PAGINA: 2 de 4

* * * * *

ESTRUCTURAS DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL. DE MANERA PARTICULAR PERO NO EXCLUYENTE Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, PARTICIPARÁ EN LOS CAMPOS DE PENSIONES, SALUD, RIESGOS LABORALES, PROTECCIÓN POR DESEMPLEO, SUBSIDIO FAMILIAR, SERVICIOS SOCIALES, INFORMACIÓN, AFILIACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE APORTES A LA PROTECCIÓN SOCIAL, PROTECCIÓN AL TRABAJADOR, VIVIENDA, INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN SOCIAL, FORMACIÓN PARA EL EMPLEO, FORMALIZACIÓN DEL TRABAJO Y EJECUTARÁ LAS ACTIVIDADES QUE SE REFIERAN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CAMPOS DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SALUD OCUPACIONAL), LA HIGIENE INDUSTRIAL, LA MEDICINA DEL TRABAJO Y TODOS LOS DEMÁS FRENTES RELACIONADOS CON EL MANEJO DE LOS RIESGOS SOCIALES Y LABORALES ACTIVIDADES. EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO LA CORPORACIÓN DESARROLLARÁ, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A. TODOS LOS ACTOS DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN INTERNOS, QUE PERMITAN SU FORTALECIMIENTO Y SOSTENIMIENTO PARA EL LOGRO DE SUS PROPÓSITOS INSTITUCIONALES. B. CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS CORPORATIVOS. C. REALIZAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN E INTERACCIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE ASUMA EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL. D. HACER PARTE DE ENTIDADES, CONSTITUIR PERSONAS JURÍDICAS Y FORMAS ORGANIZATIVAS, ASOCIARSE O PARTICIPAR EN CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, INVERTIR, ADQUIRIR CUOTAS DE PARTICIPACIÓN O DERECHOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL O ACCIONES EN TODO TIPO DE ENTIDADES AFINES AL LOGRO DE SUS COMETIDOS INSTITUCIONALES. E. CONSTITUIR O PARTICIPAR O INVERTIR EN PERSONAS JURÍDICAS LUCRATIVAS, CONSTITUIR SOCIEDADES ANÓNIMAS SIMPLIFICADAS Y PARTICIPAR EN TODO TIPO DE SOCIEDADES, ASÍ COMO CONSTITUIR FUNDACIONES U ORGANISMOS DE SU MISMA NATURALEZA RELACIONADOS CON EL OBJETO CORPORATIVO. F. ACOMPAÑAR Y EJECUTAR PROGRAMAS PARA ENTIDADES PÚBLICAS, PARTICIPAR EN LICITACIONES, CONVOCATORIAS, CONVOCATORIAS O CONCURSOS Y DEMÁS ESQUEMAS DE CONTRATACIÓN CON ENTIDADES DEL ESTADO. G. SERVIR DE SOPORTE ENLACE O INSTITUCIÓN DE REFERENCIA EN COLOMBIA DE ORGANISMOS INTERNACIONALES O DE INSTITUCIONES EXTRANJERAS QUE TENGAN AFINIDAD DE OBJETIVO Y FINALIDAD Y EJECUTAR LOS SERVICIOS Y PROYECTOS QUE ELLOS REQUIERAN. H. PARTICIPAR EN ORGANISMOS INTERNACIONALES O EXTRANJEROS QUE TENGA AFINIDAD DE OBJETIVO Y FINALIDAD. I. PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA EN TODAS LAS MANIFESTACIONES Y RÉGIMENES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL, PROTECCIÓN LABORAL Y EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS SOCIALES AFINES. J. REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL, CON SOMETIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y PARA LO CUAL PODRÁ ESPECIALMENTE CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS, ACUERDOS O ALIANZAS CON ENTIDADES QUE PRESTEN SERVICIOS EN LOS ÁMBITOS DE LA EDUCACIÓN, DEL ORDEN NACIONAL, INTERNACIONAL Y EXTRANJERO. K. REALIZAR TODO TIPO DE ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN EN TORNO A LA

SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL CONTANDO ENTRE ELLAS, ACCIONES MASIVAS O PARTICULARES DE ORIENTACIÓN, ASUMIR TAREAS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS Y EN GENERAL TODAS LAS QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE LA CULTURA DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL. L. PRESTAR SERVICIOS DE APOYO; CONSULTORÍA, ASESORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA Y (SIC) EL ÁMBITO DE SU OBJETO ENTRE OTROS EN LOS SIGUIENTES FRENTE: INVESTIGACIÓN Y CONSULTORÍA EN TEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL, ASESORÍA Y CONSULTORÍA INTEGRAL A EMPRESAS E INSTITUCIONES PUBLICAS PRIVADAS Y SOLIDARIAS EN ÁREAS RELACIONADAS CON LAS CIENCIAS JURÍDICAS, ECONÓMICAS DE LA ADMINISTRACIÓN, MÉDICAS Y DE LA SALUD Y DEMÁS AFINES, EN CAMPOS ESPECÍFICOS TALES COMO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, EL SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, LA GESTIÓN DE ACRENCIAS Y EL COBRO DE CARTERA, EL SEGUIMIENTO NORMATIVO, LA INFORMACIÓN SOBRE NORMAS Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS DE DELIBERACIÓN ORIENTADOS A LA PRODUCCIÓN NORMATIVA; LA ASESORÍA EN CALIDAD, MEJORAMIENTO DE PROCESOS, PLANIFICACIÓN, DEFINICIÓN ESTRATÉGICA, MEJORES PRÁCTICAS, POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, MANEJO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL; ASESORÍA LABORAL Y DE BIENESTAR; CONSULTORÍA EN MANEJO DE LOS PROCESOS DE AFILIACIÓN, NOVEDADES Y RETIROS, MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE APORTES A LA PROTECCIÓN SOCIAL, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y REINSECCIÓN LABORAL PARA DESEMPLEADOS, FORMACIÓN CIUDADANA Y GENERAL EN SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL; ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, APOYO Y ASESORÍA PARA LA GESTIÓN EN EL ÁMBITO DEL SECTOR DE LA VIVIENDA, PARTICULARMENTE EN EL FRENTE DE LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL; APOYO Y ASESORÍA PARA LA GESTIÓN EN LOS ÁMBITOS DE LA INCLUSIÓN SOCIAL; ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, APOYO Y GESTIÓN EN EL ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS, APOYO A GRUPOS DE USUARIOS, DEFENSORÍAS DEL CLIENTE, OFICINAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA, ASOCIACIONES DE AFILIADOS Y USUARIOS; DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA INSTITUCIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL; PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS E INDEPENDIENTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN ENTIDADES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, EMPRESAS Y ORGANIZACIONES EN GENERAL, Y DEMÁS RELACIONADOS Y AFINES. M. EJECUTAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL APOYO, SOPORTE, ESTUDIO Y GESTIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SALUD OCUPACIONAL), HIGIENE INDUSTRIAL Y MEDICINA DEL TRABAJO, SOPORTE AL SISTEMA DE RIEGOS LABORALES Y APOYO EMPRESARIAL BAJO EL AMPLIO ENTENDIMIENTO DE LOS SERVICIOS EN CUANTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SISTEMAS DE GESTIÓN Y CALIDAD CON APLICACIÓN EN EL CAMPO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y RIESGOS LABORALES, COMPRENDIÉNDOSE DENTRO DE DICHO ÁMBITO TODAS LAS ACTIVIDADES DIRECTA O INDIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LA MATERIA. ENTRE ELLAS SE INCLUYEN Á TÍTULO ENUNCIATIVO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN, ATENCIÓN, CAPACITACIÓN, CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS PREVISTOS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO, ASESORÍA, AUDITORÍA, GESTIÓN DE CALIDAD Y ORIENTACIÓN TANTO A INSTITUCIONES PÚBLICAS Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL, COMO A EMPRESAS Y UNIDADES PRODUCTIVAS Y EMPLEADORES EN EL CAMPO DE LOS RIEGOS LABORALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y LA SALUD OCUPACIONAL, AMPLIAMENTE, CONSIDERADOS Y LAS DEMÁS DE SOPORTE A QUE SE REFIERA EL ORDENAMIENTO JURÍDICO, COMO TAMBIÉN DISEÑAR, ADMINISTRAR, EJECUTAR, AUDITAR Y HACER SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SALUD OCUPACIONAL, Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN QUE CORRESPONDAN A LOS



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A192689017331D

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:04:33

BA19268901

PAGINA: 3 de 4

* * * * *

EMPLEADORES Y A LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES. N. PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA EN PENSIONES; CONCEPTUAR SOBRE DERECHOS PENSIONALES, VERIFICAR HISTORIAS LABORALES, GESTIONAR PROCESOS DE LIQUIDACIÓN PENSIONES, BONOS, CUOTAS CUOTAS PENSIONALES Y CUALQUIER OTRA PRESTACIÓN RELACIONADA, PROYECTAR ESCENARIOS PENSIONALES Y PARA SU INCREMENTO Y EJERCER LA REPRESENTACIÓN DE BENEFICIARIOS PENSIONALES O DE ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS QUE TENGAN A SU CARGO EL RECONOCIMIENTO DE CUALQUIER TIPO DE PENSIÓN; EN GENERAL, PODRÁ EMITIR CONCEPTOS, ADELANTAR INVESTIGACIONES Y RENDIR INFORMES SOBRE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD GENERAL Y ESPECIAL EN MATERIA DE PENSIONES Y CONSIDERAR LA APLICACIÓN DE RÉGIMENES ESPECIALES; ASÍ COMO PRESTAR ASESORÍA JURÍDICA, ECONÓMICA Y ACTUARIAL A ENTIDADES PRIVADAS Y PÚBLICAS, DE CUALQUIER ORDEN TERRITORIAL. O. PRESTAR LOS SERVICIOS QUE SE REQUIERAN EN LAS ÁREAS DE MEDICINA DEL TRABAJO, ERGONOMÍA, HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y EN LAS DEMÁS RELACIONADAS, EN ESPECIAL LOS QUE CONSISTAN EN REALIZAR CALIFICACIONES RESPECTO DE LA CAPACIDAD LABORAL Y EL ORIGEN DE LAS CONTINGENCIAS, LA REPRESENTACIÓN ANTE INSTANCIAS DE CALIFICACIÓN, EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CALIFICACIÓN, LA CARTERA EN MATERIA DE PRESTACIONES ENTRE OPERADORAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DEMÁS RELACIONADAS. P. BRINDAR SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, PREPARACIÓN, CAPACITACIÓN, PUBLICACIÓN DE (SIC) DIVULGACIÓN EN TODAS LAS MATERIAS QUE TENGAN RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE TRABAJO, LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIAL; IGUALMENTE PODRÁ PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ASESORÍA PARA EL A ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LO QUE ATAÑE AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN SOCIALES. Q. OFRECER LOS SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y DEMÁS MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES QUE RESULTEN PERTINENTES. R. EJECUTAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS CONFORME LA MISIÓN INSTITUCIONAL SEÑALADA EN EL ARTÍCULO 1 DE LOS PRESENTES ESTATUTOS.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

9499 (ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

7490 (OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P.)

CERTIFICA:

** ORGANOS DE ADMINISTRACION **

QUE POR ACTA NO. 19/2018 DE ASAMBLEA GENERAL DEL 9 DE ABRIL DE 2018, INSCRITA EL 11 DE MAYO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00304627 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA

RODRIGUEZ ARDILA NESTOR RICARDO	C.C. 000000019189652
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
ESPINOSA GARZON NUBIA GREGORIA	C.C. 000000039542844
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
CARRASCO GONZALEZ EMILIO ALFREDO	C.C. 000000019247747
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
PAREDES CUBILLOS NELCY	C.C. 000000041720816
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
AMADOR ANDRADE MAURICIO HERNANDO	C.C. 000000079141899

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CORPORACIÓN SERÁ EJERCIDA POR EL DIRECTOR Y ANTE SUS FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS POR UN SUPLENTE. EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PODRÁ OTORGAR LOS PODERES PARA ACTUAR QUE SE REQUIERAN. LOS PODERES GENERALES REQUERIRÁN PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA:

**** NOMBRAMIENTOS ****

QUE POR ACTA NO. 41 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 1 DE FEBRERO DE 2018, INSCRITA EL 2 DE MARZO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00299545 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL ESAL	

SIERRA MANOTAS ROBERTO ARTURO	C.C. 000000009090462
-------------------------------	----------------------

QUE POR ACTA NO. 46 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 5 DE JUNIO DE 2018, INSCRITA EL 5 DE JUNIO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00305706 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	

SUAREZ SANABRIA MARCELA	C.C. 000000052912498
-------------------------	----------------------

CERTIFICA:

SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 164 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MEDIANTE ACTA NO. 45 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL 31 DE MAYO DE 2018, INSCRITA EL 1 DE JUNIO DE 2018 BAJO EL NO. 00305602 DEL LIBRO IX, SE REVOCÓ LA DESIGNACIÓN DE FORERO RAMIREZ CLAUDIA PATRICIA COMO REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE.

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: QUIEN EJERZA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CORPORACIÓN PODRÁ OTORGAR LOS PODERES PARA ACTUAR, CUANDO SE TRATE DE PODERES GENERALES REQUERIRÁN PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA:

**** REVISORIA FISCAL ****

QUE POR ACTA NO. 12/2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS DEL 18 DE ABRIL DE 2013, INSCRITA EL 29 DE OCTUBRE DE 2013 BAJO EL NUMERO 00231799 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL - FIRMA AUDITORIA	

ERNST & YOUNG AUDIT S A S	N.I.T. 000008600088905
---------------------------	------------------------

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. 0957-15 DE REVISOR FISCAL DEL 25 DE FEBRERO DE 2015, INSCRITA EL 26 DE FEBRERO DE 2015 BAJO EL NUMERO 00246706 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL	

ZAMBRANO MATEUS RUTH STELLA	C.C. 000000052165987
-----------------------------	----------------------

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE REVISOR FISCAL DEL 23 DE



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A192689017331D

4 DE FEBRERO DE 2019 HORA 11:04:33

BA19268901

PAGINA: 4 de 4

* * * * *

JUNIO DE 2017, INSCRITA EL 27 DE JUNIO DE 2017 BAJO EL NUMERO 00292851 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE
REVISOR FISCAL SUPLENTE
FRANCO AREVALO EDWIN

IDENTIFICACION

C.C. 000000079989012

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACION. SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. (LOS SABADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DIAS HABILES PARA LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,

VALOR : \$ 5,800

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA
INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE
COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR
SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y
CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

Leonora Pineda A.



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268903584A1

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:05:49

BA19268903

PAGINA: 1 de 5

* * * * *

 ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO
 DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A
 WWW.CCB.ORG.CO

 RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U
 OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

 PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE
 CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN
 WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS/

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE
 DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E
 INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS SA

N.I.T. : 860011153-6

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 00209473 DEL 11 DE ABRIL DE 1984

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA : 28 DE MARZO DE 2018

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2018

ACTIVO TOTAL : 3,847,562,333,634

TAMAÑO EMPRESA : GRANDE

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : AK 45 AUT NORTE NO. 94 - 72

MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION

JUDICIAL :

NOTIFICACIONESJUDICIALES@POSITIVA.GOV.CO

DIRECCION COMERCIAL : AK 45 AUT NORTE NO. 94 - 72

MUNICIPIO : BOGOTA D.C.

EMAIL COMERCIAL : EDUARDO.HOFMANN@POSITIVA.CO

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 464 DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL 26 DE MARZO DE 2009,
 INSCRITA EL 08 DE JUNIO DE 2009 BAJO EL NUMERO 178057 DEL LIBRO VI, LA
 SOCIEDAD DE LA REFERENCIA DECRETO LA APERTURA DE UNA SUCURSAL EN LA
 CIUDAD DE: BOGOTA, D.C.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 464 DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL 26 DE MARZO DE 2009,
 INSCRITA EL 08 DE JUNIO DE 2009 BAJO EL NUMERO 178059 DEL LIBRO VI, LA
 SOCIEDAD DE LA REFERENCIA DECRETO LA APERTURA DE UNA SUCURSAL EN LA

CIUDAD DE: BOGOTA, D.C.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 517 DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL 26 DE JULIO DE 2012, INSCRITA EL 31 DE OCTUBRE DE 2012 BAJO EL NUMERO 00216418 DEL LIBRO VI, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA DECRETO LA APERTURA DE UNA SUCURSAL EN LA CIUDAD DE: BOGOTA, D.C.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 517 DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL 26 DE JULIO DE 2012, INSCRITA EL 31 DE OCTUBRE DE 2012 BAJO EL NUMERO 00216415 DEL LIBRO VI, LA SOCIEDAD DE LA REFERENCIA DECRETO LA APERTURA DE UNA SUCURSAL EN LA CIUDAD DE: BOGOTA, D.C.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 5.027 NOTARIA 23 DE SANTA FE DE BOGOTA DEL 17 DE OCTUBRE DE 1.995, INSCRITA EL 27 DE OCTUBRE DE 1.995, BAJO EL NO. 514047 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: SEGUROS TEQUENDAMA DE VIDA S.A. POR EL DE: LA PREVISORA VIDA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS.

CERTIFICA:

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 1240 NOTARIA 74 DE BOGOTA DEL 25 DE OCTUBRE DE 2008, ACLARADA POR LA ESCRITURA PUBLICA 1260 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2008, INSCRITAS EL 30 DE OCTUBRE DE 2008, BAJO EL NO. 1252868 DEL LIBRO IX, LA SOCIEDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: LA PREVISORA VIDA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS POR EL DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CERTIFICA:

ESTATUTOS:

ESCRITURA NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
375	11-II-1.956	3 BTA.	24-II-1.956 NO. 25.195
2035	28-V--1.963	3 BTA.	11-IV-1.984 NO.150.025
2056	27-V-1.967	4 BTA.	19-VII-1.967 NO. 37.709
877	29-VII-1.971	12 BTA.	3-VIII-1.971 NO. 44.740
2022	8-XI-1.974	12 BTA.	29-XI-1.974 NO. 22.658
3703	23-XI-1.978	18 BTA.	16-I-1.979 NO. 66.348
933	30-VI-1.982	31 BTA	27-VII-1.982 NO.119.322
116	30 I- 1.980	18 BTA.	11-IV-1984 NO.150.026
1.295	28-X- 1.971	12 BTA	11-IV-1984 NO.150.027
1.795	16-VI-1.988	23 BTA	19-VII-1988 NO.240.890
3.290	17- X-1.989	23 BTA	24- X-1989 NO.278.203
1.123	11- X-1.994	52 STAFE BTA	21- X-1994 NO.467.487
5.027	17- X-1.995	23 STAFE BTA	27- X-1995 NO.514.047

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO. INSC.
0001849	1997/05/29	NOTARIA 45	1997/07/11	00592707
0002632	1998/06/09	NOTARIA 23	1998/06/12	00638099
1999/04/20	REVISOR FISCAL	1999/05/04		00678505
0004409	1999/12/21	NOTARIA 23	2000/01/21	00713133
0000SIN	2000/11/27	REVISOR FISCAL	2001/01/05	00759706
0004490	2000/12/12	NOTARIA 42	2000/12/22	00757795
0001242	2001/04/18	NOTARIA 42	2001/04/24	00773964
2001/05/17	REVISOR FISCAL	2001/06/06		00780437
0002118	2001/06/21	NOTARIA 42	2001/06/28	00783522
0001763	2004/05/03	NOTARIA 18	2004/05/17	00934535
0006776	2006/10/25	NOTARIA 20	2006/10/26	01087169
0000042	2007/01/10	NOTARIA 20	2007/01/12	01102610
0000095	2007/01/17	NOTARIA 20	2007/01/19	01103815



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268903584A1

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:05:49

BA19268903

PAGINA: 2 de 5

* * * * *

0001403 2007/03/12 NOTARIA 20 2007/03/14 01116379
 0001454 2007/07/09 NOTARIA 46 2007/07/13 01144749
 0002313 2007/09/28 NOTARIA 46 2007/10/03 01162112
 0001869 2008/05/13 NOTARIA 18 2008/10/14 01249126
 0003127 2008/09/24 NOTARIA 26 2008/10/14 01249127
 0001240 2008/10/25 NOTARIA 74 2008/10/30 01252868
 1188 2009/05/08 NOTARIA 2 2010/03/26 01371501
 669 2009/05/11 NOTARIA 61 2009/06/08 01303594
 1103 2010/06/10 NOTARIA 3 2010/11/25 01431274
 1548 2012/06/12 NOTARIA 42 2012/08/01 01655181
 269 2014/05/14 NOTARIA 58 2014/05/28 01839167
 5723 2015/10/02 NOTARIA 13 2015/10/26 02030341
 2481 2016/12/20 NOTARIA 41 2016/12/23 02169378
 2613 2017/12/19 NOTARIA 66 2017/12/20 02286673

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL
 11 DE MAYO DE 2108

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TIENE POR OBJETO LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE SEGUROS DE VIDA INDIVIDUAL Y AFINES, BAJO LAS MODALIDADES Y LOS RAMOS FACULTADOS EXPRESAMENTE; DE COASEGUROS Y REASEGUROS EN LOS MISMOS RAMOS FACULTADOS; Y EN APLICACIÓN DE LA LEY 100 DE 1993, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y DEMÁS NORMAS QUE LOS MODIFIQUEN O ADICIONEN, EL DESARROLLO DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE POR LEY SEAN PERMITIDAS A ESTE TIPO DE SOCIEDAD. LOS CONTRATOS DE REASEGURO PODRÁN CELEBRARSE CON PERSONAS, SOCIEDADES O ENTIDADES DOMICILIADAS EN EL PAÍS Y/O EN EL EXTERIOR; Y EN VIRTUD DE TALES CONTRATOS LA SOCIEDAD PODRÁ CEDER Y ACEPTAR RIESGOS DE OTRAS ASEGURADORAS. EN DESARROLLO DE SU OBJETO DE LA SOCIEDAD PODRÁ: A) ADQUIRIR, ENAJENAR, ARRENDAR, HIPOTECAR Y PIGNORAR EN CUALQUIER FORMA TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SIEMPRE QUE NO SE AFECTE LA LIBRE DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS, EXCEPTO PARA AQUELLOS CASOS AUTORIZADOS POR LA LEY. B) GIRAR, ENDOSAR, ACEPTAR, CEDER, DESCONTAR, ADQUIRIR, GARANTIZAR, PROTESTAR, DAR EN PRENDA O GARANTÍA, O RECIBIR EN PAGO DE TODA CLASE DE TÍTULOS VALORES, O VALORES QUE SE NEGOCIEN EN EL MERCADO PÚBLICO. C) RECIBIR DINEROS EN MUTUO, CON O SIN INTERESES; GARANTIZAR POR MEDIO DE FIANZAS, PRENDAS, HIPOTECAS Y DEPÓSITOS SUS PROPIAS OBLIGACIONES, SIEMPRE QUE NO SE AFECTE LA LIBRE DISPOSICIÓN DE LOS ACTIVOS, EXCEPTO PARA AQUELLOS CASOS AUTORIZADOS POR LA LEY. D) CONSTITUIR O HACERSE PARTE DE OTRA U OTRAS SOCIEDADES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EMPRESAS PÚBLICAS, MIXTAS O PRIVADAS. E) CELEBRAR Y EJECUTAR TODOS AQUELLOS ACTOS, CONTRATOS Y OPERACIONES QUE TENGAN RELACIÓN DE MEDIO A FIN, ANEXOS O CONEXOS CON EL OBJETO SOCIAL, Y TODOS LOS AUTORIZADOS POR LAS NORMAS LEGALES QUE REGLAMENTAN LA INVERSIÓN DEL CAPITAL Y RESERVAS DE LAS COMPAÑÍAS EN LOS DIFERENTES

RAMOS. LA REALIZACION DE OPERACIONES DE LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO, PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES A SU FAVOR. F) CON BASE EN LAS FACULTADES QUE OTORGA EL ARTÍCULO 80 DEL DECRETO 1295 DE 1994 Y EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1562 DEL 2012, OFRECER SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y DE PREVENCIÓN, ASESORÍA Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES, INCLUYENDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LOS LABORATORIOS DE HIGIENE Y TOXICOLOGÍA,"

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6512 (SEGUROS DE VIDA)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

6522 (SERVICIOS DE SEGUROS SOCIALES DE RIESGOS PROFESIONALES)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : \$436,000,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 174,400,000,000.00

VALOR NOMINAL : \$2.50

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : \$422,335,667,507.00

NO. DE ACCIONES : 168,934,267,003.00

VALOR NOMINAL : \$2.50

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : \$422,335,667,507.00

NO. DE ACCIONES : 168,934,267,003.00

VALOR NOMINAL : \$2.50

CERTIFICA:

** JUNTA DIRECTIVA: PRINCIPAL (ES) **

QUE POR RESOLUCIÓN NO. 077 DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DEL 13 DE ENERO DE 2012, INSCRITA EL 25 DE ABRIL DE 2012 BAJO EL NÚMERO 01628202 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

PRIMER RENGLON

MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ANDRES RESTREPO MONTOYA

C.C.79.782.221

QUE POR DECRETO NO. 2317 DE MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DEL 22 DE OCTUBRE DE 2013, INSCRITA EL 26 DE FEBRERO DE 2014 BAJO EL NUMERO 01810835 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

SEGUNDO RENGLÓN

DELEGADO DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

GUTIERREZ BOTERO MARIA LORENA

C.C. 000000035510504

QUE POR ACTA NO. 129 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 28 DE MARZO DE 2018, INSCRITA EL 17 DE AGOSTO DE 2018 BAJO EL NUMERO 17 DE AGOSTO DE 2018 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

TERCER RENGLON

SIN POSESION - SIN ACEPTACION

CUARTO RENGLON

SIN ACEPTACION

QUINTO RENGLON

SIN ACEPTACION

** JUNTA DIRECTIVA: SUPLENTE (S) **



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268903584A1

4 DE FEBRERO DE 2019 HORA 11:05:49

BA19268903 PAGINA: 3 de 5

* * * * *

QUE POR RESOLUCIÓN NO. 770 DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DEL 18 DE ABRIL DE 2012, INSCRITA EL 27 DE MAYO DE 2012 BAJO EL NÚMERO 01637283 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):
SEGUNDO RENGLON

DELEGADO DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CUESTAS GOMEZ JOSE MAURICIO

C.C. 000000003002836

QUE POR ACTA NO. 129 DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 28 DE MARZO DE 2018, INSCRITA EL 02367691 BAJO EL NUMERO 02367691 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

TERCER RENGLON

SIN ACEPTACION

CUARTO RENGLON

ANDRES FELIPE URIBE MEDINA

C.C. 000000094520990

QUINTO RENGLON

SIN ACEPTACION

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD: A) DIRIGIR, COORDINAR, VIGILAR Y CONTROLAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROPOSITOS DE LA ORGANIZACION Y ESTABLECER LAS FUNCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD. B) ACTUAR COMO ORDENADOR DEL GASTO, CELEBRANDO TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS CUYA CELEBRACION NO HAYA DELEGADO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES PERTINENTES. C) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR. D) CONTRATAR Y NOMBRAR DE ACUERDO CON LAS LEYES A LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD CUYA DESIGNACION NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS O A LA JUNTA DIRECTIVA, ASI COMO TAMBIEN REMOVERLOS Y CONCEDER LAS LICENCIAS A QUE HUBIERE LUGAR. E) PRESENTAR LOS BALANCES MENSUALES A LA JUNTA DIRECTIVA. F) MANTENER ENTERADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MARCHA DE SOCIEDAD Y RENDIR LOS INFORMES QUE ESTA LE SOLICITE. G) CONSTITUIR MANDATARIOS QUE REPRESENTEN A LA SOCIEDAD EN LOS ASUNTOS JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES A QUE HAYA LUGAR. H) VELAR POR QUE EL PERSONAL DE LA SOCIEDAD CUMPLA CON LOS DEBERES A SU CARGO. I) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. J) EJERCER LAS FUNCIONES QUE LE DELEGUEN LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS O LA JUNTA DIRECTIVA Y LAS QUE LE CONFIEREN LOS ESTATUTOS Y LAS LEYES. K) DELEGAR ALGUNA O ALGUNAS DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DELEGABLES EN LOS FUNCIONARIOS QUE ESTIME CONVENIENTE. RENDIR CUENTA DE SU GESTION, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FECHA EN LA CUAL SE RETIRE DEL CARGO O CUANDO SE LO EXIJA LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. PARA TAL EFECTO, PRESENTARA LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE FUEREN PERTINENTES, JUNTO CON UN INFORME DE GESTION. EL NIVEL SUCURSAL DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A, ESTARA CONFORMADO POR LAS SIGUIENTES SUCURSALES: A) DENOMINACION. SUCURSAL TIPO A COORDINADORA.

SUCURSAL TIPO B. SUCURSAL TIPO C. B) FUNCIONES SUCURSAL TIPO A COORDINADORA TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: 1. EJECUTAR LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CASA MATRIZ RELACIONADOS CON LA GESTION COMERCIAL, LA PROMOCION Y PREVENCION, LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES Y ECONOMICAS, EL RELACIONAMIENTO CON EL CLIENTE Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, TECNOLOGICAS, JURIDICAS Y DE TALENTO HUMANO. 2. PARTICIPAR EN LA PLANEACION COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION COMERCIAL Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MERCADEO Y LAS METAS DE VENTAS EN EL AMBITO DE SU SUCURSAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS Y EL PLAN ESTRATEGICO DE LA COMPAÑIA. 3. ELABORAR, EN COORDINACION CON LA VICEPRESIDENCIA CORRESPONDIENTE, LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSION Y EL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA, CON MIRAS A LA INCLUSION EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA COMPAÑIA Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO Y CONTROL. 4. AUTORIZAR LA SUSCRIPCION, EXPEDICION, MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE POLIZAS DE LOS RAMOS DE VIDA, SEGUN DEFINICION DE ATRIBUCIONES EN LAS POLITICAS DE LA COMPAÑIA. 5. ASEGURAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE LOGISTICO Y SERVICIOS GENERALES, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, JURIDICOS Y DE GESTION HUMANA DE LA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA Y SUS SUCURSALES ADSCRITAS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS DEFINIDAS POR CASA MATRIZ. 6. HACER SEGUIMIENTO Y CONTROLAR LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA, DE ACUERDO CON LAS METAS E INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA COMPAÑIA. 7. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE IDENTIFICACION, MEDICION Y CONTROL DE RIESGOS OPERATIVOS, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA Y VERIFICAR LAS ACCIONES, TRATAMIENTOS Y CONTROLES IMPLEMENTADOS. 8. LAS DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y PROPOSITO DEL AREA. C.) FUNCIONES DE LAS SUCURSALES TIPO B Y C: SON FUNCIONES DE LAS SUCURSALES TIPO B Y C: 1. EJECUTAR LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR CASA MATRIZ RELACIONADOS CON LA GESTION COMERCIAL, LA PROMOCION Y PREVENCION, LAS PRESTACIONES ASISTENCIALES Y ECONOMICAS, EL RELACIONAMIENTO CON EL CLIENTE Y LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, TECNOLOGICAS, JURIDICAS Y DE GESTION HUMANA. 2. PARTICIPAR EN LA PLANEACION, COORDINACION Y SUPERVISION DE LA GESTION COMERCIAL Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MERCADEO Y LAS METAS DE VENTAS EN EL AMBITO DE SU SUCURSAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS EL PLAN ESTRATEGICO DE LA COMPAÑIA. 3. ELABORAR, EN COORDINACION CON LA VICEPRESIDENCIA CORRESPONDIENTE, LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSION Y EL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SUCURSAL, CON MIRAS A LA INCLUSION EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA COMPAÑIA Y REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO Y CONTROL. 4. AUTORIZAR LA SUSCRIPCION, EXPEDICION, MANTENIMIENTO Y RENOVACION DE POLIZAS DE LOS RAMOS DE VIDA, SEGUN DEFINICION DE ATRIBUCIONES EN LAS POLITICAS DE LA COMPAÑIA. 5. ASEGURAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE LOGISTICO Y SERVICIOS GENERALES, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, JURIDICOS Y DE TALENTO HUMANO DE LA SUCURSAL EN COORDINACION CON LA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS DEFINIDAS POR CASA MATRIZ. 6. HACER SEGUIMIENTO Y CONTROLAR LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUCURSAL, DE ACUERDO CON LAS METAS E INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA COMPAÑIA. 7. IMPLEMENTAR, MANTENER Y MEJORAR CONTINUAMENTE LOS



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268903584A1

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:05:49

BA19268903

PAGINA: 4 de 5

* * * * *

SISTEMAS INTEGRALES DE GESTION EN EL AMBITO DE LA SUCURSAL, EN COORDINACION CON LA SUCURSAL TIPO A COORDINADORA. 8. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE IDENTIFICACION, MEDICION Y CONTROL DE RIESGOS OPERATIVOS, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA SUCURSAL Y VERIFICAR LAS ACCIONES, TRATAMIENTOS Y CONTROLES IMPLEMENTADOS. 9. LAS DEMAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y PROPOSITO DEL AREA.

CERTIFICA:

** REVISOR FISCAL **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE REVISOR FISCAL DEL 6 DE ABRIL DE 2017, INSCRITA EL 24 DE MAYO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02227537 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

REVISOR FISCAL PRINCIPAL

BUITRAGO SUAREZ ANDRES MAURICIO

C.C. 000000079948309

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. sin num DE REVISOR FISCAL DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2017, INSCRITA EL 29 DE NOVIEMBRE DE 2017 BAJO EL NUMERO 02280003 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

REVISOR FISCAL SUPLENTE

HERNANDEZ ORDUZ JORGE ALFREDO

C.C. 000000009526516

QUE POR ACTA NO. 126 DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 30 DE MARZO DE 2017, INSCRITA EL 24 DE MAYO DE 2017 BAJO EL NUMERO 02227538 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE

IDENTIFICACION

REVISOR FISCAL PERSONA JURIDICA

DELOITTE & TOUCHE LTDA

N.I.T. 000008600058134

CERTIFICA:

QUE POR RESOLUCION NO. 4874 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1.988 DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA, INSCRITA EL 17 DE ENERO DE 1.989, BAJO - EL NO. 254.952 DEL LIBRO IX, SE AUTORIZO A LA SOCIEDAD UNA EMISION DE BONOS OBLIGATORIAMENTE CONVERTIBLES EN ACCIONES POR VALOR DE \$139.000.000,00 MONEDA CORRIENTE.-

CERTIFICA

QUE POR RESOLUCIO NO. 3475 DEL 23 OCTUBRE DE 1.989 DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA, INSCRITA EL 30 DE OCTUBRE DE 1.989 BAJO EL NO 278.711 DEL LIBRO IX, SE AUTORIZO A LA SOCIEDAD UNA EMISION DE BONOS OBLIGATORIAMENTE CONVERTIBLES EN ACCIONES POR VALOR DE \$230.000.000,00 MONEDA LEGAL.

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE : LABORATORIO DE HIGIENE Y TOXICOLOGIA INDUSTRIAL REGIONAL BOGOTA - POSITIVA CIA DE SEGUROS SA

MATRICULA NO : 02507494 DE 8 DE OCTUBRE DE 2014

RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 31 DE MARZO DE 2017

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017
DIRECCION : CL 92 NO. 46 - 11
TELEFONO : 6502200
DOMICILIO : BOGOTA D.C.
EMAIL : NOTIFICACIONESJUDICIALES@POSITIVA.GOV.CO

CERTIFICA:

SUCURSAL (ES) O AGENCIA (S) MATRICULADAS ANTE ESTA JURISDICCION

NOMBRE DE LA SUCURSAL : SUCURSAL CUNDINAMARCA

MATRICULA : 01903532

RENOVACION DE LA MATRICULA : 20 DE MARZO DE 2018

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2018

DIRECCION : CARRERA 7 N. 26 - 20 PISO 5

TELEFONO : 3534848

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : wilsono.gonzalez@positiva.gov.co

NOMBRE DE LA SUCURSAL : SUCURSAL BOGOTA - CENTRO SUR

MATRICULA : 01903533

RENOVACION DE LA MATRICULA : 20 DE MARZO DE 2018

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2018

DIRECCION : CR 7 NO. 26 - 20 P 7

TELEFONO : 3534848

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : diana.sandoval@positiva.gov.co

NOMBRE DE LA SUCURSAL : SUCURSAL BOGOTA NORTE - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A

MATRICULA : 02270139

RENOVACION DE LA MATRICULA : 29 DE MARZO DE 2016

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2016

DIRECCION : AK 19 NO. 143 30

TELEFONO : 6502200

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : paola.mercado@positiva.gov.co

NOMBRE DE LA SUCURSAL : SUCURSAL BOGOTA OCCIDENTE - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

MATRICULA : 02270152

RENOVACION DE LA MATRICULA : 28 DE MARZO DE 2016

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2016

DIRECCION : CR 7 NO. 26 - 20 PISO 7

TELEFONO : 6502200

DOMICILIO : BOGOTA D.C.

EMAIL : aleyda.medina@positiva.gov.co

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACION. SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. (LOS SABADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DIAS HABILES PARA LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

REGISTRO UNICO EMPRESARIAL

CODIGO DE VERIFICACION: A19268903584A1

4 DE FEBRERO DE 2019

HORA 11:05:49

BA19268903

PAGINA: 5 de 5

* * * * *

* * *	EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE	* * *
* * *	FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO	* * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE RIT Y PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
CONTRIBUYENTE INSCRITO EN EL REGISTRO RIT DE LA DIRECCION DISTRITAL DE
IMPUESTOS, FECHA DE INSCRIPCION : 21 DE NOVIEMBRE DE 2016
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 27 DE NOVIEMBRE
DE 2018

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A www.supersociedades.gov.co PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

```

**      ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA      **
**      SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION...      **

```

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 5,800

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACION QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EL CODIGO DE VERIFICACION PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y

+ + + + +

CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURIDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

FIRMA MECANICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA
AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y
COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

Leonardo P. A. A.



**Cámara de
Comercio de
Cali**

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 04 FEBRERO 2019 02:32:54 PM

RADICACIÓN No: 20190043958-PRI, VALOR: 5800

CODIGO DE VERIFICACIÓN: 0819KL0B05

PARA VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD DE ESTE CERTIFICADO, INGRESE A WWW.CCC.ORG.CO/ SERVICIOS VIRTUALES Y EN EL SERVICIO DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO DIGITE EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO LAS VECES QUE SEA NECESARIO HASTA EL VIERNES 05 DE ABRIL DE 2019 DURANTE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO, CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO ELECTRÓNICAMENTE.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO,

CERTIFICA

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL
SIGLA: COOPROINSO C.T.A.

CLASE PERSONA JURÍDICA: COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO
ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA
NIT. 805020971-2
DOMICILIO: CALI

CERTIFICA

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: CALLE 64 NORTE NRO. 5B - 146 OF. 304G
MUNICIPIO: CALI-VALLE
TELÉFONO COMERCIAL 1: 6804691
TELÉFONO COMERCIAL 2: 6804691
TELÉFONO COMERCIAL 3: 3108261652
CORREO ELECTRÓNICO: mlongo@cooproinso.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL: CALLE 64 NORTE NRO. 5B - 146 OF. 304G
MUNICIPIO: CALI-VALLE
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 1: 6804691
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 2: 6804691
TELÉFONO PARA NOTIFICACIÓN 3: 3108261652
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN: mlongo@cooproinso.com

AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: SI



**Cámara de
Comercio de
Cali**

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 04 FEBRERO 2019 02:32:54 PM

CERTIFICA

LA CAMARA DE COMERCIO DEJA CONSTANCIA QUE LA ENTIDAD A LA CUAL CORRESPONDE ESTE
CERTIFICADO, NO HA RENOVADO SU INSCRIPCIÓN COMO LO ORDENA LA LEY (ARTÍCULO 166 DEL
D E C R E T O L E Y 0 1 9 D E 2 0 1 2) .

INSCRITO: 13832-50
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN ESTA CÁMARA: 17 DE JULIO DE 2001
ÚLTIMO AÑO RENOVADO: 2016
FECHA DE LA RENOVACIÓN: 31 DE MARZO DE 2016

CERTIFICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL
S9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA

TOTAL ACTIVOS: \$272,399,000

CERTIFICA

LA INFORMACION ANTERIOR AL 1 DE MARZO DE 2012, QUE SE ENCUENTRA CONTENIDA EN EL
PRESENTE CERTIFICADO, CORRESPONDE A LA REPORTADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA
SOLIDARIA.

QUE POR CERTIFICADO DEL 29 DE FEBRERO DE 2012 PROCEDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA
ECONOMIA SOLIDARIA, SE INSCRIBIO EN LA CAMARA DE COMERCIO EL DIA 1 DE MARZO DE 2012 EN
EL LIBRO III DE ENTIDADES DE ECONOMIA SOLIDARIA

QUE ESTA ENTIDAD SE ENCUENTRA BAJO LA SUPERVISIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LA
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA

CERTIFICA

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO ----- DEL 12 DE JULIO DE 2001 DE CALI
, INSCRITO(A) EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 27 DE AGOSTO DE 2001 BAJO EL NÚMERO 1740 DEL
LIBRO I ,SE CONSTITUYO COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO INTERES SOCIAL COOPROINSO



**Cámara de
Comercio de
Cali**

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 04 FEBRERO 2019 02:32:54 PM

CERTIFICA

QUE POR ACTA NÚMERO 007-2006 DEL 15 DE JULIO DE 2006 ASAMBLEA GENERAL , INSCRITO(A)
EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 21 DE JULIO DE 2006 BAJO EL NÚMERO 2705 DEL LIBRO I , CAMBIO
SU NOMBRE DE COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO INTERES SOCIAL COOPROINSO . POR EL DE
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL . SIGLA: COOPROINSO C.T.A.

CERTIFICA

REFORMAS DOCUMENTO	FECHA.DOC ORIGEN	FECHA.INS	NÚMERO.INS	LIBRO
ACTA 02	30/03/2002 ASAMBLEA DE ASOCIADOS	07/06/2002	3615	I
ACTA 05	28/02/2005 ASAMBLEA GENERAL	20/06/2005	2499	I
ACTA 007-2006	15/07/2006 ASAMBLEA GENERAL	21/07/2006	2705	I
ACTA 05	28/02/2006 ASAMBLEA GENERAL	22/08/2006	3039	I
ACTA 09-2007	05/03/2007 ASAMBLEA GENERAL	20/06/2007	2102	I
ACTA 002-2007	17/12/2007 ASAMBLEA GENERAL	11/03/2008	672	I

CERTIFICA

REFORMAS DOCUMENTO	FECHA.DOC	FECHA.INS
ACTA 001	06/10/2008	31/05/2009 - SUPERSOLIDARIA

CERTIFICA

VIGENCIA: TERMINO INDEFINIDO

CERTIFICA

OBJETO SOCIAL

COOPROINSO C.T.A. EN DESARROLLO DEL ACUERDO COOPERATIVO, TIENE COMO OBJETO SOCIAL
GENERAR Y MANTENER TRABAJO SUSTENTABLE PARA SUS ASOCIADOS DE MANERA AUTOGESTIONARIA,
CON AUTONOMÍA, AUTODETERMINACIÓN Y AUTOGOBIERNO.

CERTIFICA

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

1. EJECUTAR LAS DECISIONES, ACUERDOS Y ORIENTACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE COOPROINSO C.T.A., LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, CUIDAR DE LA DEBIDA Y OPORTUNA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES Y SU CONTABILIZACIÓN Y VELAR PORQUE LOS BIENES Y VALORES SE HALLEN ADECUADAMENTE PROTEGIDOS.
2. PROPONER LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE LA COOPERATIVA, LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y PREPARAR LOS PROYECTOS Y PRESUPUESTOS QUE SERÁN



**Cámara de
Comercio de
Cali**

CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 04 FEBRERO 2019 02:32:54 PM

SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

3. RENDIR PERIÓDICAMENTE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, POR LO MENOS UNA VEZ AL MES, LOS INFORMES RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA COOPERATIVA, SU SITUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA; ASÍ COMO PRESENTARLE PERIÓDICAMENTE INFORMES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE INTEGRAN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ENTIDAD.
4. GESTIONAR Y REALIZAR NEGOCIACIONES DE FINANCIAMIENTO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA CUANDO ÉSTAS SE REQUIERAN EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO SOCIAL Y PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE COOPROINSO C.T.A.
5. REALIZAR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS RELACIONES DE TRABAJO CON LOS ASOCIADOS Y DEMÁS PERSONAL QUE LABORE EN COOPROINSO C.T.A.
6. COORDINAR LA INFORMACIÓN GENERAL QUE DEBEN RECIBIR LOS TRABAJADORES ASOCIADOS, ASÍ COMO LA RELATIVA A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJO ASOCIADO Y DEMÁS ASUNTOS DE INTERÉS.
7. CELEBRAR CONTRATOS Y TODO TIPO DE NEGOCIOS DENTRO DEL GIRO ORDINARIO DE LAS ACTIVIDADES DE COOPROINSO C.T.A. Y CUYA CUANTÍA INDIVIDUAL NO EXCEDA AL EQUIVALENTE A QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
8. CELEBRAR, PREVIA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN, VENTA Y CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS REALES SOBRE INMUEBLES O ESPECÍFICAS SOBRE OTROS BIENES Y CUANDO EL MONTO DE OTROS CONTRATOS EXCEDA LA CUANTÍA DE SUS FACULTADES.
9. ORDENAR LOS GASTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO Y LAS FACULTADES ESPECIALES QUE PARA EL EFECTO SE LE OTORGUEN POR PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
10. CELEBRAR PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, CONVENIOS CON DIFERENTES ENTIDADES QUE PERMITAN BRINDAR EN LAS MEJORES CONDICIONES SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS ASOCIADOS.
11. EJERCER POR SÍ MISMO O MEDIANTE APODERADO ESPECIAL LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL DE COOPROINSO C.T.A.
12. DIRIGIR LAS RELACIONES PÚBLICAS DE COOPROINSO C.T.A., EN ESPECIAL CON LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR COOPERATIVO Y DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y PROPICIAR LA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS TRABAJADORES ASOCIADOS.
13. CONTRATAR A LOS TRABAJADORES NO ASOCIADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS Y DAR POR TERMINADOS SUS CONTRATOS.
14. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS TRABAJADORES ASOCIADOS Y NO ASOCIADOS Y APLICAR LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE EXPRESAMENTE JE DETERMINEN LOS REGLAMENTOS.
15. PREPARAR EL INFORME ANUAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS RESULTADOS FINANCIEROS PARA SER PRESENTADO A LA ASAMBLEA GENERAL CONJUNTA O SEPARADAMENTE CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
17. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

CERTIFICA

DOCUMENTO: NR DEL 12 DE JULIO DE 2001
INSCRIPCIÓN: SUPERSOLIDARIA

FUE (RON) NOMBRADO(S):

REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL
MARIA DEL PILAR LONGO UPEGUI
C.C. 31.945.959



**Cámara de
Comercio de
Cali**

50
CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 04 FEBRERO 2019 02:32:54 PM

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 005 DEL 28 DE FEBRERO DE 2006
ORIGEN: ASAMBLEA DE ASOCIADOS
INSCRIPCION: SUPERSOLIDARIA

FUE (RON) NOMBRADO(S):

PRINCIPALES

CARLOS ARTURO CASTRO TELLO
C.C. 16.712.242

ANA JOAQUINA SANDOVAL
C.C. 41.115.713

SUPLENTE

OMAIRA UPEGUI
C.C. 38.957.508

LUIS FERNANDO LONGO QUINTERO
C.C. 6.037.611

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 2013 DEL 26 DE MARZO DE 2013
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL
INSCRIPCION: 28 DE JUNIO DE 2013 NÚMERO 664 DEL LIBRO III

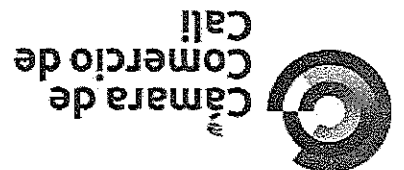
FUE (RON) NOMBRADO(S):

REVISOR FISCAL PRINCIPAL
YOLANDA MARIA AGUDELO NIÑO
C.C. 66981316

REVISOR FISCAL SUPLENTE
LUZ DARY RAMIREZ MORALES
C.C. 31977018

CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 31 DE MARZO DE 2016 .



CAMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE
ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
FECHA DE EXPEDICIÓN: LUNES 04 FEBRERO 2019 02:32:54 PM

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 005 DEL 28 DE FEBRERO DE 2006
ORIGEN: ASAMBLEA DE ASOCIADOS
INSCRIPCION: SUPERSOLIDARIA

FUE (RON) NOMBRADO(S):

PRINCIPALES

CARLOS ARTURO CASTRO TELLO
C.C. 16.712.242

ANA JOAQUINA SANDOVAL
C.C. 41.115.713

SUPLENTE

OMAIRA UPEGUI
C.C. 38.957.508

LUIS FERNANDO LONGO QUINTERO
C.C. 6.037.611

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA NÚMERO 2013 DEL 26 DE MARZO DE 2013
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL
INSCRIPCION: 28 DE JUNIO DE 2013 NÚMERO 664 DEL LIBRO III

FUE (RON) NOMBRADO(S):

REVISOR FISCAL PRINCIPAL
YOLANDA MARIA AGUDELO NIÑO
C.C. 66981316

REVISOR FISCAL SUPLENTE
LUZ DARY RAMIREZ MORALES
C.C. 31977018

CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 31 DE MARZO DE 2016

CERTIFICA

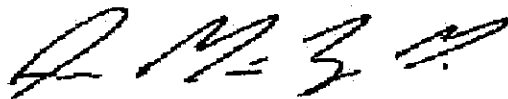
ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACIÓN JURÍDICA DEL INSCRITO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICIÓN.

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS; EL SÁBADO NO SE TIENE COMO DÍA HÁBIL PARA ESTE CONTEO.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, LA FIRMA MECÁNICA QUE APARECE A CONTINUACIÓN TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 04 DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2019 HORA: 02:32:55





ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Señores:
JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI (REPARTO)
D. S. E.

ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA	:	Proceso
BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO	:	Demandante
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	:	Demandado
MANPOWER DE COLOMBIA LTDA;	:	
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA	:	
SEGURIDAD SOCIAL- CODESS;	:	
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS	:	
SOCIAL- COOPROINSO;	:	
BELISARIO S.A.S.	:	
Escrito de demanda	:	Acto Procesal

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J., actuando en mi calidad de apoderado de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali- Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409, de forma muy respetuosa manifiesto que interpongo **DEMANDA ORDINARIA LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA** en contra de las siguientes personas jurídicas: (1) **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** entidad que se identifica con el NIT 860.011.153-6, y es representada legalmente por el señor **ALVARO VELEZ MILAN**, o por quien hiere las veces de representante legal; (2) **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, identificada con el N.I.T. 900.069.398-8, representada legalmente por el señor **ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS** o quien haga sus veces; (3) **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, identificada con el N.I.T. 830.504.600-4, representada legalmente por **ORLY NARDITH TORRES PARDO** o quien haga sus veces. (4) **LA CABA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, identificada con el N.I.T. 860.066.942-7 y representada legalmente por el señor **NESTOR RICARDO RODRIGUEZ ARDILA** o por quien haga sus veces; (5) **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, identificada con el N.I.T. 890.916.883-8 y representada legalmente por el señor **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE** o por quien haga sus veces; (6) **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, identificada con el N.I.T. 805.020.971-2 y representada legalmente por la señora **MARÍA DEL PILAR LONGO UPEGUI** o por quien hiere sus veces. La presente demanda, la sustento en los siguientes términos:

I. PARTES Y SUS REPRESENTANTES

1. PARTE DEMANDANTE: Esta constituida por:

La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- 2.2. **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, identificada con el NIT 890.916.883-8, y representada legalmente por el señor **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIÉ**, o por quien hiciere las veces de representante legal.
- 2.3. **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS**, identificada con el NIT 900.069.398-8, y representada legalmente por el señor **ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS** o quien haga sus veces.
- 2.4. **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, identificada con NIT 805.020.971-2, y representada legalmente por la señora **MARÍA DEL PILAR LONGO UPEGUI**, o por quien hiciere las veces de representante legal.
- 2.5. **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, identificada con el N.I.T. 830.504.600-4, representada legalmente por **ORLY NARDITH TORRES PARDO** o quien haga sus veces.
- 2.6. **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, identificada con el N.I.T. 860.066.942-7 y representada legalmente por el señor **NESTOR RICARDO RODRIGUEZ ARDILA** o por quien haga sus veces

2. APODERADO PARTE DEMANDADANTE:

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad, con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J.

II. DECLARACIONES Y CONDENAS

Con fundamento en los hechos expuestos más adelante, muy comedidamente solicito al juzgado, que previo el reconocimiento de mi personería para actuar como apoderado de la parte demandante, **DECLARE Y ORDENE**, las siguientes:

A. DECLARATIVAS DE FORMA PRINCIPAL:

1. **DECLÁRESE** que entre la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y la sociedad **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** persona jurídica que se identifica con el NIT No. **860.011.153-6**, existió una relación laboral subordinada propia de un trabajador oficial durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.
2. **DECLÁRESE** que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, siempre laboró en calidad de trabajadora oficial para **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**
3. **DECLÁRESE** que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** tiene derecho al pago en dinero de las acreencias laborales que se corresponden con los siguientes conceptos:



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi mandante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

Que la diferencia sea consignada a la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, administradora a la cual se encuentra afiliada la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

3.5. OTRAS Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores oficiales por ley.

4. DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE TRABAJADORA OFICIAL DE MI PODERDANTE: En caso de no ser procedente el reconocimiento de la calidad de trabajadora oficial de mi prohiljada, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, de manera subsidiaria solicito que se la reconozca como trabajadora particular regida por el Código Sustantivo del Trabajo y, se le paguen en dinero las siguientes acreencias laborales:

4.1. POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

4.1.1. NIVELACIÓN SALARIAL Y/O REAJUSTE SALARIAL: Por el valor correspondiente a la diferencia entre los pagos mensuales recibidos por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y el salario devengado por personal de planta de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** que realizan y/o realizaban funciones afines a las desarrolladas por mi mandante.

4.1.2. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CESANTÍAS como derecho exigible a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990.

4.1.3. INTERESES A LAS CESANTÍAS de conformidad con el numeral 2 del artículo 99 de la ley 50 de 1990.

4.1.4. INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 Ley 50 de 1990 la cual se causa y deberá liquidarse por los extremos temporales de la relación laboral (del 01 de septiembre de 2008 a 11 de agosto de 2017).

4.1.5. PRIMA DE SERVICIOS de conformidad con el artículo 306 del CST.

4.1.6. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO en efectivo de conformidad en artículo 186 y s.s., del CST.

4.1.7. SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST, la cual deberá calcularse desde la



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

fecha en que feneció el vínculo laboral hasta el día en que el empleador pague efectivamente la obligación.

- 4.1.8. **REAJUSTE DEL VALOR DEL APOORTE PATRONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES:** Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi mandante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

Que la diferencia resultante sea consignada a la ADMINISTRADORA DE COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, administradora a la cual se encuentra afiliada la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

- 4.1.9. **OTRAS** Correspondientes al valor monetario por concepto de los demás derechos que deban pagarse a los trabajadores por ley.

5. **DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES MORATORIOS SOLICITADAS:** En caso de no ser reconocidas la sanción moratoria por no consignación de cesantías consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y/o la Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la finalización del vínculo laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto 797 de 1949 y/o el artículo 65 del CST (dependiendo de la calidad de trabajadora que sea declarada), en subsidio solicito que las sumas de dinero que sean reconocidas por concepto de derechos laborales adeudados a mi prohijada sean indexadas de conformidad con el índice de precios al consumidor.
6. **CONDÉNESE** a la sociedad **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, al pago de las anteriores sumas de dinero.
7. De igual forma **DECLÁRESE** que la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA** y **LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)** deben pagar de manera solidaria las sumas dinero frente a las cuales sea condenada **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, por el hecho de haber desnaturalizado la figura de la tercerización laboral y haberse incurrido en un ejercicio ilegal de la misma.
8. A consecuencia de lo anterior **CONDÉNESE** de forma solidaria a la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA** y **LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, a pagar las sumas dinero frente a las cuales sea condenada **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, por el hecho de haber desnaturalizado la figura de la tercerización laboral y haberse incurrido en un ejercicio ilegal de la misma.



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

9. **DECLÁRESE** igualmente que para todos los efectos legales y especialmente para el reconocimiento de las sumas de dinero, no ha habido solución de continuidad de los servicios prestados.
10. **CONDÉNESE** a las entidades demandadas, a lo que resulte demostrado en el proceso de conformidad con las facultades ultra y extra petita del juez.
11. **CONDÉNESE** a las entidades demandadas en costas y agencias en derecho.

III. HECHOS QUE FUNDAMENTAN LA PRESENTE DEMANDA

1. Mi poderdante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, estuvo vinculada laboralmente como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, siendo beneficiario del servicio la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, que se identifica con NIT No. **860.011.153-6**.
2. Es de anotar que al momento de ingresar a laborar mi poderdante la razón social de **POSITIVA S.A.**, era la de **LA PREVISORA VIDA S.A.**, cambiando la misma a partir del mes de diciembre de 2008, en donde la compañía pasó a denominarse **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** hasta la actualidad.
3. Téngase en cuenta que mi poderdante ingresó a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con el título profesional de Trabajadora social con especialización en salud ocupacional y con una amplia experiencia profesional de más de 20 años en área para la fue vinculada.
4. La vinculación de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante la relación laboral que existió con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se realizó por medio de tercerización laboral de la siguiente manera:
 - 4.1. Del 1 de septiembre de 2008 hasta el 20 de abril de 2009, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA** identificada con el NIT 890.916.883-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
 - 4.2. Del 21 de abril de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS**, identificada con el NIT 900.069.398-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
 - 4.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio del 2012, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO**, identificada con NIT 805.020.971-2, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
 - 1.1. Del 1 de julio de 2012 al 30 de septiembre del 2016, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con **EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** identificado con el NIT 900.329.983-3, pero siempre siendo la



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

507

beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Es de anotar que el Consorcio mencionado estaba conformado por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL-"CODESS" identificado con el NIT 900.069.398-8 y la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR identificada con el NIT 860.066.942-7.

- 1.2. Del 1 de octubre del 2016 al 11 de agosto de 2017, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la SOCIEDAD BELISARIO S.A.S., identificada con NIT 830.504.600-4, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
5. Mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral que existió con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre desempeñó actividades propias de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**.
6. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral subordinada, desempeñó las siguientes labores en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, a pesar de encontrarse vinculada mediante tercerización laboral:
 - 6.1. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**.
 - 6.2. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, para apoyar la gestión de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, en el desarrollo y cumplimiento de las acciones propias de la compañía.
 - 6.3. Desde el 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto del 2017 la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló actividades de asesoría en Promoción y prevención de salud, en salud ocupacional, en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a la última.
 - 6.4. En virtud de la expedición de normas como la Resolución 1016 de 1989 y la ley 1562 (11 de julio de 2012), mi poderdante desarrolló actividades de asesoría en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA S.A.**
 - 6.5. **Capacitaciones** en asuntos atinentes en seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, cuyas actividades económicas eran variadas.
 - 6.6. Para completar las metas de productividad de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, en varias ocasiones mi mandante, la señora **BLANCA MILENA**



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ASTAIZA CASTILLO, tuvo que capacitar en legislación en seguridad y salud en el trabajo a personas jurídicas, personas naturales y empleadores dedicados a cualquier tipo actividad económica por orden expresa de **POSITIVA S.A.**

- 6.7. **Verificar y controlar** que las instrucciones dadas a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, cumplieran a cabalidad las mismas para así procurar una debia seguridad y salud en el trabajo.
- 6.8. Realizar acompañamiento a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, dedicadas a diferentes actividades económicas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 6.9. Realizar diagnósticos en materia de seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
- 6.10. Atención a público frente a clientes de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, que hacían consultas en relación a seguridad y salud en el trabajo.
- 6.11. Dictar seminarios en relación a seguridad y salud en el trabajo para diferentes sectores, en diferentes municipios del país, por orden expresa de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
7. Las labores como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, que se mencionan en el hecho anterior, siempre fueron desempeñadas por mi poderdante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, en forma personal en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
8. Es de anotar que durante todo el tiempo de vinculación laboral con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mi prohiljada, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló las labores que se mencionan en el hecho sexto de manera subordinada a las órdenes, directrices, instrucciones y orientaciones emitidas por parte señor gerente, el respectivo gerente de sucursal, subgerente técnico (jefe directo) y demás personal directivo de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
9. Con base en el hecho anterior, es de anotar que siempre **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, ejerció subordinación en cuento al modo, forma, cantidad y calidad conforme al cual la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debía prestar sus labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, en favor de la compañía.
10. Las labores que se mencionan en el hecho sexto eran del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aclarándose igualmente que las mismas siempre fueron de carácter permanente y, nunca fueron transitorias u ocasionales.
11. Las labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, siempre fueron desempeñadas por mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, en forma personal, continúa e ininterrumpida en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
 ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
 UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
 ABOGADOS

12. Es de aclarar que las labores que se mencionan en el hecho tercero en su mayoría eran **ACTIVIDADES DE CAMPO** que implicaban desplazamiento fuera de las instalaciones de la entidad, pero bajo la continuada subordinación de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
13. Las labores que se mencionan en el hecho tercero por orden de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, las debió cumplir mi poderdante desplazándose a diferentes municipios tanto del departamento del VALLE DEL CAUCA como del CAUCA.
14. Es de anotar, que las labores que mencionan en el hecho tercero atinentes a la profesión de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** que desarrollaba mi mandante, en algunas ocasiones también debían cumplirse, dentro de las sedes principales de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, ubicadas las ciudades de Cali y Popayán.
15. Durante todo el transcurso de la relación laboral, mi poderdante **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, siempre recibió el mismo trato dado a los demás trabajadores de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con la única diferencia que se le pagaba menos y, sin el reconocimiento de factores salariales y prestaciones sociales propios de un trabajador de **POSITIVA S.A.**
16. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el transcurso de la relación laboral siempre desempeñó labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASASORA Y GESTORA DE EMPRESA**, con los elementos de trabajo e insumos suministrados por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, tales como uniformes, carnet, papelería, chalecos con logo de la sociedad, programas virtuales, correo institucional, entre otros.
17. Las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre identificaron a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** como trabajadora de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y nunca como una empleada de **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**, **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO**, el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** y **BELISARIO SAS**.
18. Para el desarrollo de actividades de campo que implicaban el desplazamiento de mi poderdante fuera de las instalaciones de la empresa **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre la última suministró a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, transporte en camionetas de propiedad de la sociedad, gastos de desplazamiento, viáticos, manutención e incluso el **CHALECO** con los logos de **POSITIVA S.A.**
19. Por el cumplimiento de las labores desempeñadas por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, la nombrada siempre recibió una contraprestación mensual en dinero, la cual correspondió a los siguientes valores:
 - 19.1. Del 01 de septiembre de 2008 al 20 de abril de 2009 un salario mensual aproximado de \$1.955.907 (un millón novecientos cincuenta y cinco mil novecientos siete pesos).
 - 19.2. Del 21 de abril de 2009 al 31 de diciembre de 2011 un salario mensual aproximado de \$2.682.000 (dos millones seiscientos ochenta y dos mil pesos).



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- 19.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio 2012 un salario mensual aproximado de \$2.700.000 (dos millones setecientos mil pesos).
- 19.4. Del 01 de julio 2012 al 30 septiembre 2016 un salario mensual aproximado de \$ 2.633.000 (dos millones seiscientos treinta y tres mil pesos).
- 19.5. Del 1 de octubre de 2016 al 11 de agosto 2017 un salario mensual aproximado de \$ 2.850.000 (dos millones ochocientos cincuenta mil pesos).
20. En cuanto al horario de trabajo, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el vínculo laboral subordinado, cumplió con un horario fijado por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, el cual era de OCHO (8:00 a. m.) de la mañana a DOCE Y MEDIA (12:30 m.) del mediodía y de DOS (2:00 p.m.) a SEIS (6:00 p.m.) de la tarde de lunes a viernes.
21. Es de anotar que el horario que se menciona en el hecho anterior, variaba cuando se realizaban labores de campo por lo cual, mi poderdante debía hacer desplazamientos largos lo que implicaban horas extras y largas jornadas laborales que en muchos casos superaron las horas de su horario de trabajo habitual. Lo anterior sobre todo por los desplazamientos a diferentes municipios.
22. Durante el transcurso de la relación laboral subordinada que comprendió los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, no le fueron canceladas a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, todas y cada una de la acreencias laborales de carácter irrenunciable propias de un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, a las cuales tenía derecho por ley.
23. Téngase en cuenta que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el lapso que comprendió del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, siempre laboró de forma exclusiva para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, pues nunca se le permitió laborar para otra administradora de riesgos laborales y/o empleador.

IV. FUNDAMENTOS Y RAZONES DE DERECHO

A. FUNDAMENTOS: Solicito que se tengan en cuenta como tales los siguientes:

1. En cuanto a las pretensiones principales solicito que se tengan en cuenta los siguientes fundamentos de derecho:
 - Constitución Política de 1991: Artículo 53.
 - Ley 6 de 1945, decreto 2127 de 1945, ley 64 de 1946, decreto 3118 de 1968, decreto ley 3135 de 1969, decreto reglamentario 1848 de 1969, decreto 3118 de 1968, decreto 1045 de 1978, ley 489 de 1998, ley 142 de 1994 ley 50 de 1990.
 - Ley 100 de 1993 y demás legislación concordante.
2. En cuanto a las pretensiones subsidiarias solicito que se tengan en cuenta los siguientes fundamentos de derecho:
 - Constitución Política de 1991: Artículo 53.
 - Código Sustantivo del Trabajo: Artículos 23, 24, 32, 37, 39, 46, 64, 65, 127, 186, 189, 230, 232, 249, 267, 306.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- Ley 50 de 1990

B. RAZONES:

1. PROBLEMAS JURÍDICOS A ANALIZAR:

- 1.1. ¿Qué calidad tiene la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, trabajadora oficial o trabajadora particular o empleada pública?
- 1.2. ¿Procede el reconocimiento del contrato realidad por los extremos temporales en que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, laboró mediante tercerización laboral para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**?
- 1.3. ¿En el presente caso **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y las demás demandadas desnaturalizaron la figura de la tercerización laboral y abusaron de la misma?
- 1.4. ¿La conducta de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, de tercerizar y no celebrar contrato de trabajo directamente con la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** por más de seis años, cuando lo correcto era celebrar contrato de trabajo directamente con la última, puede entenderse como de buena fe?
- 1.5. ¿La sanción consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 es compatible con la sanción consagrada en el artículo 1 del decreto 797 de 1949?

2. RESPUESTAS A LOS PROBLEMAS JURÍDICOS PLANTEADOS:

2.1. RESPUESTA AL PRIMER PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

Como primera cuestión es de anotar que la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, es una sociedad de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, adscrita al MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO de Colombia, vigilada por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA de Colombia y demás entes de control estatal.

En el certificado de existencia y representación legal expedido por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, consta que la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se encuentra sometida al régimen de empresas industriales y comerciales de Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la ley 489 de 1998. Por su importancia me permito citar la norma traída a colación:

"(...) ARTÍCULO 97. SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA. Las sociedades de economía mixta son organismos autorizados por la ley, constituidos bajo la forma de sociedades comerciales con aportes estatales y de capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Las inversiones temporales de carácter financiero no afectan su naturaleza jurídica ni su régimen.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

PARAGRAFO. Los regímenes de las actividades y de los servidores de las sociedades de economía mixta en las cuales el aporte de la Nación, de entidades territoriales y de entidades descentralizadas, sea igual o superior al noventa (90%) del capital social es el de las empresas industriales y comerciales del Estado. (....)"

De conformidad con lo anterior si es la misma SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, la que está certificando que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se encuentra sometida al régimen de una empresa industrial y comercial del Estado, es lógico que a mi poderdante la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, se le debe reconocer por parte del señor (a) Juez la calidad de trabajador oficial y, a su vez el reconocimiento y pago de todas las acreencias laborales derivadas de dicha calidad.

2.2. RESPUESTA AL SEGUNDO PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

En relación al presente problema jurídico se plantea la tesis referente a que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debió ser vinculada directamente por parte de **POSITIVA S.A.**, mediante la celebración de un contrato de trabajo propio de un trabajador oficial y no ser vinculada a través de terceros (**CODESS**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, **BELISARIO S.A.S.**, **COOPROINSO** y **CONSORCIO CODESS-COMPENSAR**) mediante tercerización laboral. Lo anterior debido a que los mencionados terceros nunca fueron verdaderamente los empleadores de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, sino **POSITIVA S.A.**

Si bien es cierto la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, fue vinculada laboralmente a la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mediante la modalidad de tercerización laboral con el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.**, y la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO** es innegable que en el presente asunto se configuran los elementos propios de una relación laboral subordinada frente a la sociedad demandada, al tenor de lo establecido en el artículo 2 del decreto 2127 de 1945 norma que fue compilada en el decreto 1083 de 2015 concretamente en el artículo 2.2.30.2.2, la cual reza lo siguiente:

"(....) ARTICULO 2o. En consecuencia para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres elementos:

a. La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;

b. La dependencia del trabajador respecto del patrono, que otorga a éste la facultad de imponerle un reglamento, darle órdenes y vigilar su cumplimiento, la cual debe ser prolongada, y no instantánea ni simplemente ocasional,

c. El salario como retribución del servicio. (....)"

Los anteriores elementos se cumplen a cabalidad frente a la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, tal y como pasa a demostrarse a continuación:



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- PRESTACIÓN PERSONAL DEL SERVICIO:

La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, estuvo vinculada laboralmente como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA** al servicio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, durante más de nueve años, mediante tercerización laboral con el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **LA SOCIEDAD MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, **LA SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.**, y **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO**. Lo anterior demuestra, que las funciones que desempeñó mi poderdante en beneficio de la entidad demandada, no eran de carácter transitorio u ocasional, sino permanentes, lo que a su vez nos lleva a la conclusión de que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debió ser vinculada durante toda la relación laboral mediante un contrato de trabajo propio de un trabajador oficial celebrado directamente con **POSITIVA S.A.** Es de precisar que, durante todo el tiempo de vinculación laboral de mi poderdante, siempre la beneficiaria del servicio fue la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, independientemente de la tercerización laboral que existió con el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, **la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **LA SOCIEDAD MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, **LA SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.**, y la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO**.

Es de resaltar que las funciones desempeñadas por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante la vinculación laboral que existió con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aparte de ser de carácter permanente también eran del giro ordinario de los negocios de la sociedad, siempre relacionadas con las áreas de riesgos laborales y salud ocupacional, lo que refuerza aún más el argumento referente a que mi poderdante debió ser vinculada por **POSITIVA S.A.** como trabajadora oficial.

Dentro de las funciones que debían ser cumplidas por mi poderdante entre otras estaban, dar asesoría en materia de riesgos laborales a clientes de **POSITIVA S.A.** ya fueron personas naturales o jurídicas, mirar que los clientes estuviesen cumpliendo los requerimientos en materia de salud ocupacional, atención al público, capacitaciones en materia de riesgos laborales, realizar diagnóstico en materia de seguridad ocupacional, entre otras (al respecto mirar hecho No 6 de la demanda).

También es de anotar que mi poderdante laboró en igualdad de condiciones con los demás trabajadores oficiales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, cumpliendo un horario, recibiendo órdenes sobre la forma, la cantidad y el modo en que debía ejecutar sus labores.

Para terminar, téngase en cuenta que el decreto 2127 de 1945 en su artículo 20 consagra una presunción en favor del trabajador, referente a que toda prestación personal del servicio hace presumir la existencia del contrato de trabajo, y corresponde al empleador desvirtuar la misma. Para el caso concreto de mi mandante es de anotar que durante los extremos temporales en que fue vinculado a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mediante tercerización, se presume la existencia del contrato de trabajo. Por su importancia me permito citar la norma traída a colación la cual establece lo siguiente:



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

"(...) ARTICULO 20. El contrato de trabajos e presume entre quien presta cualquier servicio personal y quien lo recibe o aprovecha; corresponde a este último destruir la presunción. (...)"

- SUBORDINACIÓN:

La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante toda la relación laboral que existió con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, estuvo subordinada a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por parte del señor gerente, subgerente técnico (jefe directo), gerentes de sucursales y demás personal directivo de la entidad demandada. Es de anotar que los funcionarios mencionados eran quienes ejercían sobre mi poderdante subordinación en cuanto a la forma, cantidad, calidad y el modo conforme al cual debía ejecutar sus labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**. Téngase en cuenta que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre exigió a mi poderdante el cumplimiento de reglamento de trabajo.

Con lo anterior se denota que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, nunca fue autónoma en el cumplimiento de sus labores, ya que debió someterse a las órdenes, directrices y lineamientos impartidos por funcionarios de planta de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con lo cual se denota que siempre estuvo presente el elemento de la subordinación en la relación laboral que existió entre las partes.

Es de precisar que por su parte el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS), LA SOCIEDAD MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, LA SOCIEDAD BELISARIO S.A.S. y la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO**, nunca ejercieron subordinación alguna en cuanto a la cantidad, calidad y modo conforme al cual la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debía ejecutar sus labores para **POSITIVA S.A.** Lo anterior demuestra que los terceros mediante los cuales fue vinculada mi poderdante, nunca fueron verdaderamente los empleadores, sino una fachada y/o disfraz utilizada por **POSITIVA S.A.**, para sustraerse del cumplimiento de obligaciones laborales propias de un trabajador oficial.

- DE FORMA RENUMERADA:

El elemento referente a la remuneración, también se encuentra probado en el presente asunto teniendo en cuenta, que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** recibió durante el transcurso de la relación laboral que existió con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, un salario mensual como contraprestación por las labores realizadas. Además, téngase en cuenta que el contrato de trabajo, es per se oneroso y no gratuito, razón por la cual siempre el mismo se presume que es remunerado.

2.3. RESPUESTA AL TERCER PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

En el presente caso hubo una desnaturalización de la figura de la tercerización laboral y por ende un ejercicio ilegal de la misma por parte de **POSITIVA S.A.**,



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

debido a que por más de nueve años se acudió a dicha figura para vincular a mi poderdante mediante la celebración de supuestos contratos de obra o laboral con terceros, en los cuales aparte de que no se determinó con precisión y claridad cuál era la obra o labor que regía la duración del respectivo contrato, los mismos se prolongaron en el tiempo de manera sucesiva para la realización de actividades de carácter permanente dentro de POSITIVA S.A.

2.4. RESPUESTA AL CUARTO PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

En el presente caso es de anotar que está latente la mala fe en la que incurrió **POSITIVA S.A.**, toda vez que utilizó por más de nueve años a varios terceros, como si fueran unas empresas de servicios temporales, para el suministro de personal. Es de anotar que las únicas personas jurídicas habilitadas para suministrar personal a clientes usuarios son las empresas de servicios temporales de conformidad con lo establecido en los artículos 71 y siguientes de la ley 50 de 1990.

Es de anotar que revisado los certificados de existencia y representación legal de CODESS, BELISARIO S.A.S., COOPROINSO C.T.A. y el documento de conformación del CONSORCIO CODESS-COMPENSAR, logra observarse que ninguna de las anteriores personas jurídicas está habilitada para fungir como empresa de servicios temporales ni mucho menos para realizar actividades de intermediación laboral.

Por otra parte, revisada la página web de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL CODESS, se logra evidenciar que el objeto social de la misma no es el suministro de trabajadores enviados en misión, razón por la cual me permito transcribir de manera textual lo consultado vía web:

"(...) Capacitación

Ejecutamos las actividades y programas necesarios para fomentar el desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades en personas y organizaciones en el ámbito de la protección social de tal forma que se motive el interés y se apropien los conceptos y experiencias que permitan el desarrollo de la seguridad social. Para ello, promovemos programas de formación de manera directa o en convenio con instituciones académicas nacionales e internacionales.

Investigación

Promovemos el desarrollo del pensamiento en asuntos de protección social integral, para que se profundice en el conocimiento de las diferentes áreas del saber y se apliquen ideas y experiencias hacia la mejora organizacional y de servicios en seguridad social.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Adicionalmente, ejecutamos alianzas estratégicas con centros de investigación y de pensamiento y universidades interesadas en brindar aportes en cada una de estas áreas. De igual forma, divulgamos ideas como aportes al conocimiento, a la sociedad y a las instancias públicas y privadas que dirigen, administran y operan el sistema, a través de diversos esquemas de edición y publicación.

Proyectos especiales

Orientados a desarrollar actividades específicas para atender y/o resolver necesidades puntuales en el campo de la Seguridad Social, CODESS se referencia como un aliado de empresas privada e Instituciones públicas. De esta forma, hemos llevado a cabo proyectos como aliados estratégicos del Ministerio de Trabajo los cuales buscan fomentar una cultura del autocuidado en edades tempranas, capacitando a estudiantes y docentes en la promoción de hábitos saludables y la prevención de riesgos laborales.

Otro gran proyecto especial de CODESS es Seguridad social para todos, que se posiciona como el programa social y educativo más importante de la región y está dedicado a construir los cimientos de una cultura en seguridad social que poco a poco sensibilice a la población en general acerca de los valores y principios que la sustentan, poniendo a disposición de todas las personas, sin importar edad o situación económica, y del conjunto de las jurisdicciones educativas, herramientas informativas amenas sobre temáticas relacionadas con la materia. El convenio del proyecto se realizó bajo acciones conjuntas de colaboración del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social CIESS y CODESS.

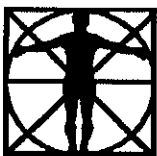
(....) Prevención del riesgo

Acompañamiento personalizado y asesoría especializada en materia de promoción de la salud ocupacional y prevención de los riesgos de trabajo, contando para ello con profesionales a nivel nacional altamente calificados e idóneos para la planeación, desarrollo y seguimiento de acciones en materia de promoción y prevención.

(....) Atención del siniestro

Brindamos acompañamiento personalizado y asesoría especializada en medicina laboral y del trabajo, para el adecuado manejo integral de eventos relacionados con accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales y sus consecuencias, según las necesidades de la organización y los trabajadores. Dentro de los servicios prestados se encuentran: concepto y calificación de origen de siniestros y pérdida de capacidad laboral; investigación de accidentes de trabajo, entre otras. (...)"¹

¹ Al respecto puede consultarse <http://www.codess.org.co/riesgos-laborales/> y <http://www.codess.org.co/gestion-del-conocimiento/>



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Igual apreciación puede evidenciarse frente a la sociedad BELISARIO S.A.S., la cual tampoco tiene como objeto social el suministro de personal en misión, tal y como también puede observarse en su página web, donde consta que únicamente se dedican a la prestación de servicios profesionales de consultorías, interventorías, auditorías y litigios:

"(...) NUESTRA EMPRESA

Expertos en Derecho Laboral y SST

Somos una empresa líder en prestación de servicios profesionales de consultorías, interventorías, auditorías y litigios. Expertos en Derecho Laboral y SST.

MISIÓN

Creamos Valor y Confianza

Prestar servicios integrales en derecho laboral y seguridad & salud en el trabajo, con altos estándares de calidad, de forma eficiente, rentable y sostenible, de la mano de un equipo de trabajo multidisciplinario, competente y calificado. (...)"

En cuanto al **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, es de anotar que el objeto del mismo tampoco era el suministro de personal, sino la atención, asesoría en actividades y procedimientos de promoción y prevención en salud ocupacional. Para efectos de lo anterior me permito citar el objeto consignado en el documento privado con fecha del 09 de diciembre de 2009, mediante el cual se creó el **CONSORCIO**, mencionado:

"(...) PRIMERA: Objeto. El objeto del consorcio CODESS-COMPENSAR Salud Ocupacional es el ofrecimiento, contratación y ejecución de servicios especializados de salud ocupacional para cubrir las necesidades de POSITIVA ARP y según los requerimientos que ésta realice. En particular, el objeto se concreta en la atención y asesoría en actividades y procedimientos de promoción y prevención en salud ocupacional para empresas afiliadas a POSITIVA ARP conforme al contrato que al efecto se celebre entre las partes y cuyo objeto constituye la materia y razón de ser de este Consorcio. (...)"

En cuanto a COOPROINSO C.T.A., es de anotar que tampoco estaba autorizada para realizar intermediación laboral y, por ende, enviar trabajadores enviados en misión con destino a POSITIVA S.A. De igual forma en el certificado de existencia y representación legal de la mencionada entidad consta que su objeto social era el únicamente el siguiente:



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

"(....) Objeto social

COOPROINSO C.T.A. en desarrollo del acuerdo cooperativo, tiene como objeto social generar y mantener trabajo sustentable para sus asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno. (....)"

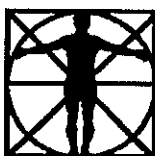
Como puede observarse en ningún caso el objeto social de los terceros, CODESS, COOPROINSO C.T.A, BELISARIO S.A.S. y del CONSORCIO CODESS-COMPENSAR, era o es el suministro de personal en misión a clientes usuarios entre ellos POSITIVA S.A. Por otra parte en el hipotético y remoto caso en que CODESS, COOPROINSO C.T.A, BELISARIO S.A.S. y CONSORCIO CODESS-COMPENSAR hayan estado habilitados para enviar trabajadores en misión, en todo caso se seguiría configurando el contrato realidad entre la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** con **POSITIVA S.A.**, al estar presentes los elementos propios de un contrato de trabajo entre los dos últimos, y a la vez seguiría estando presente la mala fe en que incurrió la sociedad demandada debido a que se habría utilizado la figura de los trabajadores en misión para realizar actividades permanentes de la sociedad usuaria y no meramente transitorias u ocasionales, transgrediendo así lo establecido en el artículo 77 de la ley 50 de 1990, cuyo tenor literal establece lo siguiente:

"(....) ARTICULO 77. Los usuarios de las empresas de servicios temporales sólo podrán contratar con éstas en los siguientes casos:

- 1. Cuando se trate de la labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6 o. del Código Sustantivo del Trabajo*
- 2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.*
- 3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) mes más. (....)"*

Para soportar lo anterior me permito citar lo expresado por la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE CASACIÓN LABORAL, en sentencia del 3 de mayo de 2017, radicación No 49346, en la cual se estableció que cuando se incurre en abuso de la figura de los trabajadores enviados en misión o cuando es utilizada la misma por personas jurídicas diferentes a las empresas de servicios temporales, está latente la mala fe y por ende es procedente tanto la sanción moratoria por la falta de pago de salarios y prestaciones sociales y, a su vez la sanción moratoria por falta de consignación de cesantías:

"(....) Sin menoscabo de todo lo expuesto en casación, la Sala advierte en relación con el tiempo durante el cual el actor estuvo vinculado a las cooperativas de trabajo Nusil y Coopsanar, otra irregularidad: las cooperativas fueron utilizadas indebidamente y en contravención a la ley para el suministro o provisión de personal, actividad que en Colombia está reservada a las empresas de servicios temporales autorizadas por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo previsto en la Ley 50 de 1990 y el Decreto 4369 de 2006 .



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

En efecto, el objeto estipulado en el contrato de prestación de servicios suscrito entre SB Salud Bogotá S.A. y Nusil CTA fue «la contratación del servicio médico y asociados». Al margen de la poca claridad de este enunciado, la simple posibilidad acordada de contratar «asociados» es ajena al objeto social de las cooperativas de trabajo que reside en la producción de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios mediante el trabajo autogestionario de sus asociados. Por ende, las cooperativas de trabajo asociado, de ningún modo, suministran y proveen asociados, sino que prestan servicios mediante la unión de la fuerza de sus cooperados, bajo parámetros de autonomía, autodeterminación y autogobierno.

(...) De todo lo anterior cabe concluir que, durante el tiempo de vinculación a las cooperativas de trabajo asociado, el modelo de externalización utilizado por la sociedad demandada no tuvo la sincera intención de entregar un servicio a un tercero especializado para que lo ejecute con experticia técnica, científica y en condiciones de autonomía, sino excluir al demandante y, a su vez, excluirse ella de los alcances de la legislación laboral, mediante una figura de interposición laboral indebida.

(....) En este asunto no existe un solo indicador de buena fe. Quedó suficientemente acreditado que la accionada, excusada en la realización de una operación de tercerización con cooperativas de trabajo asociado, pretendió evadir la aplicación de la ley laboral, lo cual no solo atentó contra el derecho del trabajador a la estabilidad en el empleo y su dignidad, sino que lo privó de la posibilidad de acceder a los derechos, garantías y beneficios que ofrecen los sistemas de protección social. (...)"²

Es de resaltar que no puede entenderse como un actuar de buena fe, el hecho de que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aduzca que no pagó acreencias laborales propias de un trabajador oficial a mi poderdante, durante los periodos que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, argumentando que los supuestos empleadores eran los terceros con quienes se realizó la contratación del personal. Lo anterior debido a que se configuraron los elementos propios de un contrato de trabajo entre la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y **POSITIVA S.A.**, dada la desnaturalización que la misma entidad demandada le dio a la forma de contratación utilizada para el caso de mi poderdante, situación que nos lleva a la conclusión de que la hoy demandante debió ser vinculada mediante un contrato de trabajo propio de trabajador oficial, pues eran actividades permanentes, técnicas y administrativas y del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, referentes al desarrollo de labores en materia de seguridad ocupacional y laboral.

También es de anotar como lo expresa el tratadista GUILLERMO GONZÁLES CHARRY, que no puede catalogarse como un actuar de buena fe por parte del empleador el hecho de negar, de cualquier manera, la existencia del contrato de trabajo, cuando hay elementos que permiten concluir que desde un principio siempre se estuvo en presencia de una relación subordinada y que el empleador estaba en la posibilidad de conocer dicha situación. Lo anterior debido a que éste sería un camino fácil para alegar la existencia de buena fe, cuando realmente la conducta del empleador fue premeditada y tuvo como intención sustraer al trabajador de la

² Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral. Sentencia del 3 de mayo de 2017. Radicación No 49346. Magistrados Ponentes: CLARA CECILIA DUEÑAS QUEVEDO y RIGOBERTO ECHEVERRI BUENO. Disponible en <https://app.vlex.com/#vid/682530537>



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

legislación laboral, para ahorrar costos presupuestales. Por su importancia me permito citar al doctrinante mencionado:

"(...) Mas no se trata de que se discuta la existencia del contrato de cualquier manera, pues éste sería una camino fácil de probar la buena fe, difícil para los intereses del trabajador; por ello, la jurisprudencia dispuso que se aceptaba la mencionada excusa cuando se discutía con razones jurídicas valederas, es decir, cuando se funde la discusión en razones de hecho y de derecho que hagan presumiblemente honorable la posición del empleador (...)"³

Es de concluir que no puede considerarse como honorable el actuar de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, por el no pago de derechos laborales propios de un trabajador oficial en relación a mi poderdante por los extremos temporales que comprendieron del 09/09/2008 al 11/08/17, toda vez que en ningún caso puede contratarse con un tercero que no sea una empresa de servicios temporales el suministro de personal en misión y además tampoco puede abusarse de la figura en caso de que el proveedor esté autorizado para utilizarla, para el desarrollo actividades de carácter permanente de la empresa usuaria.

2.5. RESPUESTA AL SEXTO PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

Solicito que se tenga en cuenta que la sanción de que trata el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y, la referente al artículo 1 del decreto 797 de 1949, no son incompatibles entre sí, ya que su forma de causación es diferente, teniendo en cuenta que la primera se calcula durante el transcurso de la relación laboral, mientras que la segunda, empieza a generarse contando a partir de noventa días hábiles una vez finalizado el vínculo laboral y termina en la fecha en que se pague efectivamente lo adeudado.

Para soportar lo anterior, solicito que su señoría acoja el precedente jurisprudencial establecido en la sentencia del día 27 de marzo de 2000 con radicado N°.14379, proferida por la SALA LABORAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, en la cual se estableció lo siguiente en cuanto a la compatibilidad entre la sanción del numeral 9 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y la consagrada en el artículo 65 del Código Sustantivo del trabajo, la cual tiene exactamente la misma naturaleza que la sanción de que trata el artículo 1 del decreto 797 de 1949, referente a sancionar la conducta morosa del empleador en cuanto al pago de derechos laborales del trabajador:

"(...) Sumado a lo anterior, es conveniente aclarar que, tal como se advirtió al resolver el cargo, existe diferencia entre la indemnización derivada de la falta de consignación antes del 15 de febrero en un fondo, por la cesantía que le corresponde al trabajador por el año anterior o la fracción correspondiente a dicha anualidad liquidada a 31 de diciembre, con la que surge frente a la falta de pago de salarios y prestaciones a la terminación del contrato de trabajo, ya que una vez que se presenta este hecho, esto es, cuando finaliza el contrato de trabajo y no ha habido consignación oportuna de saldos de cesantía por uno o varios años anteriores, la indemnización moratoria ocasionada por ello, prevista en el artículo 99 de la Ley 50 de 1990, será pagadera solo hasta el momento en que se termina la relación laboral, pues a partir de este instante la obligación que se origina no es la de consignar la cesantía en un fondo, sino la de entregarla al trabajador junto con las demás prestaciones y salarios, porque en caso de incumplimiento en este último evento la que opera es la moratoria contenida en el artículo 65 ya citado.

³ González Charry Guillermo. Derecho laboral colombiano. Relaciones individuales. Décima Edición, año 2004. Editorial Legis Editores S.A. Página: 581.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Es importante advertir y reiterar que la sanción moratoria originada en la falta de consignación oportuna de la cesantía causada a 31 de diciembre, en los términos del artículo 99 de la ley 50 de 1990, cesa cuando empieza a pagarse la moratoria derivada del artículo 65 del C.S. T, pues aquella rige mientras está vigente el contrato y está a partir de cuándo fenece. Es que no puede decirse que si por no pagar la totalidad de la cesantía, por la cual se impone una indemnización (art. 65 C.S.T.), pueda seguir corriendo aquella que viene derivada de la falta de consignación de una parte de dicha cesantía. (art.99 Ley 50 de 1990).

Este raciocinio resulta lógico en la medida en que se cometería una grave injusticia con el empleador si las dos sanciones moratorias corrieran aparejadas o al mismo tiempo, ya que la sanción que el legislador previó fue la de imponer un día de salario para ambos casos desde el momento de su incumplimiento, pero no la de dos días de salario por día de retardo, porque en este caso, sin duda alguna, resulta atentándose contra la finalidad del Código Sustantivo del Trabajo, cual es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre patronos y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. (Art. 1º C.S.T.) (...)"⁴.

Es de anotar que en sentido similar al expresado por la Corte Suprema de Justicia Sala de casación laboral, se ha pronunciado la doctrina estableciendo que las sanciones consagradas en el numeral 9 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y artículo 65 del C.S.T, no son incompatibles. Al respecto cito lo siguiente:

"(...) ¿Cómo opera la sanción moratoria y la prescripción en el régimen de liquidación anual de cesantías?

(...) Igualmente es importante tener en cuenta que esta sanción moratoria está destinada a aplicarse exclusivamente en vigencia del contrato de trabajo, toda vez que una vez finalizado el mismo solo operaría la indemnización moratoria del artículo 65 del Código Sustantivo del Trabajo (...)"⁵.

Solicito que se tenga en cuenta la anterior cita, puesto que si bien es cierto se hace mención al artículo 65 del Código Sustantivo del trabajo, no se puede negar que dicha sanción tiene la misma naturaleza que la consagrada en el artículo 1 del decreto 797 de 1948.

V. PRUEBAS

1. **DOCUMENTALES APORTADAS EN PODER DE LA PARTE DEMANDANTE:** Sírvase señor juez tener y reconocerles valor probatorio a las siguientes:
 - 1.1. Respuesta dada por POSITIVA S.A., a reclamaciones administrativas presentadas (1 folio).
 - 1.2. Copia simple de reclamación administrativa radicada el 17/04/2018 ante POSITIVA S.A. (9 folios).
 - 1.3. Copia simple de poder anexo a reclamación administrativa (3 folios).
 - 1.4. Certificado de entrega de reclamación administrativa recibida el 17/04/2018 ante POSITIVA S.A. (1 folio).
 - 1.5. Guía de envío de reclamación administrativa (1 folio).

⁴ Corte Suprema de Justicia. Sala de Casación Laboral. Sentencia del 27 de marzo de 2000. Radicación No.14379, Acta No.17. Magistrado Ponente: LUIS GONZALO TORO CORREA. Páginas 15 a 15.

⁵ COMPENDIO TEÓRICO PRÁCTICO DE DERECHO DEL TRABAJO Individual y colectivo. Colegio de abogados del trabajo Colombia. Editorial Legis. Primera reimpresión año 2013. Páginas 468 y 469.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- 1.6. Recibido cotejado de reclamación administrativa enviada mediante correo certificado (9 folios).
- 1.7. Copia simple de poder anexo a reclamación administrativa cotejado (3 folios).
- 1.8. Respuesta dada por CODESS a reclamación administrativa (1 folio).
- 1.9. Respuesta con fecha del 17 de mayo de 2018 dada por BELISARIO a reclamación administrativa (2 folios).
- 1.10. Respuesta con fecha del 16 de julio de 2018 dada por MANPOWER a reclamación administrativa (1 folio).
- 1.11. Copia simple de cédula de ciudadanía de la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO (1 folio).
- 1.12. Copia simple de títulos, certificaciones y constancias de asistencia a seminarios, cursos y eventos por parte de la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO (12 folios).
- 1.13. Copia simple de instrumentos de vinculación con terceros (11 folios).
- 1.14. Copia simple de certificaciones laborales (8 folios).
- 1.15. Copia simple de carta de compromiso laboral con fecha del 02 de enero de 2013 (1 folio).
- 1.16. Copia simple de certificado con fecha del 06 de diciembre de 2010 (1 folio).
- 1.17. Copia simple de oficio con fecha del 04 de noviembre de 2008 (1 folio).
- 1.18. Impresión de correos electrónicos mediante los cuales se dan órdenes a mi poderdante (70 folios).
- 1.19. Copia simple de caracterizaciones de empresa (5 folios).
- 1.20. Copia simple de planillas de asistencia a cursos y seminarios dictados por mi poderdante (15 folios).
- 1.21. Copia simple de planillas de recomendaciones y seguimiento accidentes graves y mortales (2 folios).
- 1.22. Copia simple de constancias de intervención de empresas (2 folios).
- 1.23. Copia simple de planillas de asistencia de trabajadores a eventos (4 folios).
- 1.24. Copia simple de constancias de intervención de empresas (2 folios).
- 1.25. Copia simple de constancias de intervención de empresas y planillas de trabajadores de asistencia a eventos (47 folios).
- 1.26. Copia simple de actas de comité técnico y de asesoría en empresas (58 folios).
- 1.27. Copia simple de actas de reunión (2 folios).
- 1.28. Copia simple de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (23 folios).
- 1.29. Copia simple de certificación salarial de POSITVA S.A. de los años 2009 a 2019 (1 folio).
- 1.30. Copia simple de manual específico de funciones y competencias laborales para trabajador oficial de POSITVA S.A. (72 folios).
- 1.31. Copia simple del documento privado de constitución del Consorcio CODESS-COMPENSAR (2 folios).
- 1.32. Copia simple de contratos celebrados entre el CODESS- POSITIVA y Consorcio CODESS-COMPENSAR con POSITIVA. (101 folios).
- 1.33. Certificado de existencia y representación legal de POSITIVA S.A. (3 folios).
- 1.34. Certificado de existencia y representación legal de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR (1 folio).



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

515

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- 1.35. Certificado de existencia y representación legal de MANPOWER DE COLOMBIA LTDA (6 folios).
- 1.36. Certificado de existencia y representación legal de BELISARIO S.A.S. (5 folios).
- 1.37. Certificado de existencia y representación legal de CODESS (4 folios).
- 1.38. Certificado de existencia y representación legal de POSITIVA S.A. (5 folios).
- 1.39. Certificado de existencia y representación legal de COOPROINSO CTA (3 folios).

2. **TESTIMONIALES:** Sírvase citar y hacer comparecer a su despacho a las siguientes personas, todas ellas mayores de edad.

OBJETO DE LA PRUEBA TESTIMONIAL: Se solicita en el presente caso al juzgado, la recepción de los testimonios que a continuación se relacionan con la finalidad de que declaren sobre lo que les conste sobre los hechos de la demanda (1 a 23), su contestación y, en especial para que declaren sobre la existencia de los elementos del contrato de trabajo que existió entre mi poderdante la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y POSITIVA S.A.:

- 2.1. **MARTHA ROCÍO VELA RIAÑO** persona mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.381.228, quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la carrera 108 #42-17 Apto 1005 Torre 2 unidad residencial.
- 2.2. **RODRIGO FERNÁNDEZ RIVERA** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en el municipio de Popayán- Cauca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.541.353 de Popayán, quien puede ser localizado en su lugar de residencia ubicada en la calle 51N # 11-78, casa 24 B/Antigua 2 de Popayán, celular No. 312 895 56 68
- 2.3. **ADRIANA CHÁVEZ MARTÍNEZ** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en el municipio de Jamundí- Valle, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.877.152. quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la Calle 10C #1-81 apto 508 Torre12B- Torres de Jamundí.
- 2.4. **ELSA MÓNICA MÚNERA MONTOYA** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en la ciudad de Cali - Valle, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.439.217, de Bello, quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la carrera 64ª No. 1-70 cascada 4 apartamento 332.
- 2.5.3. **MABEL VALDERRAMA BONILLA** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en la ciudad de Cali - Valle, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.289.718, quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la Carrera 24D # 6-190 oeste apto 201 edificio los Alpes Barrio Santa Bárbara Cali. Teléfono 5572925 celular 3162827791.

3. DOCUMENTALES EN PODER DE CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS), BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.), LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR, MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.): Las pruebas que a continuación se relacionan obran en poder de las partes demandadas, razón por la cual se solicita que su señoría tenga en cuenta el numeral 2 del párrafo 1 del artículo 31 del



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

C.S.T.S.S. y el artículo 167 inciso segundo del CGP, con la finalidad de que ordene a la sociedad **POSITIVA S.A.**, que en la contestación allegue las mismas o, en su defecto para que sea distribuida la carga de la prueba durante su decreto, practica y/o antes del fallo teniendo en cuenta que son documentos que obran en poder de la sociedad demandada quien se encuentra en una situación más favorable para poderlos aportar al proceso:

- 3.1. Copia completa debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de todos y cada uno de los contratos celebrados con POSITIVA S.A., en virtud de los cuales mi poderdante fue enviada a laboral a dicha compañía como gestora de empresa.
- 3.2. Copia completa debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de todos y cada uno de los contratos, en virtud de los cuales se vinculó a mi poderdante la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, para realizar actividades con POSITIVA S.A.
- 3.3. Copia completa, debidamente foliada y con certificación de vigencia las respectivas autorizaciones y licencia para los extremos temporales que van de del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, para fungir como empresa de servicios temporales y/o para enviar trabajadores en misión a otras empresas beneficiarias entre ellas POSITIVA S.A.
4. DOCUMENTALES NO APORTADAS EN PODER DE LAS PARTES DEMANDADAS:
Las pruebas que a continuación se relacionan obran en poder de la parte demandada, razón por la cual se solicita que su señoría tenga en cuenta el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 31 del C.S.T.S.S. y el artículo 167 inciso segundo del CGP, con la finalidad de que ordene a la sociedad **POSITIVA S.A.**, que en la contestación allegue las mismas o, en su defecto para que sea distribuida la carga de la prueba durante su decreto, practica y/o antes del fallo teniendo en cuenta que son documentos que obran en poder de la sociedad demandada quien se encuentra en una situación más favorable para poderlos aportar al proceso:
 - 4.1. Copia completa, debidamente foliada con certificación de cuantos folios de todos los manuales de trabajadores oficiales que han existido en POSITIVA S.A., desde los años 2008 a 2017.
 - 4.2. Certificación de las escalas salariales de los trabajadores oficiales de POSITIVA S.A., en las cuales se discrimine asignación básica y promedio salarial para los años 2008 a 2017. Lo anterior debido a que con la demanda se aporta una certificación que únicamente da fe para los años 2009 a 2015.
 - 4.3. Organigrama de cargos de trabajadores de planta de POSITIVA S.A., en las cuales aparezcan detalladas funciones para cada cargo.
 - 4.4. En los documentos que se aportan, aparecen constancias de intervención en empresas, asesoría en empresas planes regulares, evaluaciones de conferencias y capacitaciones realizadas y asistencia a eventos P y P, documentos diligenciados y firmados por mi poderdante la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO a nombre de POSITIVA S.A.

Con base en lo anterior de forma respetuosa me permito solicitar que la entidad demandada aporte de manera completa todos y cada uno de las constancias de intervención en empresas, asesoría en empresas planes regulares, evaluaciones



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

516

de conferencias y capacitaciones realizadas, asistencia a eventos P y P y demás registro de actividades realizadas por la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO para los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

- 4.5. Copia completa, debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de todos y cada uno de los contratos celebrados con **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS), BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.), LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR, MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.),** en virtud de los cuales mi poderdante desarrolló actividades para POSITIVA S.A.

VI: CUANTIA Y COMPETENCIA

Para efectos procesales, se fija la cuantía de las pretensiones en **\$456.528.127,4 (cuatrocientos cincuenta y seis millones quinientos veintiocho mil ciento veintisiete pesos con cuatro centavos)**, que es mayor a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y por tal razón y atendiendo la cláusula general de competencia del artículo 2º numeral 4 del CPL, es usted señor JUEZ LABORAL DEL CIRCUITO DE POPAYÁN, competente para conocer del presente proceso en primera instancia.

Nota: Para efectos de la cuantía téngase en cuenta la liquidación que se aporta en pruebas.

Resumen liquidación	
1. Boni.x Serv.	9.129.367,45
2. Prima de Ser.	12.293.653,13
3. Vaca.	12.801.220,79
4. Pirma Vaca.	12.801.220,79
5. Prima Nav.	26.659.517,66
6. Auxilio Cesan.	28.861.019,08
7. % Cesan	3.432.128,466
8. Sanción moratoria Dto 797 de 1949	38.855.000
9. Indemnización moratoria Ley 50 de 1990	311.695.000
Total	456.528.127,4

VII: PROCEDIMIENTO

A la presente demanda se le debe aplicar el trámite correspondiente al proceso ordinario laboral de única instancia.

VIII: ANEXOS

1. Poder para actuar.
2. Prueba documental relacionada en el acápite de los hechos y pruebas.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

3. Traslados para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS, COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR y SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.
4. CD con copia de la demanda.
5. Traslado para el Ministerio público.
6. Traslado para la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

IX: NOTIFICACIONES

1. **BLANCA MILENA ASTAIZA:** Carrera 83 No 6ª-32 apartamento 603 Barrio Mayapan de Cali Valle del Cauca.
2. **PARTE DEMANDADA:**
 - 2.1. **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.:** En la AK 45 autopista norte No. 94-72 de BOGOTÁ D.C. // correo electrónico: notificacionesjudiciales@positiva.gov.co
 - 2.2. **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS):**
En la Carrera 7 No 32-33 oficina 3001 Bogotá D.C. Correo electrónico: marcela.suarez@codess.org.co
 - 2.3. **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.):** Calle 72 No 6-30 Piso 15, Edificio Fernando Mazuera en la ciudad de Bogotá. Correo electrónico: notificacion@belisario.com.co
 - 2.4. **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR:** Avenida 68 No 49ª-47 de la Ciudad de Bogotá D.C. Teléfonos: Bogotá: 57 (1) 307 70 01, Línea nacional: 01 8000 96 7070
 - 2.5. **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO COOPROINSO C.T.A:** Calle 64 Norte No 5B-146 Oficina 304G de Cali-Valle del Cauca. Teléfono 6804691. Correo electrónico: mlongo@cooproinso.com
 - 2.6. **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA:** Carrera 48 No 32B Sur 139 oficina 906 de Envidado-Antioquía. Teléfono 5207460. Correo electrónico: marthar.perez@manpowergroup.com.co
3. **EI SUSCRITO ABOGADO:** Las notificaciones pueden ser enviadas a la Calle 1 No 7-14 oficina 409 Edificio El Prado de la ciudad de Popayán. Telefax 8201008. Celular 3013857726-3104321893. Correo illera85@hotmail.com / juanillera85@gmail.com

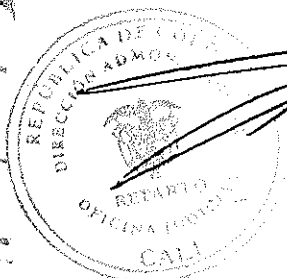
Suscribo con mi más alta consideración

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIRECCIÓN SECCIONAL ADMON. JUDICIAL
OFICINA JUDICIAL - CALI

RECIBIDO HOY

Para ser sometida a Reparto

JEFE DE REPARTO



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
C.C. No. 1.061.726.739 de Popayán
T.P. No. 230.684 del C.S.J.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

2019-181

Fecha: 22/mar/2019

ACTA INDIVIDUAL DE REPARTO

Página

1***

CORPORACION

GRUPO ORDINARIOS DE PRIMERA INSTANCIA

JUZGADOS DE CIRCUITO

CD. DESP

SECUENCIA:

FECHA DE REPARTO

REPARTIDO AL DESPACHO

007

346427

22/mar/2019

JUZGADO 07 LABORAL CIRCUITO DE CALI ORALIDAD

IDENTIFICACION

NOMBRE

APELLIDO

SUJETO PROCESAL

31920409

BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO

01 ***

1061726739

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

03 ***

אזהרה: המידע המופיע כאן הוא מידע חשוי

REPARTO05

CUADERNOS 9

wceronc

WC 122

FOLIOS 516

EMPLEADO

OBSERVACIONES

ANEXA NUEVE CDS

Rad. 2019-181
Felipe Lora
Hano 26 de 2019

2019-181
Felipe Lora
Hano 26 de 2019

519

INFORME SECRETARIAL: Santiago de Cali, 03 de mayo de 2019. Pasa a Despacho del Señor Juez la presente DEMANDA ORDINARIA LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA propuesta por **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** en contra de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS SA y OTROS**, con radicación No. 2019-181, pendiente para su admisión. Sirvase proveer.

ANDREA MURIEL PALACIOS
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA - RAMA JUDICIAL

JUZGADO SEPTIMO LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI

Santiago de Cali, mayo tres (03) de dos mil diecinueve (2019).

AUTO INTERLOCUTORIO No. 1861

La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, a través de apoderado judicial, instaura DEMANDA ORDINARIA LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA en contra de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS SA y OTROS**, la que una vez revisada para su admisión, encuentra esta instancia judicial que adolece de las siguientes falencias:

1. Los hechos de la demanda no son claros, toda vez que en los mismos no se indican las circunstancias de tiempo, modo y lugar bajo las cuales se desarrollaron las labores de la actora.
2. Los hechos de la demanda están incompletos, toda vez que en los mismos no se especifica con claridad y precisión como se presentó la terminación de la relación laboral a la que se hace referencia, por lo cual se deberá especificar el medio y modalidad por medio del cual se informó dicha terminación a la otra parte, y las razones en que se fundamentó dicha terminación.
3. Los hechos de la demanda no son claros, toda vez que en los mismos no se expone de manera suficiente las razones por las cuales se considera que la actora debe ser catalogado como TRABAJADOR OFICIAL, y por las cuales no se considera que sea tomada como EMPLEADA PÚBLICA.
4. En los hechos de la demanda no se especifica el último lugar donde se prestaron los servicios por parte de la actora, y a favor de la entidad demandada, aspecto que deberá ser aclarado, siendo necesario para determinar la competencia territorial de la acción.
5. Los hechos de la demanda no son claros, toda vez que en los mismos no se especifica con claridad y precisión, si en la relación laboral reclamada por la actora se presentaron interrupciones o no, debiendo especificar los periodos

laborados.

6. Los hechos de la demanda no son claros, toda vez que en los mismos no se expone con claridad y precisión si a la actora le fue realizada la respectiva liquidación de prestaciones sociales al momento de la terminación laboral argüida, y en caso de que si se haya efectuado dicha liquidación, se deberá exponer la forma como se realizó dicha liquidación, los valores reconocidos en la misma, conceptos de dichos valores, periodos a los que corresponden dichos pagos, y especificar si dichos pagos son tenidos en cuenta o no en las pretensiones de esta acción.
7. Las pretensiones de la demanda no son claras, toda vez que en las mismas no se especifica con claridad y precisión los valores estimados de las prestaciones reclamadas, ni se especifican de forma correcta y discriminada los periodos a los que corresponden dichos rubros.
8. La pretensión No. 3.5 y 4.1.9 no son claras, toda vez que en las mismas se hace referencia a unos "demás derechos" que se consideran adeudados, pero no se especifica de manera clara y concreta cuales con esos otros derechos que se consideran adeudados a la actora, ni la norma específica con se encuentran consagrados los mismos.

En virtud de lo anterior, se procederá a la inadmisión de la demanda, concediendo a la parte actora un término de cinco (05) días hábiles para que sean subsanadas las falencias indicadas, con la advertencia que de no hacerlo se procederá a su rechazo.

En virtud de lo anterior, el Juzgado,

RESUELVE:

PRIMERO: INADMITIR la DEMANDA ORDINARIA LABORAL, propuesta por **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** en contra de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS SA y OTROS**, por los motivos expuestos.

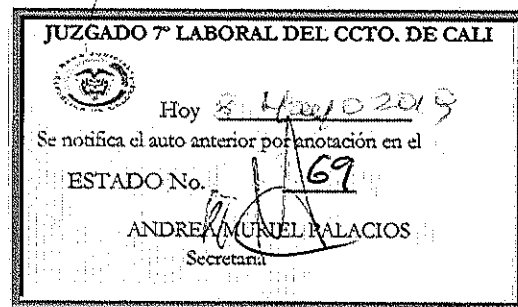
SEGUNDO: CONCEDER a la parte demandante el término de cinco (5) días hábiles para que subsane las falencias de que adolece la demanda, so pena de su rechazo.

NOTIFIQUESE,

JESUS ADOLFO CUADROS LOPEZ

Juez

ADC- 2019-181





ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Popayán, 09 de mayo de 2019

Doctor:
JESÚS ADOLFO CUADROS LÓPEZ
JUZGADO SÉPTIMO LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI

E. S. D.

<u>Proceso</u>	:	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
<u>Demandante</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Demandado</u>	:	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. MANPOWER DE COLOMBIA LTDA; CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS; COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO; BELISARIO S.A.S.
<u>Acto Procesal</u>	:	<u>Recurso de reposición en contra de inadmisión de demanda</u>
<u>Radicación</u>	:	7600-131-05-007-2019-00181-00

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J., actuando en mi calidad de apoderado de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali- Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409, de forma muy respetuosa manifiesto que interpongo dentro de la oportunidad legal RECURSO DE REPOSICIÓN en contra del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019 pero publicado en estados del 08 de mayo de 2019, mediante el cual se inadmitió la demanda de la referencia. El presente recurso lo sustento conforme a lo siguiente:

I. PROCEDENCIA DEL PRESENTE RECURSO

El artículo 63 del C.P.T.S.S., establece que el recurso de reposición procede contra los autos interlocutorios y, debe ser interpuesto dentro de los dos días siguiente a la notificación por estados de la providencia.

En el caso concreto estamos en presencia de un auto interlocutorio mediante el cual se inadmite la demanda y se ordenan correcciones, concretamente se está hablando del auto interlocutorio con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

El mencionado auto interlocutorio fue notificado por estados del pasado 08 de mayo de 2019, razón por la cual se está dentro de la oportunidad legal para interponer el recurso.

II. SUSTENTO DEL RECURSO

Argumentos de inconformidad y de impugnación en contra del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019:

1. Frente al punto No 1: En este punto el despacho ordena corregir la demanda presentada expresando de manera general e imprecisa que "los hechos de la demanda no son claros, toda vez que en los mismos no se indican las circunstancias de tiempo, modo y lugar bajo las cuales se desarrollaron las labores de la actora".



522

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

Frente a este punto de manera respetuosa me permito expresar que la corrección ordenada es imprecisa, general y anfibológica, pues no se precisa que es concretamente lo que hay que corregir en la demanda ni se expresa cuales son los hechos que adolecen de dicho defecto.

Lo anterior con ocasión de que en los hechos de la demanda si se expresan las circunstancias de tiempo modo y lugar en que prestó sus labores la actora para POSITIVA S.A., tal y como pasa a resumirse a continuación:

- 1.1. En el hecho primero se expresan extremos temporales y quien fue el beneficiario del servicio.
- 1.2. En el hecho segundo se hace referencia a las diferentes razones sociales que ha tenido POSITIVA S.A.
- 1.3. En los hechos tercero y cuarto se expresan títulos académicos, experiencia de la actora y, se expresa que la forma de vinculación fue mediante tercerización laboral con terceros, se precisa las razones sociales de dichos terceros y extremos temporales.
- 1.4. En los hechos 5 y 6 se mencionan y a la vez enumeran una a una las labores desarrolladas para POSITIVA S.A.
- 1.5. En los hechos 7, 8 y 9 se expresa que la actora laboraba en igualdad de condiciones con otros trabajadores de POSITIVA S.A., y que recibía subordinación por parte de funcionarios de la última.
- 1.6. En los hechos 10 y 11 se expresa que las labores desempeñadas por la actora eran del giro ordinario de los negocios de POSITIVA S.A. y además que fueron personales, continuas e ininterrumpidas.
- 1.7. En los hechos 12, 13 y 14 se expresa que la mayoría de labores desempeñadas por la actora era actividades campo, razón por la cual requerían el desplazamiento de la demandante a diferentes Municipios de Cauca y Valle y, que en ocasiones se asignaban labores en las sedes principales de Cali y Popayán.
- 1.8. En los hechos 15, 16 y 17 se expresa que la actora recibía el mismo trato que otros trabajadores de POSITIVA S.A., que se le entregan elementos de trabajo y que socialmente siempre fue reconocida como trabajadora de la mencionada ARL.
- 1.9. En los hechos 18 y 19 se hace referencia a los viáticos recibidos por la actora y el salario devengado durante el transcurso de la relación laboral.
- 1.10. En los hechos 20 y 21 se hace referencia a jornada de trabajo.
- 1.11. En el hecho 22 se expresa que a la actora se le adeudan derechos laborales propios de trabajadores de planta de POSITIVA S.A.
- 1.12. En el hecho 23 se expresa que la actora laboró de forma exclusiva para POSITIVA S.A.

Teniendo en cuenta lo expuesto es claro que en la demanda si se expresan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que prestó sus labores la actora para POSITIVA S.A., haciendo énfasis en la prestación personal del servicio, forma de vinculación, extremos temporales, funciones realizadas, horarios, lugares de trabajo, salario, subordinación entre otros aspectos.

Con base en lo anterior el suscrito apoderado no comprende que aspecto concretamente, debe corregirse en los hechos de la demanda, pues el punto 1 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019, es totalmente vago, impreciso e indeterminado, constituyendo una limitante en cuanto al derecho fundamental de acceso a la administración de justicia y debido proceso de la actora.

Además, las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la relación laboral hacen parte de un aspecto sustancial y no de uno formal, siendo el último el que se estudia en la admisión de la demanda.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

523

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Por lo anterior el suscrito apoderado solicita que el punto 1 debe ser revocado o en su defecto precisarse por el despacho cuáles son específicamente los hechos materia de corrección y, en qué sentido debe realizarse la corrección o concretamente cual es la falencia advertida o, por el contrario que se explique si los Puntos 2 a 8 son un desarrollo del punto No 1.

2. Frente al punto No 2: El despacho manifiesta que los hechos son incompletos por cuanto no se hace referencia a como terminó la relación laboral.

Es de anotar que en el presente asunto no se está solicitando el pago de indemnización por despido injusto en las pretensiones de la demanda, razón por la cual la corrección solicitada es irrelevante bajo el entendido de que los hechos son el fundamento de las pretensiones, siendo innecesario hacer referencia a dicho aspecto.

De igual forma la corrección solicita hace referencia a un aspecto sustancial y no meramente formal de la demanda.

Siendo así las cosas solicito que se revoque el punto No 2 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

3. Frente al punto 3: El despacho manifiesta que en los hechos no se expresan las razones por las cuales la actora es trabajadora oficial y no empleada pública.

En cuanto a la corrección ordenada, debe tenerse en cuenta que los hechos son el relato de la situación fáctica la cual se hace de manera descriptiva, omitiendo juicios de valor y razonamientos los cuales hacen parte de las razones de derecho.

En la presente demanda en las razones de derecho se argumenta in-extenso por qué debe considerarse a la actora como trabajadora oficial, dada la naturaleza jurídica de Positiva.

Es de anotar que la razones por las cuales la actora debe ser considerada como trabajadora oficial hacen parte de un juicio de valor y no de un juicio descriptivo, razón por la cual es incorrecto expresarlo en los hechos tal y como lo ha ordenado el despacho.

Siendo así las cosas solicito que se revoque el punto No 3 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

4. Frente al punto No 4: El despacho manifiesta que en los hechos no se expresa cual fue el último lugar donde la actora prestó sus labores para efectos de determinar competencia.

En relación a dicha corrección es de anotar que en los hechos 12, 13 y 14 se expresa que la mayoría de las labores de la actora eran **DE CAMPO** por lo cual requerían su desplazamiento a diferentes municipios y, que en ocasiones se le asignaban labores en las sedes principales de Popayán y Cali. Téngase en cuenta que POSITIVA S.A., también tiene domicilio en Cali y Popayán debido a que tiene secciones y/o sucursales en dichas ciudades.

Al respecto es de resaltar que el artículo 5 del C.P.T.S.S., establece que la competencia en razón del territorio está determinada por el último lugar donde se haya prestado el servicio o el domicilio del demandado y, teniendo en cuenta que POSITIVA S.A. tiene domicilio en la ciudad de Cali, se hizo elección de presentar la demanda en dicha ciudad teniendo en cuenta que la norma así lo permite.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Siendo así las cosas solicito que se revoque el punto No 4 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

5. Frente al punto No 5: El despacho manifiesta que en los hechos de la demanda no se expresa si hubo interrupciones en la relación laboral.

En el hecho 11 se expresa que la relación laboral de la actora con POSITIVA S.A., fue de carácter personal continua e ininterrumpida, lo que quiere decir que fue sin interrupciones, razón por la cual la corrección ordenada por el Juzgado no viene al caso.

Además, la presente corrección hace referencia a un punto sustancial de la demanda y no a una cuestión de forma de los hechos, lo que genera que deba analizarse en sentencia y no en la admisión de la demanda.

Siendo así las cosas solicito que se revoque el punto No 5 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

6. Frente al punto No 6: El despacho menciona que en los hechos de la demanda no se expresa si a la demandante se le realizó liquidación de prestaciones sociales, el concepto de dichos pagos, periodos de pagos y si dichos pagos fueron tenidos en cuenta en la liquidación anexada a la demanda.

En relación a la corrección solicitada me permito manifestar que en el hecho 22 se expresa que a la actora se le adeudan derechos laborales propios de un trabajador de planta de POSITIVA S.A., razón por la cual se está en presencia de una negación indefinida, la cual está relevada de prueba y, es limitante del derecho fundamental al acceso a la administración de justicia y al debido proceso, que el Juzgado en el estudio de la admisión de la demanda, ordene acreditar un no pago, pues está obligando a la actora a un imposible.

De igual forma tanto POSITIVA S.A., como los demás demandados están en la obligación de aportar con la contestación de la demanda toda la documentación que tengan en su poder, entre ellos presuntos pagos que hayan realizado a la actora, por ser las partes que tienen mayor facilidad para acceder a dicho material probatorio.

Téngase en cuenta que la corrección ordenada por el despacho, la misma implica una modificación sustancial a los hechos de la demanda y no simplemente la corrección de un aspecto formal de la demanda. Es de anotar que al momento de admitirse la demanda el despacho únicamente tiene competencia para ordenar la corrección de aspectos formales en la demanda, sin que le sea dable ordenar correcciones sustanciales.

Al respecto es de anotar que el numeral 7 del artículo 25 del C.P.T.S.S., expresa que los hechos deben estar debidamente enumerados y clasificados, aspecto formal que se cumplen en la demanda de la referencia.

Siendo así las cosas solicito que se revoque el punto No 6 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

7. Frente al punto No 7: El despacho menciona que en las pretensiones de la demanda no se especifican los valores de cada derecho adeudado ni los extremos temporales.

En cuanto a los extremos temporales, no es cierto que se haya omitido expresar los mismos en las pretensiones, por cuanto en los puntos 1 y 2 sí se hace referencia a dicho aspecto.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

523

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

En cuanto a que no se especifican valores frente a las pretensiones reclamadas, dicha situación tampoco es cierta por cuanto con la demanda se aportó una liquidación donde se calcula el valor de los derechos adeudados a la actora, cuyo total fue utilizado para determinar cuantía y competencia. Por otra parte, el numeral 6 del artículo 25 del C.P.T.S.S. no exige que cada pretensión debe estar acompañada de un valor monetario, pues la norma se limita a exigir que las pretensiones se formulen por separado, con precisión y claridad.

Siendo así las cosas solicito que se revoque el punto No 7 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

8. Frente al punto No 8: El despacho manifiesta que las pretensiones 3.5 y 4.1.9 no son claras, por cuanto se hace referencia a demás derechos, pero no se especifica cuáles.

Es de anotar que la presente corrección tampoco viene al caso por cuanto en las pretensiones 3.5 y 4.1.9, se hace referencia al reconocimiento de otros derechos de los cuales pueda beneficiarse la actora, debido a las facultades ultra y extra petita que tiene el Juez del trabajo.

A parte de lo expuesto téngase en cuenta que las pretensiones mencionadas se encuentran debidamente clasificadas y determinadas, aspecto formal que su cumplimiento a cabalidad, lo que genera que la corrección ordenada por el señor Juez sea un aspecto sustancial el cual no puede ser analizado en el estudio de admisión de demanda.

Siendo así las cosas solicito que se revoque el punto No 8 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019.

PETICIÓN

1. Revóquese en su integridad el auto interlocutorio No 8 del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019 para en su lugar proceder a admitir la presente demanda.
2. En subsidio de lo anterior sírvase precisar a qué hace referencia concretamente la corrección ordenada en el punto No 1 y, sírvase precisar los hechos que adolecen de las falencias ahí endilgadas o por el contrario sírvase expresar si los puntos No 2 a 8 son un desarrollo del punto No 1.

Suscribo con mi más alta consideración.

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
C.C. No. 1.061.726.739 de Popayán
T.P. No. 230.684 del C.S.J.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

original 526

11 MAY 2019

Popayán, 15 de mayo de 2019

Doctor:

JESÚS ADOLFO CUADROS LÓPEZ

JUZGADO SÉPTIMO LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI

E.

S.

D.

<u>Proceso</u>	:	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
<u>Demandante</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Demandado</u>	:	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. MANPOWER DE COLOMBIA LTDA; CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS; COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO; BELISARIO S.A.S.
<u>Acto Procesal</u>	:	<u>Oficio para entregar corrección de demanda</u>
<u>Radicación</u>	:	7600-131-05-007-2019-00181-00

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J., actuando en mi calidad de apoderado de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali- Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409, de forma muy respetuosa manifiesto que si bien es cierto actualmente se encuentra pendiente de decisión un recurso de reposición que interpuso el pasado 09 de mayo de 2019 en contra del auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019 pero publicado en estados del 08 de mayo de 2019, de todas formas me permito allegar al despacho las correcciones solicitadas:

Nota: Teniendo en cuenta que se encuentra pendiente de decisión un recurso de reposición en contra del auto interlocutorio que inadmitió la demanda, los términos de corrección se encuentran suspendidos, razón por la cual se está dentro de la oportunidad legal para impetrar la correspondiente corrección.

Las correcciones ordenadas por el despacho en el auto interlocutorio 1861 con fecha de elaboración del 03 de mayo de 2019, se encuentran integradas al escrito de corrección de demanda que se anexa al presente oficio, así:

1. Frente a la corrección No 1, es de anotar que sigue siendo imprecisa indeterminada y anfibológica, pues no se expresa concretamente que es lo que hay que corregir y frente a qué hechos. A pesar de lo anterior el suscrito apoderado modificó el hecho 9 para dar mayor claridad a la demanda, especificando las labores realizadas por la actora, a que cargo en específico correspondían, los extremos laborales en que fueron desempeñadas y frente a que sucursal de POSITIVA S.A., en especial estuvo asignada.
2. Frente a la corrección No 2 se modificó el hecho 5 en donde se aclara y precisa la forma de terminación de la relación laboral, la modalidad en que fue informada dicha terminación y las razones de la misma.
3. Frente a la corrección No 3 se incluyeron los hechos 30, 31, 32 donde se explican las razones por las cuales la actora debe ser considerada como trabajadora oficial y no como empleada pública. De igual forma como soporte de la explicación se allega con el presente escrito



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

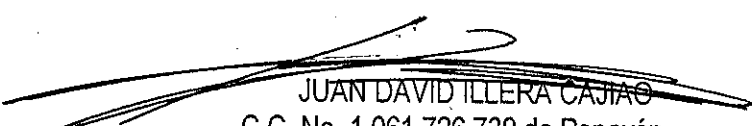
estatutos sociales de POSITIVA S.A., en 11 folios los cuales incluso pueden ser consultados en internet y un CD con manual de funciones para los cargos de trabajador oficial actualizado a 2016.

4. Frente a la corrección No 4 se modificó el hecho 18 en donde se explica que el último lugar de trabajo de la actora fue estando asignada a la Sucursal tipo A Coordinadora del VALLE DEL CAUCA ubicada en la ciudad de Santiago de Cali.
5. Frente a la corrección No 5 se modificó el hecho 14 en donde se expresa que la relación laboral de mi poderdante fue sin interrupciones dentro de los extremos laborales mencionados en la demanda.
6. Frente a la corrección No 6 se incluyeron los hechos 27 y 28 donde se hace referencia los pagos que fueron realizados a la actora durante la relación laboral, especificando valor, concepto, periodo y modalidad. De igual forma en las pretensiones se expresa en que rubros son tenidos en cuenta dichos pago y al determinar la cuantía se anexa un cuadro donde se puede verificar que se tienen en cuenta dichos pagos. Para efectos de lo anterior se hace entrega de comprobantes de pagos en 7 folios y liquidación.
7. Frente a la corrección No 7 me permito manifestar que en cada pretensión se relacionó el valor estimado de la misma y se determinó el periodo a que corresponde. De igual forma en la pretensión 3 se expresa que los derechos reclamados corresponden a los extremos temporales demandados. Se anexa nuevamente constancia de salarios para cargos de trabajador oficial en 1 folio.
8. Frente a la corrección No 8 me permito expresar que las pretensiones 3.5. y 4.1.9., fueron eliminadas.

ANEXOS

1. Correcciones integradas a demanda en 16 folios.
2. Estatutos sociales de POSITIVA S.A. en 11 folios.
3. CD con manual de funciones de POSITIVA S.A., actualizado a 2016 (1 folio).
4. Comprobantes de pago en 7 folios.
5. Liquidación de prestaciones sociales en 3 folios.
6. Ocho copias de la presente corrección y anexos para traslado de las demandadas e intervinientes en 38 folios cada una.
7. Copia de la corrección integrada a demanda para archivo en 16 folios.
8. CD con copia magnética de la presente corrección integrada a demanda.

Suscribo con mi más alta consideración.


JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
C.C. No. 1.061.726.739 de Popayán
T.P. No. 230.684 del C.S.J.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Popayán, mayo de 2019

Doctor:

JESÚS ADOLFO CUADROS LÓPEZ

JUZGADO SÉPTIMO LABORAL DEL CIRCUITO DE CALI

E. S. D.

<u>Proceso</u>	:	ORDINARIO LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA
<u>Demandante</u>	:	BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO
<u>Demandado</u>	:	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. MANPOWER DE COLOMBIA LTDA; CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS; COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO; BELISARIO S.A.S.
<u>Acto Procesal</u>	:	<u>Corrección de demanda integrada</u>
<u>Radicación</u>	:	7600-131-05-007-2019-00181-00

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J., actuando en mi calidad de apoderado de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali- Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409, de forma muy respetuosa manifiesto que **INTEGRO CORRECCIONES** conforme a lo ordenado en el auto interlocutorio 1861 con fecha del 3 de mayo de 2019, en la **DEMANDA ORDINARIA LABORAL DE PRIMERA INSTANCIA** en contra de las siguientes personas jurídicas: 1) **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** entidad que se identifica con el NIT 860.011.153-6, y es representada legalmente por el señor **ALVARO VELEZ MILAN**, o por quien hiciere las veces de representante legal; 2) **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, identificada con el N.I.T. 900.069.398-8, representada legalmente por el señor ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS o quien haga sus veces; 3) **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, identificada con el N.I.T. 830.504.600-4, representada legalmente por ORLY NARDITH TORRES PARDO o quien haga sus veces. 4) **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, identificada con el N.I.T. 860.066.942-7 y representada legalmente por el señor NESTOR RICARDO RODRIGUEZ ARDILA o por quien haga sus veces; 5) **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, identificada con el N.I.T. 890.916.883-8 y representada legalmente por el señor FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIE o por quien haga sus veces; 6) **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, identificada con el N.I.T. 805.020.971-2 y representada legalmente por la señora MARÍA DEL PILAR LONGO UPEGUI o por quien hiciere sus veces. La presente demanda, la sustento en los siguientes términos:

I. PARTES Y SUS REPRESENTANTES

1. PARTE DEMANDANTE: Está constituida por:

La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, persona mayor de edad y vecina de la ciudad de Cali Valle del Cauca, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.920.409.

2. PARTE DEMANDADA: Está constituida por:



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- 2.1. **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** identificada con el NIT 860.011.153-6, y representada legalmente por el señor **ALVARO VELEZ MILAN**, o por quien hiciere las veces de representante legal, al momento de la notificación de la demanda.
- 2.2. **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, identificada con el NIT 890.916.883-8, y representada legalmente por el señor **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI HINCAPIÉ**, o por quien hiciere las veces de representante legal.
- 2.3. **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS**, identificada con el NIT 900.069.398-8, y representada legalmente por el señor **ROBERTO ARTURO SIERRA MANOTAS** o quien haga sus veces.
- 2.4. **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, identificada con NIT 805.020.971-2, y representada legalmente por la señora **MARÍA DEL PILAR LONGO UPEGUI**, o por quien hiciere las veces de representante legal.
- 2.5. **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, identificada con el N.I.T. 830.504.600-4, representada legalmente por **ORLY NARDITH TORRES PARDO** o quien haga sus veces.
- 2.6. **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, identificada con el N.I.T. 860.066.942-7 y representada legalmente por el señor **NESTOR RICARDO RODRIGUEZ ARDILA** o por quien haga sus veces

2. APODERADO PARTE DEMANDADANTE:

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO, persona mayor de edad, con domicilio y residencia conocidos en la ciudad de Popayán, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.061.726.739 de Popayán, abogado en ejercicio y portador de la tarjeta profesional No 230.684 del C.S.J.

II. DECLARACIONES Y CONDENAS

Con fundamento en los hechos expuestos más adelante, muy comedidamente solicito al juzgado, que previo el reconocimiento de mi personería para actuar como apoderado de la parte demandante, **DECLARE Y ORDENE**, las siguientes:

A. DECLARATIVAS DE FORMA PRINCIPAL:

1. **DECLÁRESE** que entre la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y la sociedad **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** persona jurídica que se identifica con el NIT No. **860.011.153-6**, existió una relación laboral subordinada propia de un trabajador oficial durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.
2. **DECLÁRESE** que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, siempre laboró en calidad de **trabajadora oficial** para **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

3. **DECLÁRESE** que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** tiene derecho al pago en dinero de las acreencias laborales que se corresponden con los siguientes conceptos y por los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017:

3.1. FACTORES DE SALARIO:

- 3.1.1. **NIVELACIÓN SALARIAL Y/O REAJUSTE SALARIAL:** Por el valor correspondiente a la diferencia entre los pagos mensuales recibidos por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y el salario devengado por personal de planta de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** que realizan y/o realizaban funciones afines a las desarrolladas por mi mandante.

El valor liquidado hace referencia a **\$108.298.332** (ciento ocho millones doscientos noventa y ocho mil trescientos treinta y dos pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Es de anotar que la liquidación fue efectuada con la constancia salarial expedida por POSITIVA S.A., con fecha del 06 de agosto de 2018, pero es de anotar que en la misma únicamente aparecen los salarios para cargos de trabajador oficial que realizan funciones afines a las de mi poderdante para los años 2009 a 2015, lo que genera que sea necesario que la demandada aporte una certificación donde consten los salarios para toda la relación laboral, para así poder hacer el reajuste salarial completo.

- 3.1.2. **BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS:** Según lo dispuesto en el decreto ley 1042 de 1978, artículos 45 a 48.

El valor liquidado hace referencia a **\$9.129.367** (nueve millones ciento veintinueve mil trescientos sesenta y siete pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

- 3.1.3. **PRIMA ANUAL DE SERVICIOS:** Según lo establecido en el decreto ley 1042 de 1978 artículo 58, 59 y 60.

El valor liquidado hace referencia a **\$9.472.569** (nueve millones cuatrocientos setenta y dos mil quinientos sesenta y nueve pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

3.2. PRESTACIONES SOCIALES:

- 3.2.1. **AUXILIO DE CESANTÍAS:** De conformidad con el artículo 40 del decreto 1045 de 1978 y las leyes 61 de 1.939, 3ª de 1.943 y ley 38 de 1.946.

El valor liquidado hace referencia a **\$21.901.711** (veintiún millones novecientos un mil setecientos once pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

- 3.2.2. INTERESES A LAS CESANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la ley 50 de 1999.

El valor liquidado hace referencia a **\$2.786.440** (dos millones setecientos ochenta y seis mil cuatrocientos cuarenta pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

- 3.2.3. COMPENSACIÓN EN DINERO A LAS VACACIONES:** De conformidad con lo expresado en el literal b del artículo 20 del decreto 1045 de 1978.

El valor liquidado hace referencia a **\$7.575.787** (siete millones quinientos setenta y cinco mil setecientos ochenta y siete pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

- 3.2.4. PRIMA DE VACACIONES:** De conformidad con los artículos 24 a 31 del decreto 1045 de 1978.

El valor liquidado hace referencia a **\$12.801.221** (doce millones ochocientos un mil doscientos veintiún pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

- 3.2.5. PRIMA DE NAVIDAD:** De conformidad con los artículo 32 a 33 del decreto 1045 de 1978.

El valor liquidado hace referencia a **\$26.659.518** (veintiséis millones seiscientos cincuenta y nueve mil quinientos dieciocho pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

3.3. SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

- 3.3.1. SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** De conformidad con el



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

artículo 1 del decreto 797 de 1949, la cual se causa a partir de noventa días siguientes a la terminación del vínculo laboral, por el valor correspondiente a un día de salario por cada día de mora hasta que se verifique el pago efectivo de lo adeudado.

El valor liquidado hace referencia a **\$47.500.000** (cuarenta y siete millones quinientos mil pesos), el cual fue calculado para efectos de competencia una vez vencidos noventa días siguientes a la finalización de la relación laboral (16/12/17) y hasta la fecha de corrección de la demanda (15/05/19), para un total de 500 días.

3.3.2. INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS:

De conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990, la cual se causa y deberá ser liquidada por los extremos temporales de la relación laboral los cuales comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

El valor liquidado hace referencia a **\$311.695.000** (trescientos once millones seiscientos noventa y cinco mil pesos), valor calculado por los extremos temporales que comprendieron la relación laboral del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, de acuerdo a los parámetros jurisprudenciales de la Sala Laboral de La Corte Suprema de Justicia sobre la forma de liquidar la presente sanción.

3.4. REAJUSTE DE APORTES REALIZADOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES

Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi mandante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

Que la diferencia sea consignada a la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, administradora a la cual se encuentra afiliada la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

El valor liquidado hace referencia a **\$17.327.733** (diecisiete millones trescientos veintisiete mil setecientos treinta y tres pesos), valor calculado por los extremos temporales que comprendieron la relación laboral del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Es de anotar que se hace un estimado del valor del reajuste en cuanto a las cotizaciones en pensiones de la actora, para efectos de corregir la demanda. De igual forma es de anotar que los reajustes de ingresos base de cotización, es un cálculo que realiza COLPENSIONES de manera actuarial, razón por la cual es la única entidad quien puede determinar de manera precisa a cuánto ascendería el cálculo. De igual



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

forma es necesario que POSTIVA S.A., aporte la constancia actualizada de salarios para los cargos de trabajador oficial para también poder calcular el reajuste de aportes.

4. DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE TRABAJADORA OFICIAL DE MI PODERDANTE: En caso de no ser procedente el reconocimiento de la calidad de trabajadora oficial de mi prohiljada, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, de manera subsidiaria solicito que se la reconozca como trabajadora particular regida por el Código Sustantivo del Trabajo y, se le paguen en dinero las siguientes acreencias laborales:

4.1. POR CONCEPTO DE PRESTACIONES SOCIALES, SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

- 4.1.1. **NIVELACIÓN SALARIAL Y/O REAJUSTE SALARIAL:** Por el valor correspondiente a la diferencia entre los pagos mensuales recibidos por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y el salario devengado por personal de planta de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.** que realizan y/o realizaban funciones afines a las desarrolladas por mi mandante.

El valor liquidado hace referencia a **\$108.298.332** (ciento ocho millones doscientos noventa y ocho mil trescientos treinta y dos pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Es de anotar que la liquidación fue efectuada con la constancia salarial expedida por POSITIVA S.A., con fecha del 06 de agosto de 2018, pero es de anotar que en la misma únicamente aparecen los salarios para cargos de trabajador oficial que realizan funciones afines a las de mi poderdante para los años 2009 a 2015, lo que genera que sea necesario que la demandada aporte una certificación donde consten los salarios para toda la relación laboral, para así poder hacer el reajuste salarial completo.

- 4.1.2. **RECONOCIMIENTO Y PAGO DE CESANTÍAS** como derecho exigible a la terminación del vínculo laboral de conformidad con el artículo 99 de la ley 50 de 1990.

El valor liquidado hace referencia a **\$17.583.161** (diecisiete millones quinientos ochenta y tres mil ciento sesenta y un pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

- 4.1.3. **INTERESES A LAS CESANTÍAS** de conformidad con el numeral 2 del artículo 99 de la ley 50 de 1990.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

El valor liquidado hace referencia a **\$2.544.924** (dos millones quinientos cuarenta y cuatro mil novecientos veintidós pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

- 4.1.4. **INDEMNIZACIÓN MORATORIA POR NO CONSIGNACIÓN DE CESANTÍAS** de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 Ley 50 de 1990 la cual se causa y deberá liquidarse por los extremos temporales de la relación laboral (del 01 de septiembre de 2008 a 11 de agosto de 2017).

El valor liquidado hace referencia a **\$311.695.000** (trescientos once millones seiscientos noventa y cinco mil pesos), valor calculado por los extremos temporales que comprendieron la relación laboral del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, de acuerdo a los parámetros jurisprudenciales de la Sala Laboral de La Corte Suprema de Justicia sobre la forma de liquidar la presente sanción.

- 4.1.5. **PRIMA DE SERVICIOS** de conformidad con el artículo 306 del CST.

El valor liquidado hace referencia a **\$21.721.385** (veintiún millones setecientos veintiún mil trescientos ochenta y cinco pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

- 4.1.6. **COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO** en efectivo de conformidad en artículo 186 y s.s., del CST.

El valor liquidado hace referencia a **\$5.311.927** (cinco millones trescientos once mil novecientos veintisiete pesos), el cual corresponde a los extremos temporales de la relación laboral que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Al liquidar ésta acreencia laboral fueron tenidos en cuenta y descontados los pagos que fueron realizados durante el transcurso de la relación laboral, por concepto de este derecho.

- 4.1.7. **SANCIÓN MORATORIA POR EL NO PAGO OPORTUNO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** a la finalización del vínculo laboral de conformidad con el artículo 65 del CST, la cual deberá calcularse desde la fecha en que feneció el vínculo laboral hasta el día en que el empleador pague efectivamente la obligación.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

El valor liquidado hace referencia a **\$60.230.000** (sesenta millones doscientos treinta mil pesos), el cual fue calculado para efectos de competencia a partir del día siguiente a la finalización de la relación laboral (12/08/17) y hasta la fecha de corrección de la demanda (15/05/19), para un total de 634 días.

- 4.1.8. **REAJUSTE DEL VALOR DEL APOORTE PATRONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES:** Teniendo en cuenta que siempre se cotizó, al sistema de seguridad social integral en pensiones, con base en un ingreso base de cotización inferior al devengado por un trabajador de la planta de personal de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. que realizara funciones afines a las desarrolladas por mi mandante, solicito se realice un reajuste de dichos aportes teniendo en cuenta el salario, que debió realmente devengar durante el transcurso de la relación laboral la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

Que la diferencia resultante sea consignada a la ADMINISTRADORA DE COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES, administradora a la cual se encuentra afiliada la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**.

El valor liquidado hace referencia a **\$17.327.733** (diecisiete millones trescientos veintisiete mil setecientos treinta y tres pesos), valor calculado por los extremos temporales que comprendieron la relación laboral del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

Nota: Es de anotar que se hace un estimado del valor del reajuste en cuanto a las cotizaciones en pensiones de la actora, para efectos de corregir la demanda. De igual forma es de anotar que los reajustes de ingresos bases de cotización, es un cálculo que realiza COLPENSIONES de manera actuarial, razón por la cual es la única entidad quien puede determinar de manera precisa a cuánto ascendería el cálculo. De igual forma es necesario que POSTIVA S.A., aporte la constancia actualizada de salarios para los cargos de trabajador oficial para también poder calcular el reajuste de aportes.

5. **DE FORMA SUBSIDIARIA EN CUANTO AL RECONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES MORATORIAS SOLICITADAS:** En caso de no ser reconocidas la sanción moratoria por no consignación de cesantías consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y/o la Sanción moratoria por el no pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a la finalización del vínculo laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del decreto 797 de 1949 y/o el artículo 65 del CST (dependiendo de la calidad de trabajadora que sea declarada), en subsidio solicito que las sumas de dinero que sean reconocidas por concepto de derechos laborales adeudados a mi prohiljada sean indexadas de conformidad con el índice de precios al consumidor.

Nota: Está pretensión subsidiaria deberá ser calculada sobre las sumas de dinero que sean reconocidas por el transcurso de la relación laboral que comprendió los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017 y siempre no procedan las sanciones moratorias solicitadas como principales. De igual forma es de anotar la indexación se realiza tomando como parámetro el momento de realizar el pago, lo



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

531

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

que genera que a la fecha sea imposible liquidar dicha pretensión para la presente corrección, debido a que no se tendría certeza del IPC Final dado que la formula se expresa en: $Rerita\ actualiza = Renta\ historia * (IPC\ Final / IPC\ inicial)$.

6. **CONDÉNESE** a la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, al pago de las anteriores sumas de dinero.
7. De igual forma **DECLÁRESE** que la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S.** (**BELISARIO S.A.S.**), **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA** y **LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)** deben pagar de manera solidaria las sumas dinero frente a las cuales sea condenada **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, por el hecho de haber desnaturalizado la figura de la tercerización laboral y haberse incurrido en un ejercicio ilegal de la misma.
8. A consecuencia de lo anterior **CONDÉNESE** de forma solidaria a la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S.** (**BELISARIO S.A.S.**), **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA** y **LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, a pagar las sumas dinero frente a las cuales sea condenada **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, por el hecho de haber desnaturalizado la figura de la tercerización laboral y haberse incurrido en un ejercicio ilegal de la misma.
9. **DECLÁRESE** igualmente que para todos los efectos legales y especialmente para el reconocimiento de las sumas de dinero, no ha habido solución de continuidad de los servicios prestados.
10. **CONDÉNESE** a las entidades demandadas, a lo que resulte demostrado en el proceso de conformidad con las facultades ultra y extra petita del juez.
11. **CONDÉNESE** a las entidades demandadas en costas y agencias en derecho.

III. HECHOS QUE FUNDAMENTAN LA PRESENTE DEMANDA

1. Mi poderdante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, estuvo vinculada laboralmente como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, siendo beneficiario del servicio la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, que se identifica con NIT No. 860.011.153-6.
2. Es de anotar que al momento de ingresar a laborar mi poderdante la razón social de **POSITIVA S.A.**, era la de **LA PREVISORA VIDA S.A.**, cambiando la misma a partir del mes de diciembre de 2008, en donde la compañía pasó a denominarse **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** hasta la actualidad.
3. Téngase en cuenta que mi poderdante ingresó a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con el título profesional de Trabajadora social con especialización en salud ocupacional y con una amplia experiencia profesional de más de 20 años en área para la fue vinculada.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

4. La vinculación de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante la relación laboral que existió con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se realizó por medio de tercerización laboral de la siguiente manera:

4.1. Del 1 de septiembre de 2008 hasta el 20 de abril de 2009, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con MANPOWER DE COLOMBIA LTDA identificada con el NIT 890.916.883-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

4.2. Del 21 de abril de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2011, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS, identificada con el NIT 900.069.398-8, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

4.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio del 2012, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO, identificada con NIT 805.020.971-2, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

1.1. Del 1 de julio de 2012 al 30 de septiembre del 2016, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con EL CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL identificado con el NIT 900.329.983-3, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Es de anotar que el Consorcio mencionado estaba conformado por la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL-“CODESS” identificado con el NIT 900.069.398-8 y la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR identificada con el NIT 860.066.942-7.

1.2. Del 1 de octubre del 2016 al 11 de agosto de 2017, la relación laboral de mi poderdante, fue tercerizada con la SOCIEDAD BELISARIO S.A.S., identificada con NIT 830.504.600-4, pero siempre siendo la beneficiaria del servicio y quien ejercía subordinación **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

5. Es aclarar que la relación laboral de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, terminó de mutuo acuerdo, dado que mi mandante manifestó de manera verbal y escrita que renunciaría a su cargo y puesto de trabajo por motivos personales a partir del 11 de agosto de 2017. La renuncia de la hoy demandante fue aceptada tanto por **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, como por la SOCIEDAD BELISARIO S.A.S., con la cual se había disfrazado la relación.

6. Mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral que existió con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre desempeñó actividades propias de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA.**

7. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral subordinada, desempeñó las siguientes labores en beneficio de la sociedad **POSITIVA**



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

532

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

COMPANÍA DE SEGUROS S.A., a pesar de encontrarse vinculada mediante tercerización laboral:

- 7.1. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**.
- 7.2. Prestar servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, para apoyar la gestión de la sociedad **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, en el desarrollo y cumplimiento de las acciones propias de la compañía.
- 7.3. Desde el 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto del 2017 la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló actividades de asesoría en Promoción y prevención de salud, en salud ocupacional, en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a la última.
- 7.4. En virtud de la expedición de normas como la Resolución 1016 de 1989 y la ley 1562 (11 de julio de 2012), mi poderdante desarrolló actividades de asesoría en seguridad y salud en el trabajo para **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, y también para las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA S.A.**
- 7.5. **Capacitaciones** en asuntos atinentes en seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, cuyas actividades económicas eran variadas.
- 7.6. Para completar las metas de productividad de la sociedad **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, en varias ocasiones mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, tuvo que capacitar en legislación en seguridad y salud en el trabajo a personas jurídicas, personas naturales y empleadores dedicados a cualquier tipo actividad económica por orden expresa de **POSITIVA S.A.**
- 7.7. **Verificar y controlar** que las instrucciones dadas a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, cumplieran a cabalidad las mismas para así procurar una debia seguridad y salud en el trabajo.
- 7.8. Realizar acompañamiento a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, dedicadas a diferentes actividades económicas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 7.9. Realizar diagnósticos en materia de seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas, personas naturales y empleadores afiliados en materia de riesgos laborales a **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**
- 7.10. Atención a público frente a clientes de **POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S.A.**, que hacían consultas en relación a seguridad y salud en el trabajo.



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

- 7.11. Dictar seminarios en relación a seguridad y salud en el trabajo para diferentes sectores, en diferentes municipios del país, por orden expresa de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
8. Las labores como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, que se mencionan en el hecho anterior, siempre fueron desempeñadas por mi poderdante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, en forma personal en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
9. Mi poderdante siempre desempeñó labores propias del cargo profesional especializado grado 07 para **POSITIVA S.A.**, en igualdad de condiciones con los trabajadores de planta de la última, durante los extremos que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, estando en especial asignada a la Sucursal tipo A Coordinadora del VALLE DEL CAUCA.
10. Es de anotar que durante todo el tiempo de vinculación laboral con la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mi prohijada, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, desarrolló las labores que se mencionan en el hecho sexto de manera subordinada a las órdenes, directrices, instrucciones y orientaciones emitidas por parte señor gerente, el respectivo gerente de sucursal, subgerente técnico (jefe directo) y demás personal directivo de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
11. Con base en el hecho anterior, es de anotar que siempre **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, ejerció subordinación en cuanto al modo, forma, cantidad y calidad conforme al cual la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debía prestar sus labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, en favor de la compañía.
12. Las labores que se mencionan en el hecho sexto eran del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aclarándose igualmente que las mismas siempre fueron de carácter permanente y, nunca fueron transitorias u ocasionales.
13. Las labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA**, siempre fueron desempeñadas por mi mandante, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, en forma personal, continua e ininterrumpida en beneficio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
14. La relación laboral que existió entre mi poderdante y **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, durante los extremos temporales que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, fue sin interrupciones. Si bien es cierto entre la celebración, suscripción y legalización de las formalidades utilizadas para encubrir la relación laboral transcurrió cierto tiempo, dicha situación en ningún momento implicó una solución de continuidad en las labores realizadas por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, toda vez que mientras se surtían dichas formalidades de todos modos mi mandante debía continuar laborando para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, pues se le exigía y se manifestaba por la última que los procesos llevados a cabo no podían perder continuidad.



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

15. Es de aclarar que las labores que se mencionan en el hecho tercero en su mayoría eran **ACTIVIDADES DE CAMPO** que implicaban desplazamiento fuera de las instalaciones de la entidad, pero bajo la continuada subordinación de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**
16. Las labores que se mencionan en el hecho tercero por orden de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, las debió cumplir mi poderdante desplazándose a diferentes municipios tanto del departamento del VALLE DEL CAUCA como del CAUCA.
17. Es de anotar, que las labores que mencionan en el hecho tercero atinentes a la profesión de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** que desarrollaba mi mandante, en algunas ocasiones también debían cumplirse, dentro de las sedes principales de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, ubicadas las ciudades de Cali y Popayán.
18. El último lugar de trabajo en donde desarrolló mi poderdante labores para **POSITIVA S.A.** fue estando asignada para la Sucursal tipo A Coordinadora del VALLE DEL CAUCA, ubicada en la ciudad de Santiago de Cali.
19. Durante todo el transcurso de la relación laboral, mi poderdante **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, siempre recibió el mismo trato dado a los demás trabajadores de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con la única diferencia que se le pagaba menos y, sin el reconocimiento de factores salariales y prestaciones sociales propios de un trabajador de **POSITIVA S.A.**
20. La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el transcurso de la relación laboral siempre desempeñó labores de **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL-ASASORA Y GESTORA DE EMPRESA**, con los elementos de trabajo e insumos suministrados por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, tales como uniformes, carnet, papelería, chalecos con logo de la sociedad, programas virtuales, correo institucional, entre otros.
21. Las personas jurídicas, personas naturales y empleadores que se encontraban afiliados en materia de riesgos laborales con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre identificaron a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** como trabajadora de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y nunca como una empleada de **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**, **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO**, el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL** y **BELISARIO SAS**.
22. Para el desarrollo de actividades de campo que implicaban el desplazamiento de mi poderdante fuera de las instalaciones de la empresa **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre la última suministró a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, transporte en camionetas de propiedad de la sociedad, gastos de desplazamiento, viáticos, manutención e incluso el **CHALECO** con los logos de **POSITIVA S.A.**
23. Por el cumplimiento de las labores desempeñadas por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, la nombrada siempre recibió una contraprestación mensual en dinero, la cual correspondió a los siguientes valores:



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

- 23.1. Del 01 de septiembre de 2008 al 20 de abril de 2009 un salario mensual aproximado de \$1.955.907 (un millón novecientos cincuenta y cinco mil novecientos siete pesos).
- 23.2. Del 21 de abril de 2009 al 31 de diciembre de 2011 un salario mensual aproximado de \$2.682.000 (dos millones seiscientos ochenta y dos mil pesos).
- 23.3. Del 1 de enero de 2012 al 30 de junio 2012 un salario mensual aproximado de \$2.700.000 (dos millones setecientos mil pesos).
- 23.4. Del 01 de julio 2012 al 30 septiembre 2016 un salario mensual aproximado de \$ 2.633.000 (dos millones seiscientos treinta y tres mil pesos).
- 23.5. Del 1 de octubre de 2016 al 11 de agosto 2017 un salario mensual aproximado de \$ 2.850.000 (dos millones ochocientos cincuenta mil pesos).
24. En cuanto al horario de trabajo, la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante todo el vínculo laboral subordinado, cumplió con un horario fijado por la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, el cual era de OCHO (8:00 a. m.) de la mañana a DOCE Y MEDIA (12:30 m.) del mediodía y de DOS (2:00 p.m.) a SEIS (6:00 p.m.) de la tarde de lunes a viernes.
25. Es de anotar que el horario que se menciona en el hecho anterior, variaba cuando se realizaban labores de campo por lo cual, mi poderdante debía hacer desplazamientos largos lo que implicaban horas extras y largas jornadas laborales que en muchos casos superaron las horas de su horario de trabajo habitual. Lo anterior sobre todo por los desplazamientos a diferentes municipios.
26. Durante el transcurso de la relación laboral subordinada que comprendió los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, no le fueron canceladas a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, todas y cada una de las acreencias laborales de carácter irrenunciable propias de un trabajador de la planta de personal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, a las cuales tenía derecho por ley.
27. En armonía con el hecho anterior es de aclarar que a la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, se le pagaron los siguientes valores por concepto de prestaciones sociales liquidadas conforme al C.S.T. y no de conformidad con la normatividad propia de los trabajadores oficiales, únicamente en los periodos y conceptos que se relacionan a continuación los cuales son descontado de la liquidación de las pretensiones:

Periodo	Cesantías	Primas	% Cesantías	Vacaciones	Tercero por intermedio del cual se hizo el pago
01/09/08 a 20/04/2009	\$597.638	\$597.638	\$21.914	\$624.801	Manpower de Colombia Ltda.
01/01/11 a 31/12/11	\$2.682.420	\$-	\$321.890	\$931.396	Consorcio Codess Compensar
01/01/12 a 30/06/12	\$7.500	\$7.500	\$3	\$3.750	Cooperativa de trabajo asociado Pro-interés social
01/01/14 a 31/02/14	\$-	\$1.274.250	\$-	\$1.274.250	Consorcio Codess Compensar



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

01/01/16	a	\$1.922.167	\$601.279	\$172.995	\$1.196.137	Consorcio Codess
30/09/16						Compensar
10/10/16	a	\$1.749.583	\$340.417	\$128.886	\$1.195.100	Belisario S.A.S.
11/09/17						

28. Es de aclarar igualmente que en los periodos que no se relacionan en el hecho anterior, mi poderdante manifiesta que no hubo pago alguno por concepto de prestaciones sociales pese a haber laborado de manera continua e interrumpida para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** Lo anterior teniendo en cuenta que la relación laboral subordinada comprendió los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017.
29. Téngase en cuenta que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el lapso que comprendió del 01 de septiembre de 2008 al 11 de agosto de 2017, siempre laboró de forma exclusiva para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, pues nunca se le permitió laborar para otra administradora de riesgos laborales y/o empleador.
30. Es de resaltar que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante el transcurso de la relación laboral subordinada que existió con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre desempeñó labores que son propias de un trabajador oficial, debido a que la naturaleza jurídica de la última es la de una sociedad de economía mixta del orden nacional con participación mayoritaria del estado sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales de Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la ley 489 de 1998, tanto en materia laboral como presupuestal. Lo anterior de acuerdo a los estatutos sociales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y manual específico de funciones para el cargo de trabajador oficial de sucursal (Los estatutos y manual específico de funciones se aportan para cumplir con la corrección ordenada por el Juzgado).¹
31. También es de precisar que mi poderdante siempre desempeñó labores propias de un trabajador oficial para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, debido a que en los estatutos sociales de la compañía no aparecen catalogadas las labores que se relacionan en el hecho No 7 como de dirección, manejo y/o confianza que ameritaran ser llevadas a cabo por un empleado público. Lo anterior teniendo en cuenta que, en las entidades sometidas laboralmente al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado, la regla general es que su personal es trabajador oficial y excepcionalmente empleados públicos cuando en los estatutos se precisan las actividades de dirección, manejo y/o confianza que serán desempeñados por empleados públicos, situación última que no sería la del presente caso. Lo anterior teniendo en cuenta para ello lo establecido en el artículo 97 de la ley 489 de 1998, el artículo 5 del decreto 3135 de 1968 y los estatutos sociales de **POSITIVA S.A.**, normas conforme a las cuales es posible concluir que mi poderdante nunca desempeñó actividades propias de un empleado público sino de un trabajador oficial.

¹ De igual forma los estatutos sociales de **POSITIVA S.A.**, pueden ser consultados de manera pública en el siguiente link:
https://www.positiva.gov.co/la-compania/Talento-Humanos/Otos/ESTATUTOS%20SOCIALES%202017.docx.pdf?Mobile=1&Source=%2Fla-compania%2FTalento-Humanos%2F_layouts%2Fmobile%2Fview%2Easpx%3FList%3Dd9d8bdc9%252D38e6%252D4555%252D960d%252D0602fc070cff%26View%3Dbb4fd62e%252D59a7%252D4efc%252D9ae3%252D78958505dff4%26CurrentPage%3D1



JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

32. Teniendo en cuenta los dos hechos anteriores es de anotar que, en los estatutos sociales de POSITIVA S.A., concretamente en el artículo 55 se regula el régimen laboral de la sociedad y se expresa que serán empleados públicos quienes desempeñen actividades de manejo y confianza en presidencia, vicepresidencias, secretaría general y jurídica, gerencias de área y de sucursal y, las oficinas asesoras. Conforme a lo expuesto es de anotar que la actora nunca desarrolló actividades de manejo y confianza, sino actividades meramente operacionales del objeto social de positiva, razón por la cual ostentó la calidad de trabajadora oficial.

IV. FUNDAMENTOS Y RAZONES DE DERECHO

A. FUNDAMENTOS: Solicito que se tengan en cuenta como tales los siguientes:

1. En cuanto a las pretensiones principales solicito que se tengan en cuenta los siguientes fundamentos de derecho:
 - Constitución Política de 1991: Artículo 53.
 - Ley 6 de 1945, decreto 2127 de 1945, ley 64 de 1946, decreto 3118 de 1968, decreto ley 3135 de 1969, decreto reglamentario 1848 de 1969, decreto 3118 de 1968, decreto 1045 de 1978, ley 489 de 1998, ley 142 de 1994 ley 50 de 1990.
 - Ley 100 de 1993 y demás legislación concordante.
2. En cuanto a las pretensiones subsidiarias solicito que se tengan en cuenta los siguientes fundamentos de derecho:
 - Constitución Política de 1991: Artículo 53.
 - Código Sustantivo del Trabajo: Artículos 23, 24, 32, 37, 39, 46, 64, 65, 127, 186, 189, 230, 232, 249, 267, 306.
 - Ley 50 de 1990

B. RAZONES:

1. PROBLEMAS JURÍDICOS A ANALIZAR:

- 1.1. ¿Qué calidad tiene la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, trabajadora oficial o trabajadora particular o empleada pública?
- 1.2. ¿Procede el reconocimiento del contrato realidad por los extremos temporales en que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, laboró mediante tercerización laboral para **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**?
- 1.3. ¿En el presente caso **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y las demás demandadas desnaturalizaron la figura de la tercerización laboral y abusaron de la misma?
- 1.4. ¿La conducta de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, de tercerizar y no celebrar contrato de trabajo directamente con la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** por más de seis años, cuando lo correcto era celebrar contrato de trabajo directamente con la última, puede entenderse como de buena fe?
- 1.5. ¿La sanción consagrada en el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 es compatible con la sanción consagrada en el artículo 1 del decreto 797 de 1949?



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

2. RESPUESTAS A LOS PROBLEMAS JURÍDICOS PLANTEADOS:

2.1. RESPUESTA AL PRIMER PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

Como primera cuestión es de anotar que la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, es una sociedad de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, adscrita al MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO de Colombia, vigilada por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA de Colombia y demás entes de control estatal.

En el certificado de existencia y representación legal expedido por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, consta que la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se encuentra sometida al régimen de empresas industriales y comerciales de Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la ley 489 de 1998. Por su importancia me permito citar la norma traída a colación:

"(...) ARTICULO 97. SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA. Las sociedades de economía mixta son organismos autorizados por la ley, constituidos bajo la forma de sociedades comerciales con aportes estatales y de capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Las inversiones temporales de carácter financiero no afectan su naturaleza jurídica ni su régimen.

PARAGRAFO. Los regímenes de las actividades y de los servidores de las sociedades de economía mixta en las cuales el aporte de la Nación, de entidades territoriales y de entidades descentralizadas, sea igual o superior al noventa (90%) del capital social es el de las empresas industriales y comerciales del Estado. (....)"

De conformidad con lo anterior si es la misma SUPERINTENDENCIA FINANCIERA, la que está certificando que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, se encuentra sometida al régimen de una empresa industrial y comercial del Estado, es lógico que a mi poderdante la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, se le debe reconocer por parte del señor (a) Juez la calidad de trabajador oficial y, a su vez el reconocimiento y pago de todas las acreencias laborales derivadas de dicha calidad.

2.2. RESPUESTA AL SEGUNDO PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

En relación al presente problema jurídico se plantea la tesis referente a que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debió ser vinculada directamente por parte de **POSITIVA S.A.**, mediante la celebración de un contrato de trabajo propio de un trabajador oficial y no ser vinculada a través de terceros (CODESS, MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, BELISARIO S.A.S., COOPROINSO y CONSORCIO CODESS-COMPENSAR) mediante tercerización laboral. Lo anterior debido a que los mencionados terceros nunca



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

fueron verdaderamente los empleadores de la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, sino **POSITIVA S.A.**

Si bien es cierto la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, fue vinculada laboralmente a la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mediante la modalidad de tercerización laboral con el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.**, y la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO** es innegable que en el presente asunto se configuran los elementos propios de una relación laboral subordinada frente a la sociedad demandada, al tenor de lo establecido en el artículo 2 del decreto 2127 de 1945 norma que fue compilada en el decreto 1083 de 2015 concretamente en el artículo 2.2.30.2.2, la cual reza lo siguiente:

"(...) ARTICULO 2o. En consecuencia para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres elementos:

- a. La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;*
- b. La dependencia del trabajador respecto del patrono, que otorga a éste la facultad de imponerle un reglamento, darle órdenes y vigilar su cumplimiento, la cual debe ser prolongada, y no instantánea ni simplemente ocasional,*
- c. El salario como retribución del servicio. (...)"*

Los anteriores elementos se cumplen a cabalidad frente a la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, tal y como pasa a demostrarse a continuación:

- **PRESTACIÓN PERSONAL DEL SERVICIO:**

La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, estuvo vinculada laboralmente como **TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA** al servicio de la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, durante más de nueve años, mediante tercerización laboral con el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, la **SOCIEDAD MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.**, y **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO**. Lo anterior demuestra, que las funciones que desempeñó mi poderdante en beneficio de la entidad demandada, no eran de carácter transitorio u ocasional, sino permanentes, lo que a su vez nos lleva a la conclusión de que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debió ser vinculada durante toda la relación laboral mediante un contrato de trabajo propio de un trabajador oficial celebrado directamente con **POSITIVA S.A.** Es de precisar que, durante todo el tiempo de vinculación laboral de mi poderdante, siempre la beneficiaria del servicio fue la sociedad **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, independientemente de la tercerización laboral que existió con el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, la **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, la **SOCIEDAD MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, la **SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.**, y la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL-COOPROINSO**.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Es de resaltar que las funciones desempeñadas por la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante la vinculación laboral que existió con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aparte de ser de carácter permanente también eran del giro ordinario de los negocios de la sociedad, siempre relacionadas con las áreas de riesgos laborales y salud ocupacional, lo que refuerza aún más el argumento referente a que mi poderdante debió ser vinculada por POSITIVA S.A. como trabajadora oficial.

Dentro de las funciones que debían ser cumplidas por mi poderdante entre otras estaban, dar asesoría en materia del riesgos laborales a clientes de **POSITIVA S.A.** ya fueron personas naturales o jurídicas, mirar que los clientes estuviesen cumpliendo los requerimientos en materia de salud ocupacional, atención al público, capacitaciones en materia de riesgos laborales, realizar diagnóstico en materia de seguridad ocupacional, entre otras (al respecto mirar hecho No 6 de la demandá).

También es de anotar que mi poderdante laboró en igualdad de condiciones con los demás trabajadores oficiales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, cumpliendo un horario, recibiendo órdenes sobre la forma, la cantidad y el modo en que debía ejecutar sus labores.

Para terminar, téngase en cuenta que el decreto 2127 de 1945 en su artículo 20 consagra una presunción en favor del trabajador, referente a que toda prestación personal del servicio hace presumir la existencia del contrato de trabajo, y corresponde al empleador desvirtuar la misma. Para el caso concreto de mi mandante es de anotar que durante los extremos temporales en que fue vinculado a **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, mediante tercerización, se presume la existencia del contrato de trabajo. Por su importancia me permito citar la norma traída a colación la cual establece lo siguiente:

"(...) ARTICULO 20. El contrato de trabajos e presume entre quien presta cualquier servicio personal y quien lo recibe o aprovecha; corresponde a este último destruir la presunción. (...)"

- SUBORDINACIÓN:

La señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, durante toda la relación laboral que existió con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, estuvo subordinada a las órdenes, directrices e instrucciones impartidas por parte del señor gerente, subgerente técnico (jefe directo), gerentes de sucursales y demás personal directivo de la entidad demandada. Es de anotar que los funcionarios mencionados eran quienes ejercían sobre mi poderdante subordinación en cuanto a la forma, cantidad, calidad y el modo conforme al cual debía ejecutar sus labores, de TRABAJADORA SOCIAL ESPECIALIZADA EN SALUD OCUPACIONAL-ASESORA Y GESTORA DE EMPRESA. Téngase en cuenta que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, siempre exigió a mi poderdante el cumplimiento de reglamento de trabajo.

Con lo anterior se denota que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, nunca fue autónoma en el cumplimiento de sus labores, ya que debió someterse a las órdenes, directrices y lineamientos impartidos por funcionarios de planta de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con lo cual se denota que siempre



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

estuvo presente el elemento de la subordinación en la relación laboral que existió entre las partes.

Es de precisar que por su parte el **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL, LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS), LA SOCIEDAD MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, LA SOCIEDAD BELISARIO S.A.S. y la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS SOCIAL- COOPROINSO**, nunca ejercieron subordinación alguna en cuanto a la cantidad, calidad y modo conforme al cual la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO**, debía ejecutar sus labores para **POSITIVA S.A.** Lo anterior demuestra que los terceros mediante los cuales fue vinculada mi poderdante, nunca fueron verdaderamente los empleadores, sino una fachada y/o disfraz utilizada por **POSITIVA S.A.**, para sustraerse del cumplimiento de obligaciones laborales propias de un trabajador oficial.

- DE FORMA RENUMERADA:

El elemento referente a la remuneración, también se encuentra probado en el presente asunto teniendo en cuenta, que la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** recibió durante el transcurso de la relación laboral que existió con **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, un salario mensual como contraprestación por las labores realizadas. Además, téngase en cuenta que el contrato de trabajo, es per se oneroso y no gratuito, razón por la cual siempre el mismo se presume que es remunerado.

2.3. RESPUESTA AL TERCER PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

En el presente caso hubo una desnaturalización de la figura de la tercerización laboral y por ende un ejercicio ilegal de la misma por parte de **POSITIVA S.A.**, debido a que por más de nueve años se acudió a dicha figura para vincular a mi poderdante mediante la celebración de supuestos contratos de obra o laboral con terceros, en los cuales aparte de que no se determinó con precisión y claridad cuál era la obra o labor que regía la duración del respectivo contrato, los mismos se prolongaron en el tiempo de manera sucesiva para la realización de actividades de carácter permanente dentro de **POSITIVA S.A.**

2.4. RESPUESTA AL CUARTO PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

En el presente caso es de anotar que está latente la mala fe en la que incurrió **POSITIVA S.A.**, toda vez que utilizó por más de nueve años a varios terceros, como si fueran unas empresas de servicios temporales, para el suministro de personal. Es de anotar que las únicas personas jurídicas habilitadas para suministrar personal a clientes usuarios son las empresas de servicios temporales de conformidad con lo establecido en los artículos 71 y siguientes de la ley 50 de 1990.

Es de anotar que revisado los certificados de existencia y representación legal de **CODESS, BELISARIO S.A.S., COOPROINSO C.T.A.** y el documento de conformación del **CONSORCIO CODESS-COMPENSAR**, logra observarse que



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

537

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

ninguna de las anteriores personas jurídicas está habilitada para fungir como empresa de servicios temporales ni mucho menos para realizar actividades de intermediación laboral.

Por otra parte, revisada la página web de la CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL CODESS, se logra evidenciar que el objeto social de la misma no es el suministro de trabajadores enviados en misión, razón por la cual me permito transcribir de manera textual lo consultado vía web:

“(....) Capacitación

Ejecutamos las actividades y programas necesarios para fomentar el desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades en personas y organizaciones en el ámbito de la protección social de tal forma que se motive el interés y se apropien los conceptos y experiencias que permitan el desarrollo de la seguridad social. Para ello, promovemos programas de formación de manera directa o en convenio con instituciones académicas nacionales e internacionales.

Investigación

Promovemos el desarrollo del pensamiento en asuntos de protección social integral, para que se profundice en el conocimiento de las diferentes áreas del saber y se apliquen ideas y experiencias hacia la mejora organizacional y de servicios en seguridad social.

Adicionalmente, ejecutamos alianzas estratégicas con centros de investigación y de pensamiento y universidades interesadas en brindar aportes en cada una de estas áreas. De igual forma, divulgamos ideas como aportes al conocimiento, a la sociedad y a las instancias públicas y privadas que dirigen, administran y operan el sistema, a través de diversos esquemas de edición y publicación.

Proyectos especiales

Orientados a desarrollar actividades específicas para atender y/o resolver necesidades puntuales en el campo de la Seguridad Social, CODESS se referencia como un aliado de empresas privada e Instituciones públicas. De esta forma, hemos llevado a cabo proyectos como aliados estratégicos del Ministerio de Trabajo los cuales buscan fomentar una cultura del autocuidado en edades tempranas, capacitando a estudiantes y docentes en la promoción de hábitos saludables y la prevención de riesgos laborales.

Otro gran proyecto especial de CODESS es Seguridad social para todos, que se posiciona como el programa social y educativo más importante de la región y está dedicado a construir los cimientos de una cultura en seguridad social que poco a poco sensibilice a la población en general acerca de los valores y principios que la sustentan, poniendo a disposición de todas las personas, sin importar edad o situación económica, y del conjunto de las jurisdicciones educativas, herramientas informativas amenas sobre temáticas relacionadas



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

con la materia. El convenio del proyecto se realizó bajo acciones conjuntas de colaboración del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social CIESS y CODESS.

(....) Prevención del riesgo

Acompañamiento personalizado y asesoría especializada en materia de promoción de la salud ocupacional y prevención de los riesgos de trabajo, contando para ello con profesionales a nivel nacional altamente calificados e idóneos para la planeación, desarrollo y seguimiento de acciones en materia de promoción y prevención.

(....) Atención del siniestro

Brindamos acompañamiento personalizado y asesoría especializada en medicina laboral y del trabajo, para el adecuado manejo integral de eventos relacionados con accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales y sus consecuencias, según las necesidades de la organización y los trabajadores. Dentro de los servicios prestados se encuentran: concepto y calificación de origen de siniestros y pérdida de capacidad laboral; investigación de accidentes de trabajo, entre otras. (...)²

Igual apreciación puede evidenciarse frente a la sociedad BELISARIO S.A.S., la cual tampoco tiene como objeto social el suministro de personal en misión, tal y como también puede observarse en su página web, donde consta que únicamente se dedican a la prestación de servicios profesionales de consultorías, interventorías, auditorías y litigios:

"(....) NUESTRA EMPRESA

Expertos en Derecho Laboral y SST

Somos una empresa líder en prestación de servicios profesionales de consultorías, interventorías, auditorías y litigios. Expertos en Derecho Laboral y SST.

MISIÓN

Creamos Valor y Confianza

Prestar servicios integrales en derecho laboral y seguridad & salud en el trabajo, con altos estándares de calidad, de forma eficiente, rentable y

² Al respecto puede consultarse <http://www.codess.org.co/riesgos-laborales/> y <http://www.codess.org.co/gestion-del-conocimiento/>



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

538

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

sostenible, de la mano de un equipo de trabajo multidisciplinario, competente y calificado. (...)"

En cuanto al **CONSORCIO CODESS COMPENSAR SALUD OCUPACIONAL**, es de anotar que el objeto del mismo tampoco era el suministro de personal, sino la atención, asesoría en actividades y procedimientos de promoción y prevención en salud ocupacional. Para efectos de lo anterior me permito citar el objeto consignado en el documento privado con fecha del 09 de diciembre de 2009, mediante el cual se creó el **CONSORCIO**, mencionado:

"(...) PRIMERA: Objeto. El objeto del consorcio CODESS-COMPENSAR Salud Ocupacional es el ofrecimiento, contratación y ejecución de servicios especializados de salud ocupacional para cubrir las necesidades de POSITIVA ARP y según los requerimientos que ésta realice. En particular, el objeto se concreta en la atención y asesoría en actividades y procedimientos de promoción y prevención en salud ocupacional para empresas afiliadas a POSITIVA ARP conforme al contrato que al efecto se celebre entre las partes y cuyo objeto constituye la materia y razón de ser de este Consorcio. (...)"

En cuanto a COOPROINSO C.T.A., es de anotar que tampoco estaba autorizada para realizar intermediación laboral y, por ende, enviar trabajadores enviados en misión con destino a POSITIVA S.A. De igual forma en el certificado de existencia y representación legal de la mencionada entidad consta que su objeto social era el únicamente el siguiente:

*"(...) Objeto social
COOPROINSO C.T.A. en desarrollo del acuerdo cooperativo, tiene como objeto social generar y mantener trabajo sustentable para sus asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno. (...)"*

Como puede observarse en ningún caso el objeto social de los terceros, CODESS, COOPROINSO C.T.A, BELISARIO S.A.S. y del CONSORCIO CODESS-COMPENSAR, era o es el suministro de personal en misión a clientes usuarios entre ellos POSITIVA S.A. Por otra parte en el hipotético y remoto caso en que CODESS, COOPROINSO C.T.A, BELISARIO S.A.S. y CONSORCIO CODESS-COMPENSAR hayan estado habilitados para enviar trabajadores en misión, en todo caso se seguiría configurando el contrato realidad entre la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** con **POSITIVA S.A.**, al estar presentes los elementos propios de un contrato de trabajo entre los dos últimos, y a la vez seguiría estando presente la mala fe en que incurrió la sociedad demandada debido a que se habría utilizado la figura de los trabajadores en misión para realizar actividades permanentes de la sociedad usuaria y no meramente transitorias u ocasionales, transgrediendo así lo establecido en el artículo 77 de la ley 50 de 1990, cuyo tenor literal establece lo siguiente:



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

"(...) ARTICULO 77. Los usuarios de las empresas de servicios temporales sólo podrán contratar con éstas en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de la labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6 o. del Código Sustantivo del Trabajo
2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) mes más. (...)"

Para soportar lo anterior me permito citar lo expresado por la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA DE CASACIÓN LABORAL, en sentencia del 3 de mayo de 2017, radicación No 49346, en la cual se estableció que cuando se incurre en abuso de la figura de los trabajadores enviados en misión o cuando es utilizada la misma por personas jurídicas diferentes a las empresas de servicios temporales, está latente la mala fe y por ende es procedente tanto la sanción moratoria por la falta de pago de salarios y prestaciones sociales y, a su vez la sanción moratoria por falta de consignación de cesantías:

"(...) Sin menoscabo de todo lo expuesto en casación, la Sala advierte en relación con el tiempo durante el cual el actor estuvo vinculado a las cooperativas de trabajo Nusil y Coopsanar, otra irregularidad: las cooperativas fueron utilizadas indebidamente y en contravención a la ley para el suministro o provisión de personal, actividad que en Colombia está reservada a las empresas de servicios temporales autorizadas por el Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo previsto en la Ley 50 de 1990 y el Decreto 4369 de 2006.

En efecto, el objeto estipulado en el contrato de prestación de servicios suscrito entre SB Salud Bogotá S.A. y Nusil CTA fue «la contratación del servicio médico y asociados». Al margen de la poca claridad de este enunciado, la simple posibilidad acordada de contratar «asociados» es ajena al objeto social de las cooperativas de trabajo que reside en la producción de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios mediante el trabajo autogestionario de sus asociados. Por ende, las cooperativas de trabajo asociado, de ningún modo, suministran y proveen asociados, sino que prestan servicios mediante la unión de la fuerza de sus cooperados, bajo parámetros de autonomía, autodeterminación y autogobierno.

(...) De todo lo anterior cabe concluir que, durante el tiempo de vinculación a las cooperativas de trabajo asociado, el modelo de externalización utilizado por la sociedad demandada no tuvo la sincera intención de entregar un servicio a un tercero especializado para que lo ejecute con experticia técnica, científica y en condiciones de autonomía, sino excluir al demandante y, a su vez, excluirse ella de los alcances de la legislación laboral, mediante una figura de interposición laboral indebida.

(...) En este asunto no existe un solo indicador de buena fe. Quedó suficientemente acreditado que la accionada, excusada en la realización de una operación de tercerización con cooperativas de trabajo asociado, pretendió evadir la aplicación de la ley laboral, lo cual no so



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

lo atenió contra el derecho del trabajador a la estabilidad en el empleo y su dignidad, sino que lo privó de la posibilidad de acceder a los derechos, garantías y beneficios que ofrecen los sistemas de protección social. (...)"³

Es de resaltar que no puede entenderse como un actuar de buena fe, el hecho de que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, aduzca que no pagó acreencias laborales propias de un trabajador oficial a mi poderdante, durante los periodos que comprendieron del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, argumentando que los supuestos empleadores eran los terceros con quienes se realizó la contratación del personal. Lo anterior debido a que se configuraron los elementos propios de un contrato de trabajo entre la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y **POSITIVA S.A.**, dada la desnaturalización que la misma entidad demandada le dio a la forma de contratación utilizada para el caso de mi poderdante, situación que nos lleva a la conclusión de que la hoy demandante debió ser vinculada mediante un contrato de trabajo propio de trabajador oficial, pues eran actividades permanentes, técnicas y administrativas y del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, referentes al desarrollo de labores en materia de seguridad ocupacional y laboral.

También es de anotar como lo expresa el tratadista GUILLERMO GONZÁLES CHARRY, que no puede catalogarse como un actuar de buena fe por parte del empleador el hecho de negar, de cualquier manera, la existencia del contrato de trabajo, cuando hay elementos que permiten concluir que desde un principio siempre se estuvo en presencia de una relación subordinada y que el empleador estaba en la posibilidad de conocer dicha situación. Lo anterior debido a que éste sería un camino fácil para alegar la existencia de buena fe, cuando realmente la conducta del empleador fue premeditada y tuvo como intención sustraer al trabajador de la legislación laboral, para ahorrar costos presupuestales. Por su importancia me permito citar al doctrinante mencionado:

"(...) Mas no se trata de que se discuta la existencia del contrato de cualquier manera, pues éste sería una camino fácil de probar la buena fe, difícil para los intereses del trabajador; por ello, la jurisprudencia dispuso que se aceptaba la mencionada excusa cuando se discutía con razones jurídicas valederas, es decir, cuando se funde la discusión en razones de hecho y de derecho que hagan presumiblemente honorable la posición del empleador (...)"⁴

Es de concluir que no puede considerarse como honorable el actuar de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, por el no pago de derechos laborales propios de un trabajador oficial en relación a mi poderdante por los extremos temporales que comprendieron del 09/09/2008 al 11/08/17, toda vez que en ningún caso puede contratarse con un tercero que no sea una empresa de servicios temporales el suministro de personal en misión y además tampoco puede abusarse de la figura en caso de que el proveedor esté autorizado para utilizarla, para el desarrollo actividades de carácter permanente de la empresa usuaria.

2.5. RESPUESTA AL SEXTO PROBLEMA JURÍDICO PLANTEADO:

³ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral. Sentencia del 3 de mayo de 2017. Radicación No 49346. Magistrados Ponentes: CLARA CECILIA DUEÑAS QUEVEDO y RIGOBERTO ECHEVERRI BUENO. Disponible en <https://app.vlex.com/#vid/682530537>

⁴ González Charry Guillermo. Derecho laboral colombiano. Relaciones individuales. Décima Edición, año 2004. Editorial Legis Editores S.A. Página: 581.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

Solicito que se tenga en cuenta que la sanción de que trata el numeral 3 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y, la referente al artículo 1 del decreto 797 de 1949, no son incompatibles entre sí, ya que su forma de causación es diferente, teniendo en cuenta que la primera se calcula durante el transcurso de la relación laboral, mientras que la segunda, empieza a generarse contando a partir de noventa días hábiles una vez finalizado el vínculo laboral y termina en la fecha en que se pague efectivamente lo adeudado.

Para soportar lo anterior, solicito que su señoría acoja el precedente jurisprudencial establecido en la sentencia del día 27 de marzo de 2000 con radicado N°.14379, proferida por la SALA LABORAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, en la cual se estableció lo siguiente en cuanto a la compatibilidad entre la sanción del numeral 9 del artículo 99 de la ley 50 de 1990 y la consagrada en el artículo 65 del Código Sustantivo del trabajo, la cual tiene exactamente la misma naturaleza que la sanción de que trata el artículo 1 del decreto 797 de 1949, referente a sancionar la conducta morosa del empleador en cuanto al pago de derechos laborales del trabajador:

"(...) Sumado a lo anterior, es conveniente aclarar que, tal como se advirtió al resolver el cargo, existe diferencia entre la indemnización derivada de la falta de consignación antes del 15 de febrero en un fondo, por la cesantía que le corresponde al trabajador por el año anterior o la fracción correspondiente a dicha anualidad liquidada a 31 de diciembre, con la que surge frente a la falta de pago de salarios y prestaciones a la terminación del contrato de trabajo, ya que una vez que se presenta este hecho, esto es, cuando finaliza el contrato de trabajo y no ha habido consignación oportuna de saldos de cesantía por uno o varios años anteriores, la indemnización moratoria ocasionada por ello, prevista en el artículo 99 de la Ley 50 de 1990, será pagadera solo hasta el momento en que se termina la relación laboral, pues a partir de este instante la obligación que se origina no es la de consignar la cesantía en un fondo, sino la de entregarla al trabajador junto con las demás prestaciones y salarios, porque en caso de incumplimiento en este último evento la que opera es la moratoria contenida en el artículo 65 ya citado.

Es importante advertir y reiterar que la sanción moratoria originada en la falta de consignación oportuna de la cesantía causada a 31 de diciembre, en los términos del artículo 99 de la ley 50 de 1990, cesa cuando empieza a pagarse la moratoria derivada del artículo 65 del C.S. T, pues aquella rige mientras está vigente el contrato y está a partir de cuándo fenece. Es que no puede decirse que si por no pagar la totalidad de la cesantía, por la cual se impone una indemnización (art. 65 C.S.T.), pueda seguir corriendo aquella que viene derivada de la falta de consignación de una parte de dicha cesantía. (art.99 Ley 50 de 1990).

Este raciocinio resulta lógico en la medida en que se cometería una grave injusticia con el empleador si las dos sanciones moratorias corrieran aparejadas o al mismo tiempo, ya que la sanción que el legislador previó fue la de imponer un día de salario para ambos casos desde el momento de su incumplimiento, pero no la de dos días de salario por día de retardo, porque en este caso, sin duda alguna, resulta atentándose contra la finalidad del Código Sustantivo del Trabajo, cual es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre patronos y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. (Art. 1º C.S.T.) (....)"⁵.

Es de anotar que en sentido similar al expresado por la Corte Suprema de Justicia Sala de casación laboral, se ha pronunciado la doctrina estableciendo que las sanciones consagradas en el numeral 9 del artículo 99 de la ley 50 de

⁵ Corte Suprema de Justicia. Sala de Casación Laboral. Sentencia del 27 de marzo de 2000. Radicación No.14379, Acta No.17. Magistrado Ponente: LUIS GONZALO TORO CORREA. Páginas 15 a 15.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

540

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

1990 y artículo 65 del C.S.T, no son incompatibles. Al respecto cito lo siguiente:

"(....) ¿Cómo opera la sanción moratoria y la prescripción en el régimen de liquidación anual de cesantías?"

"(....) Igualmente es importante tener en cuenta que esta sanción moratoria está destinada a aplicarse exclusivamente en vigencia del contrato de trabajo, toda vez que una vez finalizado el mismo solo operaría la indemnización moratoria del artículo 65 del Código Sustantivo del Trabajo (....)"⁶.

Solicito que se tenga en cuenta la anterior cita, puesto que si bien es cierto se hace mención al artículo 65 del Código Sustantivo del trabajo, no se puede negar que dicha sanción tiene la misma naturaleza que la consagrada en el artículo 1 del decreto 797 de 1948.

V. PRUEBAS

1. DOCUMENTALES APORTADAS EN PODER DE LA PARTE DEMANDANTE: Sirvase señor juez tener y reconocerles valor probatorio a las siguientes:

- 1.1. Respuesta dada por POSITIVA S.A., a reclamaciones administrativas presentadas (1 folio).
- 1.2. Copia simple de reclamación administrativa radicada el 17/04/2018 ante POSITIVA S.A. (9 folios).
- 1.3. Copia simple de poder anexo a reclamación administrativa (3 folios).
- 1.4. Certificado de entrega de reclamación administrativa recibida el 17/04/2018 ante POSITIVA S.A. (1 folio).
- 1.5. Guía de envío de reclamación administrativa (1 folio).
- 1.6. Recibido cotejado de reclamación administrativa enviada mediante correo certificado (9 folios).
- 1.7. Copia simple de poder anexo a reclamación administrativa cotejado (3 folios).
- 1.8. Respuesta dada por CODESS a reclamación administrativa (1 folio).
- 1.9. Respuesta con fecha del 17 de mayo de 2018 dada por BELISARIO a reclamación administrativa (2 folios).
- 1.10. Respuesta con fecha del 16 de julio de 2018 dada por MANPOWER a reclamación administrativa (1 folio).
- 1.11. Copia simple de cédula de ciudadanía de la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO (1 folio).
- 1.12. Copia simple de títulos, certificaciones y constancias de asistencia a seminarios, cursos y eventos por parte de la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO (12 folios).
- 1.13. Copia simple de instrumentos de vinculación con terceros (11 folios).
- 1.14. Copia simple de certificaciones laborales (8 folios).
- 1.15. Copia simple de carta de compromiso laboral con fecha del 02 de enero de 2013 (1 folio).

⁶ COMPENDIO TEÓRICO PRÁCTICO DE DERECHO DEL TRABAJO Individual y colectivo. Colegio de abogados del trabajo Colombia. Editorial Legis. Primera reimpresión año 2013. Páginas 468 y 469.



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO

ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- 1.16. Copia simple de certificado con fecha del 06 de diciembre de 2010 (1 folio).
- 1.17. Copia simple de oficio con fecha del 04 de noviembre de 2008 (1 folio).
- 1.18. Impresión de correos electrónicos mediante los cuales se dan órdenes a mi poderdante (70 folios).
- 1.19. Copia simple de caracterizaciones de empresa (5 folios).
- 1.20. Copia simple de planillas de asistencia a cursos y seminarios dictados por mi poderdante (15 folios).
- 1.21. Copia simple de planillas de recomendaciones y seguimiento accidentes graves y mortales (2 folios).
- 1.22. Copia simple de constancias de intervención de empresas (2 folios).
- 1.23. Copia simple de planillas de asistencia de trabajadores a eventos (4 folios).
- 1.24. Copia simple de constancias de intervención de empresas (2 folios).
- 1.25. Copia simple de constancias de intervención de empresas y planillas de trabajadores de asistencia a eventos (47 folios).
- 1.26. Copia simple de actas de comité técnico y de asesoría en empresas (58 folios).
- 1.27. Copia simple de actas de reunión (2 folios).
- 1.28. Copia simple de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (23 folios).
- 1.29. Copia simple de certificación salarial de POSITVA S.A. de los años 2009 a 2019 (1 folio).
- 1.30. Copia simple de manual específico de funciones y competencias laborales para trabajador oficial de POSITVA S.A. (72 folios).
- 1.31. Copia simple del documento privado de constitución del Consorcio CODESS-COMPENSAR (2 Folios).
- 1.32. Copia simple de contratos celebrados entre el CODESS- POSITIVA y Consorcio CODESS-COMPENSAR con POSITIVA. (101 folios).
- 1.33. Certificado de existencia y representación legal de POSITIVA S.A. (3 folios).
- 1.34. Certificado de existencia y representación legal de la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR (1 folio).
- 1.35. Certificado de existencia y representación legal de MANPOWER DE COLOMBIA LTDA (6 folios).
- 1.36. Certificado de existencia y representación legal de BELISARIO S.A.S. (5 folios).
- 1.37. Certificado de existencia y representación legal de CODESS (4 folios).
- 1.38. Certificado de existencia y representación legal de POSITIVA S.A. (5 folios).
- 1.39. Certificado de existencia y representación legal de COOPROINSO CTA (3 folios).

2. TESTIMONIALES: Sírvase citar y hacer comparecer a su despacho a las siguientes personas, todas ellas mayores de edad.

OBJETO DE LA PRUEBA TESTIMONIAL: Se solicita en el presente caso al juzgado, la recepción de los testimonios que a continuación se relacionan con la finalidad de que declaren sobre lo que les conste sobre los hechos de la demanda (1 a 23), su contestación y, en especial para que declaren sobre la existencia de los elementos del contrato de trabajo que existió entre mi poderdante la señora **BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO** y POSITIVA S.A.:



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

549

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

- 2.1. MARTHA ROCÍO VELA RIAÑO** persona mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.381.228, quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la carrera 108 #42-17 Apto 1005 Torre 2 unidad residencial.
- 2.2. RODRIGO FERNÁNDEZ RIVERA** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en el municipio de Popayán- Cauca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.541.353 de Popayán, quien puede ser localizado en su lugar de residencia ubicada en la calle 51N # 11-78, casa 24 B/Antigua 2 de Popayán, celular No. 312 895 56 68
- 2.3. ADRIANA CHÁVEZ MARTÍNEZ** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en el municipio de Jamundí- Valle, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.877.152, quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la Calle 10C #1-81 apto 508 Torre12B- Torres de Jamundí.
- 2.4. ELSA MÓNICA MÚNERA MONTOYA** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en la ciudad de Cali - Valle, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.439.217, de Bello, quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la carrera 64ª No. 1-70 cascada 4 apartamento 332.
- 2.5.3. MABEL VALDERRAMA BONILLA** persona mayor de edad, con residencia y domicilio conocidos en la ciudad de Cali - Valle, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.289.718, quien puede ser localizada en su lugar de residencia ubicada en la Carrera 24D # 6-190 oeste apto 201 edificio los Alpes Barrio Santa Bárbara Cali. Teléfono 5572925 celular 3162827791.
- 3. DOCUMENTALES EN PODER DE CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS), BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.), LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR, MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.): Las pruebas que a continuación se relacionan obran en poder de las partes demandadas,** razón por la cual se solicita que su señoría tenga en cuenta el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 31 del C.S.T.S.S. y el artículo 167 inciso segundo del CGP, con la finalidad de que ordene a la sociedad **POSITIVA S.A.**, que en la contestación allegue las mismas o, en su defecto para que sea distribuida la carga de la prueba durante su decreto, practica y/o antes del fallo teniendo en cuenta que son documentos que obran en poder de la sociedad demandada quien se encuentra en una situación más favorable para poderlos aportar al proceso:
- 3.1.** Copia completa debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de todos y cada uno de los contratos celebrados con POSITIVA S.A., en virtud de los cuales mi poderdante fue enviada a laboral a dicha compañía como gestora de empresa.
- 3.2.** Copia completa debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de todos y cada uno de los contratos, en virtud de los cuales se vinculó a mi poderdante la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO, para realizar actividades con POSITIVA S.A.
- 3.3.** Copia completa, debidamente foliada y con certificación de vigencia las respectivas autorizaciones y licencia para los extremos temporales que van de del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017, para fungir como empresa de



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

servicios temporales y/o para enviar trabajadores en misión a otras empresas beneficiarias entre ellas POSITIVA S.A.

4. DOCUMENTALES NO APORTADAS EN PODER DE LAS PARTES DEMANDADAS:

Las pruebas que a continuación se relacionan obran en poder de la parte demandada, razón por la cual se solicita que su señoría tenga en cuenta el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 31 del C.S.T.S.S. y el artículo 167 inciso segundo del CGP, con la finalidad de que ordene a la sociedad **POSITIVA S.A.**, que en la contestación allegue las mismas o, en su defecto para que sea distribuida la carga de la prueba durante su decreto, practica y/o antes del fallo teniendo en cuenta que son documentos que obran en poder de la sociedad demandada quien se encuentra en una situación más favorable para poderlos aportar al proceso:

- 4.1. Copia completa, debidamente foliada con certificación de cuantos folios de todos los manuales de trabajadores oficiales que han existido en POSITIVA S.A., desde los años 2008 a 2017.
- 4.2. Certificación de las escalas salariales de los trabajadores oficiales de POSITIVA S.A., en las cuales se discrimine asignación básica y promedio salarial para los años 2008 a 2017. Lo anterior debido a que con la demanda se aporta una certificación que únicamente da fe para los años 2009 a 2015.
- 4.3. Organigrama de cargos de trabajadores de planta de POSITIVA S.A., en las cuales aparezcan detalladas funciones para cada cargo.
- 4.4. En los documentos que se aportan, aparecen constancias de intervención en empresas, asesoría en empresas planes regulares, evaluaciones de conferencias y capacitaciones realizadas y asistencia a eventos P y P, documentos diligenciados y firmados por mi poderdante la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO a nombre de POSITIVA S.A.

Con base en lo anterior de forma respetuosa me permito solicitar que la entidad demandada aporte de manera completa todos y cada uno de las constancias de intervención en empresas, asesoría en empresas planes regulares, evaluaciones de conferencias y capacitaciones realizadas, asistencia a eventos P y P y demás registro de actividades realizadas por la señora BLANCA MILENA ASTAIZA CASTILLO para los extremos temporales que van del 01 de septiembre de 2008 hasta el 11 de agosto de 2017.

- 4.5. Copia completa, debidamente foliada y con certificación de cuantos folios de todos y cada uno de los contratos celebrados con **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS)**, **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.)**, **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**, **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA**, **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERES SOCIAL (COOPROINSO C.T.A.)**, en virtud de los cuales mi poderdante desarrolló actividades para POSITIVA S.A.

VI: CUANTIA Y COMPETENCIA

Para efectos procesales, se fija la cuantía de las pretensiones en **\$ \$557.819.945 (quinientos cincuenta y siete mil ochocientos diecinueve mil novecientos cuarenta y cinco pesos)**, que es mayor a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, y por tal



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

542

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

razón y atendiendo la cláusula general de competencia del artículo 2º numeral 4 del CPL, es usted señor JUEZ LABORAL DEL CIRCUITO DE POPAYÁN, competente para conocer del presente proceso en primera instancia.

Nota: Para efectos de la cuantía téngase en cuenta la liquidación que se aporta en pruebas.

Resumen liquidación pretensiones principales para efectos de competencia en el cual se tiene en cuenta pagos realizados durante la relación laboral:

<u>Total Bruto</u>		Descuentos pagos realizados durante relación laboral	Diferencia	
1. Boni.x Serv.	\$ 9.129.367	\$0	\$0	
2. Prima de Ser.	\$ 12.293.653	\$ 2.821.084	\$ 9.472.569	
3. Vaca.	\$ 12.801.221	\$ 5.225.434	\$ 7.575.787	
4. Pirma Vaca.	\$ 12.801.221	\$0	\$0	
5. Prima Nav.	\$ 26.659.518	\$0	\$0	
6. Auxilio Cesan.	\$ 28.861.019	\$ 6.959.308	\$ 21.901.711	
7. % Cesan	\$ 3.432.128	\$ 645.688	\$ 2.786.440	
8. Sanción Dto 797	\$ 47.500.000	\$0	\$0	
9. Sanción Ley 50	\$311.695.000	\$0	\$0	<u>Total Neto</u>
10. Reajus. Sala	\$108.298.332	\$0	\$0	
<u>Sub totales</u>	<u>\$573.471.459</u>	<u>\$15.651.514</u>		<u>\$557.819.945</u>

Nota: Es de anotar que, en la suma de las pretensiones para efectos de competencia, no se tiene en cuenta el estimado por concepto de ajustes de aportes en pensiones, debido a que dicha suma de dinero no ingresaría propiamente al patrimonio de la actora sino al patrimonio de COLPENSIONES, además de ser la última la única que puede determinar el valor real y concreto de dicha acreencia laboral a través de un cálculo actuarial.

VII: PROCEDIMIENTO

A la presente demanda se le debe aplicar el trámite correspondiente al proceso ordinario laboral de única instancia.

VIII: ANEXOS

1. Poder para actuar.
2. Prueba documental relacionada en el acápite de los hechos y pruebas.
3. Traslados para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., MANPOWER DE COLOMBIA LTDA, CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL- CODESS, COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRO-INTERÉS



ILLERA CAJIAO
ABOGADOS

JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
ABOGADO ESPECIALIZADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO
MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO
UNICAUCA

SOCIAL- COOPROINSO, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR y
SOCIEDAD BELISARIO S.A.S.

4. CD con copia de la demanda.
5. Traslado para el Ministerio público.
6. Traslado para la AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

IX: NOTIFICACIONES

1. **BLANCA MILENA ASTAIZA:** Carrera 83 No 6ª-32 apartamento 603 Barrio Mayapan de Cali Valle del Cauca.

2. PARTE DEMANDADA:

2.1. **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.:** En la AK 45 autopista norte No. 94-72 de BOGOTÁ D.C. // correo electrónico: notificacionesjudiciales@positiva.gov.co

2.2. **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CODESS):**
En la Carrera 7 No 32-33 oficina 3001 Bogota D.C. Correo electrónico: marcela.suarez@codess.org.co

2.3. **BELISARIO VELÁSQUEZ & ASOCIADOS S.A.S. (BELISARIO S.A.S.):** Calle 72 No 6-30 Piso 15, Edificio Fernando Mazuera en la ciudad de Bogotá. Correo electrónico: notificacion@belisario.com.co

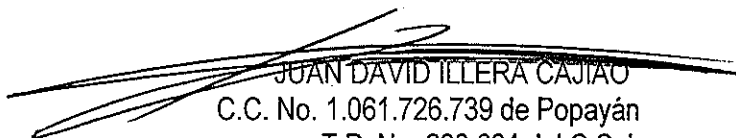
2.4. **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR:** Avenida 68 No 49ª-47 de la Ciudad de Bogotá D.C. Teléfonos: Bogotá: 57 (1) 307 70 01, Línea nacional: 01 8000 96 7070

2.5. **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO COOPROINSO C.T.A:** Calle 64 Norte No 5B-146 Oficina 304G de Cali-Valle del Cauca. Teléfono 6804691. Correo electrónico: mlongo@cooproinso.com

2.6. **MANPOWER DE COLOMBIA LTDA:** Carrera 48 No 32B Sur 139 oficina 906 de Envidado-Antioquía. Teléfono 5207460. Correo electrónico: marthar.perez@manpowergroup.com.co

3. **EL SUSCRITO ABOGADO:** Las notificaciones pueden ser enviadas a la Calle 1 No 7-14 oficina 409 Edificio El Prado de la ciudad de Popayán. Telefax 8201008. Celular 3013857726-3104321893. Correo illera85@hotmail.com / juanillera85@gmail.com

Suscribo con mi más alta consideración.


JUAN DAVID ILLERA CAJIAO
C.C. No. 1.061.726.739 de Popayán
T.P. No. 230.684 del C.S.J.

EL SECRETARIO GENERAL DE
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
CERTIFICA:

El documento anexo, denominado "Estatutos sociales – Positiva Compañía de Seguros S.A." corresponde en su integridad a los estatutos sociales de la sociedad, tales como estos se encuentran vigentes a la fecha de esta certificación.

Dado el 15 de diciembre de 2016.

EDUARDO HOFMANN PINILLA
Secretario General
Positiva Compañía de Seguros S.A.

**ESTATUTOS SOCIALES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

**CAPITULO I
NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN**

ARTICULO 1. DE SU NATURALEZA Y DENOMINACION: Positiva Compañía de Seguros S.A., constituida por Escritura Pública número 375 del 11 de febrero de 1956, otorgada ante el Notario Tercero del Círculo de Bogotá D.C., es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998.

ARTICULO 2. DEL DOMICILIO: El domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Bogotá D.C, y podrá establecer sucursales y agencias en todo el país y en el extranjero.

ARTICULO 3. DEL OBJETO: La sociedad tiene por objeto la realización de operaciones de seguros de vida individual y afines, bajo las modalidades y los ramos facultados expresamente; de coaseguros y reaseguros en los mismos ramos facultados; y en aplicación de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, el desarrollo de todas aquellas actividades que por ley sean permitidas a este tipo de sociedades. Los contratos de reaseguro podrán celebrarse con personas, sociedades o entidades domiciliadas en el país y/o en el exterior; y en virtud de tales contratos la sociedad podrá ceder y aceptar riesgos de otras aseguradoras.

En desarrollo de su objeto la Sociedad podrá:

- a) Adquirir, enajenar, arrendar, hipotecar y pignorar en cualquier forma toda clase de bienes muebles e inmuebles, siempre que no se afecte la libre disposición de los activos, excepto para aquellos casos autorizados por la Ley.
- b) Girar, endosar, aceptar, ceder, descontar, adquirir, garantizar, protestar, dar en prenda o garantía, o recibir en pago toda clase de títulos valores, o valores que se negocien en el mercado público.
- c) Recibir dineros en mutuo, con o sin intereses; garantizar por medio de fianzas, prendas, hipotecas y depósitos sus propias obligaciones, siempre que no se afecte la libre disposición de los activos, excepto para aquellos casos autorizados por la Ley.
- d) Constituir o hacerse parte de otra u otras sociedades, entidades sin ánimo de lucro, empresas públicas, mixtas o privadas.
- e) Celebrar y ejecutar todos aquellos actos, contratos y operaciones que tengan relación de medio a fin, anexos o conexos con el objeto social, y todos los

autorizados por las normas legales que reglamentan la inversión del capital y reservas de las compañías en los diferentes ramos, incluyendo la realización de operaciones de libranza o descuento directo para el pago de obligaciones a su favor

- f) Con base en las facultades que otorga el artículo 80 del Decreto 1295 de 1994 y el artículo 11 de la Ley 1562 del 2012, ofrecer servicios de seguridad y salud en el trabajo, y de prevención, asesoría y evaluación de los riesgos laborales, incluyendo la prestación de los servicios correspondientes a los laboratorios de higiene y toxicología.

ARTICULO 4. DE LA DURACIÓN: El término de duración de la Sociedad será de noventa y nueve (99) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Escritura Pública que perfeccione esta reforma.

CAPITULO II

CAPITAL, ACCIONES Y ACCIONISTAS

ARTICULO 3. DEL CAPITAL: El capital autorizado de la sociedad es de CUATROCIENTOS DOCE MIL MILLONES DE PESOS (\$412.000.000.000) moneda legal, dividido en ciento sesenta y cuatro mil ochocientos millones (164.800.000.000) de acciones, cada una a un valor nominal de DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$2.50) moneda legal. Las acciones en reserva quedan a disposición de la Junta Directiva, la cual podrá colocarlas en la forma que lo acuerde mediante reglamento.

ARTICULO 6. DE LA EMISION DE ACCIONES: Además de la suscripción de acciones, emitidas o en reserva, la Asamblea General de Accionistas podrá convertir en capital, mediante la emisión de nuevas acciones, cualquier reserva patrimonial y toda clase de utilidades distribuibles, con sujeción a lo previsto en los presentes Estatutos y en las normas del Código de Comercio.

ARTICULO 7. DE LA CALIDAD DE LAS ACCIONES: Las acciones en la sociedad son ordinarias, nominativas e indivisibles. La Asamblea General de Accionistas puede disponer en cualquier tiempo, con sujeción a los requisitos establecidos por la Ley, la creación de acciones privilegiadas o acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto; la emisión de estas últimas, así como la determinación de sus privilegios y el correspondiente reglamento de colocación, deberá ser aprobado por la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente a lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones suscritas y si fuere el caso, con la previa autorización de las instituciones estatales que ejercen funciones de vigilancia y control de acuerdo con la ley.

ARTICULO 8. DE LA EMISION Y COLOCACION DE ACCIONES: De acuerdo con las normas legales, la Junta Directiva queda autorizada para expedir los reglamentos de emisión y colocación de acciones correspondientes a todo aumento de capital.

ARTICULO 9. DE LOS TITULOS: La expedición de los títulos correspondientes a las acciones en la sociedad, tanto provisionales como definitivos, así como la de duplicados cuando a ello hubiere lugar, se hará de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio.

ARTICULO 10. DEL LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS: En la Secretaría General y Jurídica de la Compañía se llevará un libro especial llamado "Registro de Accionistas" en el que se inscribirán éstos con al menos la indicación de su correspondiente identificación, es decir nombre y apellidos, razón o denominación social, el número de acciones de las que se es titular, además de la respectiva identificación tributaria y la dirección de su domicilio. En el mismo libro se inscribirán las limitaciones al dominio que se constituyan y los avisos judiciales sobre la existencia de litigios que afecten la propiedad de los títulos y las demás constancias que obren en la carta de traspaso. La Compañía sólo reconocerá como propietario de acciones, a quien aparezca inscrito con tal carácter en el referido libro.

ARTICULO 11. DE LA ENAJENACION E INSCRIPCION DE ACCIONES: Además de lo dispuesto en forma general en los ARTICULOS 404, 405, 406, 408 y 409 del Código de Comercio, en la enajenación de acciones se tendrán en cuenta las siguientes reglas especiales: a) Si el oferente es de naturaleza pública, la enajenación de sus acciones a particulares, deberá someterse al procedimiento previsto en las normas especiales que rigen la materia; b) La sociedad no podrá readquirir sus propias acciones, salvo cuando la adquisición sea necesaria para prevenir pérdidas por deudas previamente contraídas de buena fe; y c) la oferta y enajenación de acciones por parte de los accionistas privados, deberá hacerse respetando el derecho de preferencia, para lo cual el accionista que pretenda enajenar sus acciones deberá formular su oferta por escrito, entregada al representante legal, con indicación de su precio, forma de pago y plazo. Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, éste, dará traslado a los demás accionistas, para que ellos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de envío, manifiesten por escrito su intención de ejercer el derecho. Si dentro del término establecido no hubiere respuesta, se entenderá como renuncia al derecho de preferencia. Si hubiere varios aceptantes, las acciones se enajenarán a prorrata de las que sean titulares. Surtido el derecho de preferencia las no adquiridas podrán enajenarse libremente, dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de la oferta inicial; cumplido este plazo sin que se hubieren enajenado las acciones, deberá cumplirse nuevamente el trámite aquí indicado.

ARTICULO 12. DE LOS EFECTOS DEL TRASPASO DE ACCIONES: Ningún traspaso surte efecto en relación con la Compañía ni respecto de terceros sin su registro en el libro de Registro de Accionistas. La Compañía hará la inscripción del traspaso de acciones cuyo dominio esté limitado o desmembrado, pero dará aviso escrito al adquiriente sobre la existencia del gravamen o la limitación, salvo que se trate de acciones dadas en prenda, en cuyo caso se requerirá la autorización del acreedor para registrar la enajenación respectiva. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en estos estatutos sobre el procedimiento a seguir en el caso de las acciones en litigio.

ARTICULO 13. DE LOS IMPUESTOS SOBRE TRANSFERENCIAS: Son de cargo de los accionistas los impuestos que graven o lleguen a gravar: a) la expedición de los títulos de las acciones y b) las transferencias, transmisiones o mutaciones del dominio de las mismas por cualquier causa.

ARTICULO 14. DE LA TRANSMISION DE ACCIONES POR SUCESION O SENTENCIA JUDICIAL: La transmisión de acciones a título de herencia o legado se acreditará con la correspondiente hijuela de adjudicación. En caso de que por una sentencia judicial se cause mutación en el dominio de acciones de la Compañía, deberá presentarse a ésta la copia autenticada de tal sentencia, con las constancias de su

ejecutoria y firmeza. En uno y otro caso, se hará la correspondiente cancelación del registro anterior y en consecuencia la nueva inscripción y expedición de los títulos correspondientes al nuevo titular.

ARTICULO 15. DE LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE EN CASO DE PLURALIDAD DE PROPIETARIOS DE LAS ACCIONES: Cuando por cualquier causa legal o convencional una acción pertenezca a varias personas, la sociedad hará la inscripción a favor de todos los comuneros, pero éstos deberán designar una sola persona que los represente ante la sociedad. A falta de acuerdo y en representación de sucesiones ilíquidas se obrará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley.

ARTICULO 16. DE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD: La sociedad no asume responsabilidad alguna por los vicios de nulidad que pudieren afectar la validez del contrato entre el tradente y el adquirente, o por aceptar o rechazar el traspaso, pues solamente atenderá el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley. Tampoco asume responsabilidad alguna la sociedad en lo que respecta a la validez de las transmisiones a título de herencia o legado y de las mutaciones de dominio cuyo origen sea una sentencia judicial, casos éstos en los cuales se limitará a dar cumplimiento a las respectivas providencias judiciales.

ARTICULO 17. DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ACCIONISTAS: Para cualquier efecto a que haya lugar según la Ley y estos estatutos, los accionistas pueden hacerse representar ante la Sociedad, por medio de escrito dirigido al Secretario General y Jurídico de la entidad, escrito éste en el que se expresará el nombre del apoderado y la extensión del mandato conferido. Los poderes escritos para hacerse representar en una reunión de la Asamblea General de Accionistas, comprenden las diferentes sesiones a que aquella dé lugar.

CAPITULO III SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTICULO 18. DEL GOBIERNO CORPORATIVO. La dirección y el control de la sociedad se regirán por un conjunto de reglas que asignan deberes y responsabilidades a los órganos de gobierno de la sociedad, entendiéndose como principales los previstos en el artículo 23 de estos estatutos. Las reglas de gobierno aplicables a la Junta Directiva serán adoptadas por la Asamblea General de Accionistas; las aplicables a la Presidencia de la sociedad serán adoptadas por la Junta Directiva; las aplicables a las Vicepresidencias, la Secretaría General y Jurídica, las Gerencias de área y de sucursal, las Jefaturas de oficina y las demás áreas y cargos que tengan funciones que impliquen confianza y manejo, serán adoptadas por la Presidencia de la Sociedad.

Las reglas de gobierno de la sociedad tienen por objeto regular las relaciones entre sus distintos órganos de gobierno en beneficio de los grupos de interés relevantes, entendiéndose por tales, además de los accionistas, los afiliados, los acreedores sociales, las autoridades públicas cuyas funciones se relacionan directamente con la actividad de la sociedad y las localidades en las cuales ésta desarrolle su objeto.

Las reglas de gobierno incluirán sistemas para su control y las consecuencias por su incumplimiento.

ARTICULO 19. DE LOS PRINCIPIOS: Las actuaciones de los órganos de gobierno de la Sociedad, se desarrollarán con arreglo a los siguientes principios:

- a) **Disciplina:** Es el compromiso asumido por parte de los órganos de gobierno y en general de todos los funcionarios de la entidad de adherir a comportamientos universalmente reconocidos como correctos y adecuados en la realización de las operaciones propias de su negocio y en la forma como se administren los riesgos inherentes a la actividad.
- b) **Transparencia:** Es la facilidad con la que los accionistas, los órganos de control, internos y externos y en general las personas ajenas a la entidad, puedan efectuar un adecuado análisis de sus operaciones, su estabilidad financiera y demás aspectos relativos al desarrollo del negocio. Debe permitir evaluar qué tan diligentes son los órganos de administración en el suministro de información útil y, sobre todo, oportuna al público y a las autoridades. La transparencia se entenderá cumplida si los inversionistas obtienen una visión clara y cierta de lo que sucede dentro de la sociedad.
- c) **Independencia:** Es la efectividad y autonomía con la que operan los mecanismos adoptados para minimizar o impedir que los distintos órganos de gobierno se expongan a potenciales conflictos de interés o a situaciones de indebida influencia de unos sobre otros.
- d) **Responsabilidad:** Es la asunción de mecanismos que permitan medir y delimitar la gestión de los funcionarios de la institución y especialmente de los individuos que tienen a su cargo la toma de decisiones y el desarrollo de acciones en temas específicos, así como la adopción de los correctivos a que haya lugar.
- e) **Tratamiento equitativo:** Conlleva un tratamiento igual a todos los miembros y entes relacionados con la entidad, lo cual implica una protección a los sujetos que gozan de una misma condición y grupos con los mismos intereses respecto de la Sociedad.

ARTICULO 20. DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES. Los directivos, administradores y empleados de la Sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando, en razón de sus funciones conozcan información; deban tomar o participar en una decisión; o realizar u omitir una acción y puedan escoger entre el interés de la Sociedad, accionista, cliente, usuario o proveedor relacionado con la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de éstos dos últimos, obtendría o generaría para sí o para el tercero una ventaja o un beneficio pecuniario y/o extra-económico, que de otra forma no se produciría o recibiría, que sea indebido en estos términos, desconociendo así un deber legal, contractual y estatutario.

Los directivos, administradores y servidores de la Sociedad deberán actuar con la diligencia y lealtad debidas, comunicando las situaciones en que existan conflictos de intereses. Cuando se enfrente a un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. El involucrado deberá informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, quien designará al empleado que deba continuar con el respectivo proceso.
2. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones referentes al conflicto y en consecuencia cesar toda participación en la situación de conflicto de intereses.
3. Los miembros de Junta Directiva darán a conocer a la misma Junta la situación de conflicto de interés. Quien en caso de duda al respecto, deberá abstenerse de participar en las actividades respectivas.

ARTICULO 21. DE LA INFORMACION: Toda persona vinculada a la Sociedad, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada en el Código de Gobierno, sobre todo en asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas. Con excepción de la información reservada o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la compañía o afecte derechos de terceros, la sociedad suministrará información general, de acuerdo con la metodología y periodicidad fijados por la Junta Directiva, que permita a los accionistas y demás inversionistas contar con información oportuna y veraz, para realizar su inversión.

Los criterios para el suministro, medio de información y periodicidad de la misma, se establecerán en el Código de Gobierno.

CAPITULO IV DIRECCION Y ADMINISTRACION

ARTICULO 22. DE LOS ORGANOS SOCIALES DE DIRECCION Y ADMINISTRACION. La sociedad tendrá los siguientes órganos de dirección y administración: La Asamblea General de Accionistas, La Junta Directiva, el Presidente y los demás órganos principales de administración previstos en estos estatutos. Los accionistas individualmente considerados, delegan irrevocablemente la dirección, manejo y administración de la sociedad en los organismos atrás citados, de acuerdo con las funciones que en estos estatutos se les asignan. En consecuencia, ni los accionistas, ni los miembros de los organismos colegiados a que se refiere este artículo, podrán ejecutar individualmente actos de dirección o administración, ni podrán dar órdenes al personal de la Sociedad; para tal efecto sólo podrán actuar a través y mediante decisiones de los organismos aquí establecidos. Esta delegación no se opone al sometimiento de la Junta Directiva y de la Presidencia a las disposiciones que adopte la Asamblea General de Accionistas conforme a estos estatutos. La dirección de la Sociedad corresponde a la Asamblea General de Accionistas y su administración a la Junta Directiva y al Presidente. La representación legal de la Sociedad corresponde al Presidente, al Secretario General y Jurídico y a los Vicepresidentes, siempre que estos se encuentren debidamente posesionados y autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.

ARTICULO 23. DE LA ADMINISTRACION: La administración de La Sociedad será ejercida por los siguientes órganos principales:

- a) La Junta Directiva

- b) La Presidencia
- c) Las Vicepresidencias
- d) La Secretaría General y Jurídica
- e) Las Gerencias de Área y de sucursal
- f) Las Oficinas Asesoras

SECCION PRIMERA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

ARTICULO 24. DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA. Para los efectos previstos en el inciso primero del artículo 422 del Código de Comercio, las reuniones ordinarias de la Asamblea se efectuarán dentro de los tres (3) primeros meses del año y las reuniones extraordinarias se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 423 del Código de Comercio.

La Asamblea se reunirá por derecho propio en los términos previstos en el inciso segundo del artículo 422 del Código de Comercio; y las reuniones de segunda convocatoria se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 429 del mismo estatuto legal.

ARTICULO 25. DE LAS CONVOCATORIAS A LA REUNIONES DE LA ASAMBLEA. La convocatoria a las reuniones ordinarias de la Asamblea se hará por de la Junta Directiva o el Presidente; la de las extraordinarias por convocación de estos o del Revisor Fiscal, en ambos casos con la antelación mínima prevista en el artículo 424 del Código de Comercio.

La convocatoria se hará mediante aviso que se publicará en un diario de circulación nacional, o mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista a la última dirección registrada en el libro de Accionistas. Cuando los accionistas autoricen por escrito el registro de su dirección electrónica para efecto de notificaciones y convocatorias, también podrá utilizarse este medio para la citación a Asamblea.

La convocatoria deberá ser llevada a cabo de inmediato, por el Representante Legal de la sociedad y, en su defecto, por el Revisor Fiscal, en los casos en que: conforme al inciso segundo del artículo 423 del Código de Comercio, el Superintendente ordene la convocatoria a reuniones extraordinarias; conforme al numeral tercero del mismo artículo 423, la convocatoria sea solicitada por un número plural de accionistas que represente al menos el diez por ciento de las acciones suscritas; conforme al inciso primero del artículo 429 del Código de Comercio, deba convocarse a una nueva reunión por falta de quórum.

ARTICULO 26. DEL QUORUM DELIBERATORIO: Habrá quórum deliberatorio para las reuniones de La Asamblea General de Accionistas, cuando concurra un número plural de personas que represente la mitad más una de las acciones suscritas.

ARTICULO 27. DEL DESARROLLO DE LAS REUNIONES: Sin perjuicio de las disposiciones imperativas aplicables, en las reuniones de La Asamblea General de Accionistas se observarán las siguientes reglas:

- a) Cada accionista tendrá derecho a tantos votos cuantas acciones posea o represente, sin que haya lugar a restricción.

b) Será Presidente de la Asamblea General de Accionistas, el representante del Ministerio de Hacienda. En ausencia suya, la presidirá uno de los miembros de la Junta Directiva, en orden alfabético y, en caso de que éstos faltaren, lo será el accionista designado por la mayoría de la Asamblea.

c) Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se tomarán por mayoría de los votos presentes, excepción hecha para los siguientes casos:

1. La distribución de utilidades, se aprobará con el voto favorable de un número plural de accionistas que representen cuando menos el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones presentes en la reunión.

2. La aprobación del pago de dividendos en forma de acciones liberadas de la misma sociedad, necesitará el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones presentes.

3. En un proceso de escisión o de fusión, para la participación por parte de los accionistas de la sociedad escidente en el capital de la sociedad beneficiaria, en forma diferente de la que tengan en la escindida, se requerirá unanimidad de las acciones presentes en la Asamblea.

4. Para ocuparse en sus reuniones extraordinarias de asuntos diferentes de aquellos para los cuales fuere convocada, una vez agotado el orden del día, se requerirá la aprobación del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas, en los términos del artículo 425 del Código de Comercio. Lo anterior sin perjuicio de que para cada decisión se requieran las mayorías legales y estatutarias que sean del caso.

5. La colocación de una determinada emisión de acciones ordinarias, sin sujeción al derecho de preferencia, requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión.

d) Tratándose de reuniones no presenciales, y de otros mecanismos para la toma de decisiones, se seguirá lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

Será Secretario de la Asamblea General de Accionistas el Secretario General y Jurídico de la Sociedad; en tal carácter deberá atender todo lo relacionado con estas materias.

ARTICULO 28. DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES: Corresponde a la Asamblea General de Accionistas el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones, sin perjuicio de las demás previstas en la ley o en los estatutos:

a. Adoptar los estatutos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

b. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva distintos del Ministro de Hacienda, o su delegado, y del representante del Presidente de la República.

c. Elegir el Revisor Fiscal y al Defensor del Consumidor Financiero, así como sus suplentes, asignándoles su remuneración, y removiéndolos en cualquier momento

d. Aprobar o improbar en cada una de las reuniones ordinarias, las cuentas del ejercicio anual cortado a diciembre 31. En caso de que éstas no fueren aprobadas, nombrar de su seno una comisión plural para examinar y estudiar tales estados financieros y rendir un informe en fecha que la Asamblea señale.

e. Considerar los informes presentados por la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal y de cualesquiera otro funcionario o empleado al servicio de la sociedad.

f. Ordenar la formación de reservas especiales y decretar aumentos de capital.

g. Dictar dentro de los límites legales, las reglas para la liquidación de la sociedad, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia; designar uno ó varios liquidadores con dos (2) suplentes personales cada uno, y señalar la remuneración que le corresponda, a quien ejerza las funciones.

h. Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente de la Sociedad alguna o algunas de sus funciones, en cuanto ellas fueren delegables de acuerdo con la ley.

i. Decretar la distribución de utilidades o la absorción de pérdidas y determinar la forma de pago de los dividendos a que haya lugar.

j. Verificar la adopción de las prácticas del gobierno corporativo por parte de la Junta Directiva.

Resolver todo asunto no previsto en los estatutos y ejercer las demás funciones y atribuciones que ellos le confieran y las que legalmente le correspondan como órgano supremo de la Sociedad.

ARTICULO 29. DE LAS LIMITACIONES A LA REPRESENTACION: Cada accionista puede designar un solo representante principal ante la Asamblea General de Accionistas, sea cual fuere el número de acciones que posea.

El representante o mandatario de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado; es decir, que no le es permitido votar con una o varias acciones de las representadas en determinado sentido, o por ciertas personas, o con otra u otras acciones en sentido distinto o por otras personas.

Esta individualidad del voto no se opone a que el representante de varios accionistas vote en cada caso, siguiendo por separado las instrucciones de cada grupo representado o mandante.

ARTICULO 30. DE LOS NOMBRAMIENTOS: Si en la elección del Revisor Fiscal, del Defensor del Consumidor Financiero, o en los demás nombramientos unitarios dos o más candidatos resultaren con igual número de votos, se repetirá la votación hasta por

dos veces y, si aún permaneciere igual el número de votos, el nombramiento se decidirá por el voto del accionista mayoritario.

El sistema del cociente electoral se aplicará siempre que se trate de elegir dos o más personas para integrar una misma junta o comité.

SECCION SEGUNDA. DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 31. DE SU COMPOSICION: La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros y estará integrada así:

- a) El Ministro de Hacienda y Crédito Público, o su delegado, quien la presidirá.
- b) Un representante del Presidente de la Republica y su suplente
- c) Tres (3) miembros principales y sus suplentes personales elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

PARAGRAFO: La Junta Directiva de la Sociedad no podrá estar integrada por un número de miembros principales y/o suplentes vinculados laboralmente a la misma, que puedan conformar la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

ARTICULO 32. DEL QUORUM: La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia y el voto de tres (3) de sus miembros. De sus deliberaciones y decisiones se dejará constancia en actas que se sentarán en un libro registrado, las cuales serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario General y Jurídico de la Sociedad, quien lo será también de la Junta.

ARTICULO 33. DE LAS REUNIONES: Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se llevarán a cabo por lo menos una (1) vez al mes, en la sede del domicilio social, a menos que sea citada para llevarla a cabo en otro lugar o que se reúna de manera no presencial, previa convocatoria del Presidente de la Sociedad, del Presidente de la misma Junta o por el Revisor Fiscal.

Se reunirá en forma extraordinaria, cada vez que así lo soliciten dos (2) de sus miembros que actúen como principales, el Revisor Fiscal, o cuando la convoque el Presidente de la Sociedad.

A las reuniones de la junta podrán ser convocados además de los principales sus miembros suplentes.

Tratándose de reuniones no presenciales y de otros mecanismos para la toma de decisiones, se seguirá lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

A las sesiones concurrirán con voz, pero sin voto, el Presidente de la Sociedad, y los otros funcionarios que invite la Junta Directiva.

ARTICULO 34. DE LAS FUNCIONES: Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Aprobar los códigos y manuales que correspondan al sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.

- b) Formular la política general de la Sociedad y el plan de desarrollo administrativo.
- c) Proponer al Gobierno Nacional la estructura orgánica de la sociedad y sus modificaciones.
- d) Crear a solicitud del Presidente de la sociedad, los cargos que exijan el desarrollo de la empresa y fijarles su remuneración.
- e) Controlar el funcionamiento general de la sociedad.
- f) Aprobar el presupuesto de la sociedad.
- g) Por iniciativa del Presidente, designar los Vicepresidentes y el Secretario General y fijarles las respectivas remuneraciones.
- h) Establecer la política general sobre las inversiones de las reservas y del patrimonio de la sociedad, y cuando lo estime conveniente delegar esta función en el Presidente de la sociedad, de conformidad con las normas vigentes.
- i) A iniciativa del Presidente de la sociedad, crear o autorizar el establecimiento de sucursales o agencias dentro o fuera del país, de acuerdo al Modelo de Presencia de la Compañía.
- j) Designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente.
- k) Disponer cuando lo estime conveniente, la formación de Comités especiales que la asesoren en asuntos determinados.
- l) Dictar su propio reglamento.
- m) Ser informada previamente de los procesos de contratación cuyo presupuesto supere la cuantía equivalente a los 5.800 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- n) Participar activamente en la implantación de los sistemas de medición y control interno.

ARTICULO 35. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORIA: La Junta Directiva conformará el comité de auditoría, con tres de sus miembros, quienes deberán permanecer en el desarrollo de sus funciones por un período mínimo de un año. Se procurará que los períodos de permanencia no sean coincidentes, de forma tal que el Comité siempre pueda contar con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

ARTICULO 36. DE LAS FUNCIONES DEL COMITE DE AUDITORÍA: El Comité de Auditoría es un organismo dependiente de la Junta Directiva, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- b) Presentarle a la junta directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- c) Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- d) Informar a la junta directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- e) Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- f) Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- g) Proponer a la junta directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
- h) Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- i) Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la junta directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
- j) Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

k) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.

l) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

m) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

n) Presentar al máximo órgano social, por conducto de la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

o) Elaborar el informe que la junta directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:

- Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.

p) Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno, o las que determinen los organismos de control y vigilancia competentes.

PARAGRAFO: Para el cumplimiento de las anteriores funciones el Comité de Auditoría, se reunirá al menos tres (3) veces al año.

ARTICULO 37. DE LAS ELECCIONES: Cuando la Junta haya de elegir dos o más personas para integrar una comisión, comité o cuerpo plural, se aplicará el procedimiento del cuociente electoral y cada director tendrá un voto.

ARTICULO 38. DEL PERIODO DE ELECCION: El período de elección de los miembros de la Junta Directiva designados por la Asamblea General de Accionistas, será de un (1) año, que empezarán a contarse a partir del día siguiente a su elección.

Los miembros de la Junta podrán ser reelegidos indefinidamente, sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente en cualquier tiempo por decisión de la misma Asamblea. Si vencido el período, la Asamblea no hiciere nueva elección o no hubiere tomado posesión el nuevo miembro, el removido continuará en su cargo hasta cuando se hiciere nueva elección y se posesione el sucesor. En este caso, la designación se entiende hecha por lo que falte del período correspondiente.

ARTICULO 39. DE LOS HONORARIOS: Se reconocerán honorarios por la asistencia a las reuniones de Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

SECCION TERCERA: DE LA PRESIDENCIA DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 40. DE LA DESIGNACION. El Presidente de la sociedad será nombrado por el Presidente de la República, como funcionario de libre nombramiento y remoción y tendrá a su cargo la representación legal, la dirección y administración de la Entidad, conforme a las disposiciones legales, los estatutos y demás disposiciones internas o externas que le sean aplicables.

Las ausencias definitivas, temporales o accidentales del Presidente de la Compañía, serán provistas por la autoridad a la cual corresponda la facultad nominadora del mismo.

ARTICULO 41. SUBORDINACIÓN: Todos los servidores de la Sociedad, con excepción de los designados en forma directa por la Asamblea General, estarán subordinados al Presidente de la sociedad e indefectiblemente actuarán bajo sus órdenes.

ARTICULO 42. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES: Son funciones y atribuciones del Presidente de la sociedad:

- a) Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de los programas y propósitos de la organización y establecer las funciones del personal al servicio de la sociedad.
- b) Actuar como ordenador del gasto, celebrando todos los actos y contratos cuya celebración no haya delegado, conforme a las disposiciones pertinentes.
- c) Representar a la Sociedad para los efectos a que haya lugar.
- d) Contratar y nombrar de acuerdo con las leyes a los servidores de la sociedad, cuya designación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva, así como también removerlos y conceder las licencias a que hubiere lugar.
- e) Presentar los balances mensuales a la Junta Directiva.
- f) Mantener enterada a la Junta Directiva de la marcha de la sociedad y rendir los informes que ésta le solicite.

- g) Constituir mandatarios que representen a la sociedad en los asuntos judiciales o extrajudiciales a que haya lugar.
- h) Velar por que el personal de la sociedad cumpla con los deberes a su cargo.
- i) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- j) Ejercer las funciones que le deleguen la asamblea general de accionistas o la Junta Directiva y las que le confieren los estatutos y las leyes.
- k) Delegar alguna o algunas de sus atribuciones y funciones delegables en los funcionarios que estime conveniente.
- l) Rendir cuentas de su gestión, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire del cargo o cuando se lo exija la Asamblea General de Accionistas. Para tal efecto, presentará los estados financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión.
- m) Adicional a lo anterior, el Presidente de la Sociedad tendrá a su cargo todas aquellas funciones que le hayan sido otorgadas mediante el Decreto 1678 de 2016, y toda aquella normatividad que lo modifique, complemente, derogue o sustituya.

SECCION CUARTA
DEL SECRETARIO GENERAL, LOS VICEPRESIDENTES, LOS GERENTES
REGIONALES, GERENTES DE SUCURSAL, REVISOR FISCAL Y DEFENSOR
DEL CONSUMIDOR FINANCIERO

ARTICULO 43. DEL SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO Y LOS VICEPRESIDENTES: El Secretario General y Jurídico y los Vicepresidentes tendrán en el ejercicio de sus funciones la representación legal de la sociedad, dependiendo en todo caso directamente del Presidente de la misma. Ejercerán las atribuciones y cumplirán con los deberes que le señale el Presidente, y desempeñarán las funciones que en ellos delegare éste, de acuerdo con lo previsto en estos estatutos y las disposiciones legales.

ARTICULO 44. DE LOS GERENTES DE SUCURSAL: La Sociedad tendrá hasta veinticinco (25) sucursales. El Presidente, con base en el modelo de presencia adoptado por la Compañía, reglamentará lo atinente a la definición de la jurisdicción, ubicación geográfica, adscripción, tipología y organización interna de las sucursales, atendiendo a las necesidades del servicio, racionalización de los recursos de la Compañía y los lineamientos de la Junta Directiva. Estos funcionarios ejercerán la representación de la sociedad en los términos en que la misma les sea delegada por el Presidente.

El nivel Sucursal de Positiva Compañía de Seguros S.A, estará conformado por las siguientes sucursales:

- a) Denominación

Sucursal Tipo A Coordinadora
Sucursal Tipo B
Sucursal Tipo C

b) Funciones Sucursal Tipo A Coordinadora: La Sucursal Tipo A Coordinadora tendrá las siguientes funciones:

- 1) Ejecutar las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos establecidos por la Casa Matriz relacionados con la gestión comercial, la promoción y prevención, las prestaciones asistenciales y económicas, el relacionamiento con el cliente y las actividades administrativas, financieras, tecnológicas, jurídicas y de talento humano.
- 2) Participar en la planeación, coordinación y supervisión de la gestión comercial y el cumplimiento del plan de mercadeo y las metas de ventas en el ámbito de su sucursal, conforme a los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el plan estratégico de la Compañía.
- 3) Elaborar, en coordinación con la vicepresidencia correspondiente, los proyectos de presupuesto de ingresos, gastos e inversión y el plan anual de compras y contratación de bienes y servicios de la Sucursal Tipo A Coordinadora, con miras a la inclusión en el presupuesto anual de la Compañía y realizar el respectivo seguimiento y control.
- 4) Autorizar la suscripción, expedición, mantenimiento y renovación de pólizas de los ramos de vida, según definición de atribuciones en las políticas de la Compañía.
- 5) Asegurar la ejecución de las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos, jurídicos y de gestión humana de la Sucursal Tipo A Coordinadora y sus sucursales adscritas, de conformidad con las políticas definidas por Casa Matriz.
- 6) Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal Tipo A Coordinadora, de acuerdo con las metas e indicadores establecidos por la Compañía.
- 7) Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal Tipo A Coordinadora y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.
- 8) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y propósito del área.

C.) Funciones de las Sucursales tipo B y C: Son funciones de las Sucursales tipo B y C:

- 1) Ejecutar las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos establecidos por Casa Matriz relacionados con la gestión comercial, la promoción y prevención, las prestaciones asistenciales y

económicas, el relacionamiento con el cliente y las actividades administrativas, financieras, tecnológicas, jurídicas y de gestión humana.

2) Participar en la planeación, coordinación y supervisión de la gestión comercial y el cumplimiento del plan de mercadeo y las metas de ventas en el ámbito de su sucursal, conforme a los lineamientos establecidos por la Vicepresidencia de Negocios y el plan estratégico de la Compañía.

3) Elaborar, en coordinación con la vicepresidencia correspondiente, los proyectos de presupuesto de ingresos, gastos e inversión y el plan anual de compras y contratación de bienes y servicios de la Sucursal, con miras a la inclusión en el presupuesto anual de la Compañía y realizar el respectivo seguimiento y control.

4) Autorizar la suscripción, expedición, mantenimiento y renovación de pólizas de los ramos de vida, según definición de atribuciones en las políticas de la Compañía.

5) Asegurar la ejecución de las actividades de soporte logístico y servicios generales, financieros, tecnológicos, jurídicos y de talento humano de la Sucursal en coordinación con la Sucursal Tipo A Coordinadora, de conformidad con las políticas definidas por Casa Matriz.

6) Hacer seguimiento y controlar los procesos a cargo de la Sucursal, de acuerdo con las metas e indicadores establecidos por la Compañía.

7) Implementar, mantener y mejorar continuamente los Sistemas Integrales de Gestión en el ámbito de la Sucursal, en coordinación con la Sucursal Tipo A Coordinadora.

8) Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en la Sucursal y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados.

9) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza y propósito del área.

ARTICULO 45. DEL REVISOR FISCAL: La sociedad tendrá un revisor Fiscal que será posesionado y ejercerá sus funciones de conformidad con la ley.

ARTICULO 46. DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR FINANCIERO: La Sociedad tendrá un Defensor del Consumidor Financiero, principal y suplente, quien será el vocero de los clientes o usuarios ante los órganos de administración de la misma, de acuerdo con la ley.

CAPITULO V DEL BALANCE Y LA DISTRIBUCION DE UTILIDADES

ARTICULO 47. DE LOS BALANCES MENSUALES: Cada mes se elaborarán los estados financieros de la Compañía los cuales se presentarán a consideración de la Junta Directiva.

ARTICULO 48. DEL BALANCE DE FIN DE EJERCICIO: AL 31 de diciembre de cada año se cortarán las cuentas de la Compañía, y se deberán preparar y difundir los estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Y con la información dispuesta en los artículos 291 y 446 del Código de Comercio serán presentados a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria.

Los estados financieros se prepararán conforme a las prescripciones legales y las normas de contabilidad establecidas.

El informe sobre la situación económica y financiera de la sociedad deberá ser aprobado por la mayoría de votos de los miembros de la Junta Directiva. A dicho informe, se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo comparten.

ARTICULO 49. DE LAS RESERVAS: La reserva legal, así como las estatutarias u ocasionales que llegaren a decretarse, se constituirán de conformidad con la ley.

Reserva Estatutaria: Se conforma una reserva de protección patrimonial, que se constituirá de manera permanente con el diez por ciento (10%) de las utilidades netas o líquidas de cada ejercicio, hasta cuando el valor acumulado de la misma alcance el cien por ciento (100%) del Fondo de Garantía definido por las normas legales y reglamentarias.

ARTICULO 50. DE LOS DIVIDENDOS: Los dividendos se decretarán y pagarán de conformidad con las normas legales.

ARTICULO 51. DEL BALANCE EXTRAORDINARIO: La Asamblea General de Accionistas puede ordenar en cualquier tiempo, que se corten las cuentas y se produzca un balance general extraordinario, pero con fundamento en él, no podrá decretarse utilidades.

CAPITULO V DEL BALANCE Y LA DISTRIBUCION DE UTILIDADES

ARTICULO 52. DEL REGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DE LA SOCIEDAD: Los actos, contratos y operaciones que la Sociedad realice en el desarrollo de su objeto, están sujetos al derecho privado.

CAPITULO VII DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 53. DE LAS CAUSALES DE DISOLUCIÓN: La Compañía se disolverá por las causales de ley.

ARTICULO 54. DE LA LIQUIDACION: Disuelta la Sociedad, la liquidación se llevará a cabo de acuerdo con la ley y por uno o más liquidadores designados por la Asamblea General de Accionistas. Si la Asamblea designare varios liquidadores, se entenderá que ellos deberán obrar de consuno, a menos que las leyes dispusieren imperativamente otra cosa. Cuando la Asamblea no designe liquidador o liquidadores, cumplirá las funciones de tal el último Presidente de la Sociedad.

CAPITULO VIII

REGIMEN LABORAL

ARTICULO 55. DEL REGIMEN LABORAL: Los servidores de la sociedad serán en su orden:

1o. Empleados Públicos: Son aquellos que ejerzan funciones de confianza y manejo, al igual que quienes desempeñen sus actividades en alguno de los órganos de gobierno de la sociedad previstos en los literales b),c),d), e) y f) del artículo 23 de estos estatutos. También serán empleados públicos quienes desempeñen cargos de confianza y manejo así definidos por la Junta Directiva al determinar la planta de personal.

2o. Trabajadores Oficiales: Son aquellos servidores que no se encuentren en los cargos determinados en el numeral anterior y quienes se vinculen como tales en los términos de ley.

CAPITULO IX DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 56. DE LA ADHESION: Por el hecho de la suscripción o adquisición de acciones de la sociedad, los suscriptores, adquirentes y sus causahabientes quedan sujetos a los presentes estatutos.

ARTICULO 57. DE LA POSESION: Los empleados públicos de la sociedad que, de conformidad con las disposiciones vigentes, no deban tomar posesión de su cargo ante otras autoridades nacionales, lo harán ante el Presidente de la sociedad o el funcionario en quien éste delegue.

ARTICULO 58. DE LA CLAUSULA COMPROMISORIA: Las controversias susceptibles de transacción que ocurran a los accionistas entre sí o con la Sociedad, con motivo del contrato social, se someterán a decisión arbitral. Las partes podrán designar, de común acuerdo, uno (1) o tres (3) árbitros. También podrán delegar en un tercero su designación total o parcial de estos.

Los árbitros decidirán en derecho y estarán facultados para conciliar las opuestas pretensiones.

Se entiende por parte, el accionista o accionistas que sostengan una misma pretensión. En lo no previsto en este artículo, se aplicarán las disposiciones del Código del Comercio.
