

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO CONSTRUCCIONES
SALER SAS**

NOMBRE DEL EMPLEADOR	CONSTRUCCIONES SALER SAS
NOMBRE DEL TRABAJADOR	Juan Pérez
IDENTIFICACIÓN	{{ tipo_id }}. {{ numero_id }}
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
CARGO QUE DESEMPEÑA	{{ cargo }}
POSICION LABORAL	Ordinaria
SALARIO ORDINARIO	2.200.000
PAGADERO	MENSUALMENTE
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES	28 DE NOVIEMBRE DE 2025

Entre los suscritos **WILMAN LOPEZ VEGA**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.057.570.447 expedida en Sogamoso y actuando como representante legal de la **EMPRESA CONSTRUCCIONES SALER S.A.S** con **Nit. 900.719.432-0** en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, y el **TRABAJADOR** de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo a término indefinido, el cual se regirá por las disposiciones legales, reglamentarias y además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del **TRABAJADOR**, y este se obliga a cumplir con las funciones específicas que le sean asignadas y, además, entre otras las siguientes: a) A prestar sus servicios personales y colocar a disposición del **EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo, entendiéndose que ha sido vinculado en atención a su idoneidad y experiencia en el área respectiva, debiendo atender las órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR**. b) Durante la vigencia de este contrato **EL TRABAJADOR** no podrá prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en la misma área o clase de actividad a menos que cuente con autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**. c) **EL TRABAJADOR** se obliga de manera expresa a conocer y cumplir los Manuales de Procedimiento, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Conducta, Funciones del Cargo y los instructivos que de manera general o particular imparta **EL EMPLEADOR** a través de sus directivos, representantes o administradores de la entidad, documentos que hacen parte integrante del presente contrato. d) **EL TRABAJADOR** se obliga a leer todos los manuales y/o circulares que emita **EL EMPLEADOR** relacionados con el cargo que ejecute para la empresa y no será por tanto excusa, en el evento de incumplir un procedimiento, el afirmar no conocer las normas, pues desde ahora se obliga a mantenerse informado y actualizado sobre todos los

procedimientos, circulares de precios y manuales que se emitan por **EL EMPLEADOR**, tanto generales como particulares.

SEGUNDA: FUNCIONES del TRABAJADOR.

- Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad
- Adiestrar e informar sobre los programas de seguridad laboral que se establecen en la organización
- Colaborar en la realización del procedimiento de trabajo mediante el aseguramiento del cumplimiento de los mismos.
- Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo
- Incentivar la cultura preventiva entre los empleados
- Informar sobre la utilización y el mantenimiento correcto de equipos de trabajo
- Notificar sobre la utilización obligatoria de equipos de protección individual y colectiva
- Comunicar a la dirección las deficiencias detectadas
- Colaborar con la investigación de los accidentes laborales
- Difundir las medidas de emergencia contempladas en el plan de emergencia de la organización
- Revisar la correcta ubicación de los equipos de extinción de incendios
- Verificar el contenido del botiquín de primeros auxilios
- Evaluar los riesgos laborales, mediante la identificación de los factores de riesgo, la vigilancia del ambiente laboral y los posibles efectos a la salud del trabajador.
- Proponer las medidas correctivas necesarias cuando se detectan condiciones que pueden alterar el estado de salud.
- Exigir el cumplimiento de las medidas propuestas y en ocasiones aplicar las sanciones correspondientes a los infractores.
- Aprobar los proyectos de nuevos lugares o centros de trabajo, procesos tecnológicos y productos, en especial aquellos que se consideran potencialmente peligrosos o nocivos a los trabajadores y/o la comunidad.
- Evaluar el impacto ambiental que pueda estar ocasionando un centro de trabajo a la comunidad vecina.
- Colaborar a una mayor productividad del trabajo y ahorro en las erogaciones de la Seguridad Social.
- Promover la participación de las partes interesadas y los miembros de la comunidad en mantener una actitud socialmente responsable en la prevención de los riesgos producto de la actividad laboral.

TERCERA: REMUNERACION. EI EMPLEADOR pagará al **TRABAJADOR** por la prestación de sus servicios el salario ordinario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas en la parte inicial de este documento. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando el **TRABAJADOR** devengue comisiones o cualquier otra modalidad de pago variable de naturaleza salarial, según los resultados de ventas, se conviene que el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días

dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **PARÁGRAFO TERCERO.** Si por cualquier circunstancia **EL TRABAJADOR** prestare su servicio en día dominical o festivo, no tendrá derecho a remuneración alguna, si tal trabajo no hubiere sido autorizado por **EL EMPLEADOR**, previamente y por escrito. **PARÁGRAFO CUARTO.** Todo trabajo nocturno, suplementario o de horas extras se remunerará como lo establece la ley, pero deberá haberse autorizado por **EL EMPLEADOR** previamente y por escrito, por lo que **EL EMPLEADOR** no reconocerá suma alguna por recargo nocturno o trabajo suplementario que no haya autorizado en la forma antes dicha. **PARÁGRAFO QUINTO:** El plazo máximo que tiene el trabajador para reclamar el pago de horas extras, recargo nocturno y/o trabajo en dominicales o festivos es de un mes, debiendo adjuntar la autorización para laborar en tiempos generantes de recargos.

CUARTA: PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. Las partes de común acuerdo voluntaria y expresamente manifiestan que cualquier valor que extralegalmente reciba el **TRABAJADOR**, en dinero o en especie, no se tendrá como salario ni como factor salarial para ningún efecto prestacional, salarial, indemnizatorio, o para pagos de descansos remunerados cualquiera que estos sean, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990, sin perjuicio de lo previsto en la ley 1393 de 2010. Las partes de común acuerdo establecen que los auxilios de alimentación, de vivienda de arrendamiento y el auxilio para pago de celular eventualmente, dados por el EMPLEADOR no constituye salario, pues es otorgado por mera liberalidad de este, pues ninguno se genera por la prestación del servicio o con el objeto de remunerar el mismo en forma directa, sino que estos beneficios son unos herramientas o elementos de trabajo y otros hacen parte de la incentivación general que tiene o pueda llegar a tener el **EMPLEADOR** para generar mecanismos diferenciadores en el sector al cual pertenece la empresa, que le permitan ser una de las mejores alternativas laborales. **PARÁGRAFO:** Los incentivos, premios en especie o en dinero, bonificaciones ocasionales, concursos, omisiones por oportunidad, eventos o cualquier otro que desarrolle **EL EMPLEADOR**, dentro de sus programas de incentivación, sólo se reconocerán y pagarán a **EL TRABAJADOR** siempre y cuando se encuentre vinculado con **EL EMPLEADOR** para la fecha del reconocimiento y pago de los mismos.

QUINTA: JORNADA. EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulaciones expresa y escrita en contrario, cumpliendo con los turnos y horarios que señale **EL EMPLEADOR**, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada diaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 C.S.T. modificado por el Artículo 23 de la ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el Artículo 167 C.S.T. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Artículo 51 de la ley 789 de 2002. **PARAGRAFO:** Las partes acuerdan que en virtud de las funciones que desempeña el **TRABAJADOR** está calificado como un empleado de posición ordinaria, al no ejercer funciones de dirección, confianza o manejo.

SEXTA: DURACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA. La duración de este contrato será la citada en el encabezado del mismo, será de dos meses contados a partir de la iniciación del contrato corresponderán al período de prueba, período durante el cual cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin previo aviso y sin lugar a indemnización alguna de acuerdo con el Artículo 80 C.S.T. modificado por el Artículo 3 del Decreto 617/54.

SEPTIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN. Son justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del **EMPLEADOR**, sin que haya lugar a indemnizaciones de ninguna clase a favor del **TRABAJADOR**, las previstas en el Artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 Literal A, y las contempladas en cualquier otra norma de orden nacional que regule las justas causas de terminación. **PARÁGRAFO.** Son además justas causas para dar por terminado el Contrato por parte del **EMPLEADOR** las siguientes: a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales o reglamentarias, así como la ejecución de cualquiera de las prohibiciones que el mismo contempla. b) El incumplimiento en la jornada de trabajo acordada por las partes en concordancia con las previsiones que sobre el particular tiene el RIT de la empresa. c) La ausencia total o parcial del **TRABAJADOR** de su sitio de trabajo, sin excusa suficiente, en concordancia con el RIT de la empresa. d) Permitir el ingreso de personal ajeno a la empresa a las instalaciones de la misma o a las áreas a las cuales no puede haber ingreso de terceros. e) Desprestigiar y/o afectar el buen nombre del empleador. f) Realizar sus funciones lentamente para entorpecer el normal desarrollo del negocio. g) Tratar de manera irrespetuosa o descortés a superiores, compañeros de trabajo, directiva de la empresa, sus familiares y amigos. h) Presentarse al lugar de trabajo y en horario de trabajo en estado de embriaguez o con señales de haber ingerido licor, sustancias alucinógenas o drogas prohibidas de cualquier tipo. i) Realizar o participar en actividades de sustracción, pérdida o hurto de cualquier tipo de los activos de la empresa o bajo responsabilidad o custodia de la misma. j) Adulterar, destruir, confundir, romper o perder cualquier reporte, informe o documento oficial de la empresa. k) Ocultarle información a la empresa, que pueda poner en peligro la integridad de sus empleados y/o miembros, clientes, instalaciones y activos. l) Reproducir o permitir desgaste, daño, desperdicio o rotura de cualquier equipo, herramienta, insumo o activo de la empresa. m) Realizar actividades que pongan en riesgo la salud o integridad de su propia persona, clientes o miembros de la empresa. n) Incumplimiento de órdenes directas temporales, transitorias o permanentes. o) Cambiar sin autorización de la gerencia el diseño de la obra o su estructura p) El incumplimiento de las metas de actividad o gestión definidas por el **EMPLEADOR** por tercera vez en un año. q) El incumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales y demás instructivos de que tratan los ordinales "c" y "d" de la cláusula primera de este contrato. r) Que el trabajador haga uso indebido de facultades otorgadas en razón de su trabajo y/o funciones, aún sin que se genere una consecuencia negativa para el **EMPLEADOR**. s) Que el **TRABAJADOR** incurra en conductas constitutivas de acoso laboral. t) Solicitar u obtener pagos o prebendas de los clientes respecto de los cuales realiza la gestión comercial. u) Cualquier otro acto de mala educación, irrespeto que cometa el **TRABAJADOR** para con el **EMPLEADOR**, sus familiares amigos o dependientes, v) Presentar documentos para el trámite de operaciones, contrarios a la realidad o aconsejar a terceros la presentación de los mismos, w) Recibir documentos de clientes sin garantizar que la firma y huella de éstos hayan sido impuestas en presencia del **TRABAJADOR**, pues esto tiene por objeto evitar falsedades y suplantaciones documentales. x) Incumplir cualquiera de las previsiones del Código de Conducta.

OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones del **TRABAJADOR** además de las establecidas en el Artículo 58 C.S.T, y las incluidas en los Reglamentos Interno de Trabajo, y los Manuales que emita el **EMPLEADOR**, las siguientes: a) Cumplir estrictamente con el horario establecido. b) Mantener excelente presentación personal. c) Cumplir con todas las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias y atender las órdenes y sugerencias que le imparta **EL EMPLEADOR** y/o quien haga sus veces. d) Impartir la información recibida de las personas que estén a su cargo y mantener informado a su jefe inmediato de los asuntos referentes a su actividad y cumplir con todas las demás funciones que su jefe inmediato le asigne. e) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y hacerlas cumplir por sus subordinados. f) Aplicar en su trabajo las recomendaciones que le sean impartidas hacia la Gestión y Administración de la Calidad en su labor. g) Mantener aseadas sus áreas de trabajo. h) Notificar previamente al **EMPLEADOR** de las causas que justifiquen legalmente su ausencia al trabajo y si esto no es posible hacerlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. i) Realizar la labor para la que ha sido contratado con el máximo rendimiento, diligencia y cuidado posibles, así como en forma personal y directa. j) Trasladarse a cualquiera de los sitios donde **EL EMPLEADOR** mantenga actividades, ya sea de manera transitoria o permanente, previa notificación con quince (15) días de antelación por parte del **EMPLEADOR**. k) A procurar restituir en buen estado los elementos de trabajo que le suministre **EL EMPLEADOR** para ejecutar su labor, de acuerdo con el sistema de inventarios y responder económicamente por ellos cuando haya pérdida o deterioro de los mismos imputables a su culpa o negligencia. l) Cumplir con las metas fijadas periódicamente para la ejecución de sus funciones, especialmente en lo atinente a las gestiones de negocio a su cargo. m) Cumplir con las funciones de su cargo y las que señale **EL EMPLEADOR**, n) Brindar el mejor servicio, en términos de sinergia a los clientes del Empleador o a quien este determine, entendiéndose que es una relación netamente comercial.

NOVENA: PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son prohibiciones especiales del **TRABAJADOR** además de las consignadas en el Artículo 59 C.S.T., en el Reglamento Interno de Trabajo y en los Manuales que emita el **EMPLEADOR**, las siguientes: a) Ausentarse injustificadamente del sitio de trabajo o negarse a realizar la labor cuando se demanden sus servicios en horario diferente al que ordinariamente mantiene, cuando la necesidad del servicio sea inaplazable. b) Hacer o recibir préstamos de dinero a sus compañeros o superiores. c) Permitir el acceso a las dependencias del **EMPLEADOR** a personas ajenas a él. d) Dedicarse en el horario de trabajo a realizar funciones o actividades diferentes a aquellas propias de su labor. e) Comunicar o revelar a cualquier persona ajena al **EMPLEADOR** los métodos, sistemas y en general cualquier asunto relacionado con el **EMPLEADOR**, los directivos, sus amigos, dependientes o miembros de su familia. f) Incurrir en conductas de acoso laboral. g) No hacer las verificaciones documentales que debe hacer en cualquiera de los procesos a su cargo, o incumplir cualquier procedimiento establecido por el **EMPLEADOR** respecto de cualquiera de los productos que tiene la empresa y que estén a cargo del **TRABAJADOR**. h) Debilitar de cualquier forma los procesos que por seguridad tiene establecidos la empresa en el manejo de sus productos. i) No firmar o dar por

recibidas las comunicaciones que le remita el **EMPLEADOR** en especial aquella en las que se fijan las condiciones y/o parámetros y/o metas de comisiones.

DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. EL TRABAJADOR se compromete a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca en desarrollo de sus funciones, bien sea que pertenezca al **EMPLEADOR** o a los clientes de éste. **EL TRABAJADOR** se compromete a: a) mantener en secreto y confidencialidad toda la información reservada del **EMPLEADOR** y de sus clientes. b) utilizar todas las medidas que fueren necesarias y convenientes para cumplir con dicha confidencialidad. c) no divulgar, almacenar y/o archivar, transferir, ceder, duplicar o reproducir total o parcialmente, difundir o explotar en cualquier medio conocido o por conocer la información confidencial, así como no utilizarla para finalidades distintas a las previstas para el desarrollo de sus funciones. d) Seguir en todo momento las políticas y normativas generales de seguridad del **EMPLEADOR**. e) tratar los datos personales recibidos únicamente conforme a las instrucciones dadas por **EL EMPLEADOR**. f) no comunicar los datos recibidos, ni siquiera para su conservación a terceras personas sin previa autorización escrita del **EMPLEADOR**. La información sometida a confidencialidad y reserva comprende entre otras la siguiente: software, métodos, mejoras, innovaciones, perfeccionamientos diversos relacionados con el diseño y desarrollo de los productos del **EMPLEADOR**, sistemas de trabajo y métodos relacionados con la fijación de precios, datos sobre organización, listas e información de personas, información de carácter personal de los clientes, procedimientos internos o comerciales, herramientas y toda la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus funciones, cualquiera que sea la forma en que pueda llegar a conocer la información y cualquiera que sea el formato en que esta se conserve con excepción de la información que sea de dominio público. En caso de existir duda sobre si determinada información es considerada como secreto comercial y deberá ser tratada como confidencial. **EL TRABAJADOR** deberá, al finalizar el contrato de trabajo devolver al **EMPLEADOR**, todo el material, cualquiera que sea su soporte, en el que contenga algún tipo de información confidencial y a mantener en absoluta confidencialidad la información de naturaleza reservada que haya conocido durante todo el tiempo de su vinculación laboral. El incumplimiento de lo consagrado en la presente cláusula constituirá causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan ser incoadas por el **EMPLEADOR**.

DÉCIMA PRIMERA: En consideración a que toda liquidación y pago de salarios, prestaciones sociales y demás acreencias laborales que se deben pagar a la terminación del contrato de trabajo, exige de varios días para obtener los datos contables, su revisión, elaboración de la liquidación, aprobación de la misma por las partes, girar cheques y efectuar la entrega del cargo, para comprobar que **EL TRABAJADOR** no ha incurrido actos que afecten su liquidación, las partes expresamente convienen en fijar un plazo no superior a quince (15) días contados a partir de la fecha de terminación del contrato de trabajo, que se consideran razonables, plazo dentro del cual **EL EMPLEADOR** podrá liquidar y pagar los salarios, prestaciones y demás garantías que resulten a favor del **TRABAJADOR**, sin que por ello incurra en mora o quede obligado al pago de la indemnización moratoria en los términos del Artículo 65 C.S.T. modificado por el artículo 29 de la Ley 789 de 2002, por cuanto además en concordancia con lo establecido en este contrato, se da un

término de gracia al **TRABAJADOR** de 5 días, para que reporte las operaciones definidas y/o consolidadas dentro de los 30 días anteriores a la finalización del contrato, de donde deriva que el término que acá se acuerda es razonable para pagar la liquidación

DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD SOBRE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO. EL TRABAJADOR se hace responsable de los equipos, documentos, elementos de trabajo, etcétera que para el desempeño de sus funciones le suministre **EL EMPLEADOR**, los cuales están bajo su cuidado y por lo tanto responderá por el valor de aquellos que por su culpa, comprobada mediante la aplicación del debido proceso, se deterioren. Todos los elementos a cargo del **TRABAJADOR** se entregan a la fecha bajo inventario

DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES LABORALES. EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por **EL EMPLEADOR** en ejercicio del IUS VARIANDI, siempre que tales modificaciones no afecten su dignidad, honor o sus derechos mínimos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 23 C.S.T., modificado por La Ley 50 de 1990 Artículo 1°. **PARÁGRAFO:** Las modificaciones que se hagan relacionadas con comisiones, tal como se ha pactado, son discrecionales del **EMPLEADOR**, que en todo caso las informará al trabajador oportuna y periódicamente por cualquier medio, por lo que no quedan sujetas a las condiciones de esta cláusula, máxime que el trabajador tiene un sueldo fijo, siendo el sistema de comisiones un plus cumplimiento de metas.

DÉCIMA CUARTA: DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR. EL TRABAJADOR para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del Artículo 29 parágrafo 1 de la Ley 789 de 2002, norma que modificó el Artículo 65 C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata al **EMPLEADOR** cualquier cambio de la dirección registrada en su hoja de vida.

DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACION DEL PRESENTE CONTRATO. En la interpretación de este contrato se seguirán las normas de la moral, la buena fe, buenas costumbres, en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto según el artículo 1° es "lograr la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social". Además del respeto a los derechos mínimos del trabajador, consagrados en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1° de la Ley 50 de 1990.

DÉCIMA SEXTA: EFECTOS DEL CONTRATO. El presente contrato reemplazara en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato, verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante del presente contrato.

Para constancia se firma en BOGOTA, en dos originales del mismo tenor, al día veintiocho (28) del mes de Noviembre (11) de Dos Mil Veinticinco (2025).

EMPLEADOR


Wilmun Lopez Vega

C.C. 1.057.570.447

TRABAJADOR

C.C. 1.110.573.980

TESTIGO 1

Juan A. Rey -

C.C. 1.014.657.594

TESTIGO 2

Tatiana Umbarila.

C.C. 1.013.689.625

ACTA DE ENTREGA DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

FRANCY YERALDIN MEDINA SIERRA (a) con cédula de ciudadanía No **1.110.573.980**, declaro que he recibido por parte de la **CONSTRUCCIONES SALER SAS** los siguientes ejemplares:

- Reglamento Interno de trabajo
- Reglamento de higiene y seguridad industrial

De igual manera, declaro que asumo el compromiso de leer estos documentos contentivos de políticas internas, así como la obligación de cumplir a cabalidad cada uno de sus disposiciones por ser parte integrante de mi contrato de trabajo, por lo que igualmente me actualizaré constantemente sobre éstos.

Así mismo, me obligo a leer las normas internas que tengan relación directa o indirecta con el cargo que desempeñe en vigencia de mi relación laboral.

Cordialmente,

Firma

NOMBRE: **FRANCY YERALDIN MEDINA SIERRA**

C.C.: **1.110.573.980**

CARGO: INSPECTOR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	<div>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</div> <div>FORMATO DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRAFICO</div> <div>CODIGO: FR-SST-10 FECHA:15/01/2025 VERSION:002</div>	
DESCRIPCION SOCIODEMOGRAFICA		
INFORMACION PERSONAL	TIPO IDENTIFICACION (CC, CE, PEP, PPT)	{{ tipo_id }}
	NUMERO IDENTIFICACION	{{ numero_id }}
	NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Pérez
	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	
	EDAD (años)	
	RH	
	GÉNERO (Masculino o Femenino)	
	ESTADO CIVIL (Soltero, Casado, Union Libre, Separado, Viudo)	
	NUMERO DE HIJOS (Menores de edad)	
	ESCOLARIDAD (Primaria, Bachiller, Tecnico, Profesional)	
	LUGAR DE NACIMIENTO (Municipio y Departamento)	
	NACIONALIDAD	
INFORMACION DE RESIDENCIA	DIRECCIÓN RESIDENCIA	
	LUGAR DE RESIDENCIA (Barrio, Municipio y Departamento)	
	ESTRATO SOCIO-ECONOMICO (1,2,3,4,5,6)	
	VIVE EN VIVIENDA (Propia o arrendada)	
INFORMACION LABORAL	FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA (dd/mm/aaaa)	
	ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA	
	CARGO	{{ cargo }}
	ACTIVIDADES QUE REALIZA	
	PROYECTO - OBRA	
	SALARIO	
	TIPO DE CONTRATO	
	FECHA DE INDUCCION	
	FECHA DE REINDUCCION	
INFORMACION CURSOS DE TRABAJO EN ALTURAS	FECHA REALIZACION CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS	
	FECHA VENCIMIENTO CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS	
INFORMACION EXAMENES OCUPACIONALES	FECHA REALIZACION DE EXAMEN OCUPACIONAL	
	FECHA VENCIMIENTO EXAMEN OCUPACIONAL	
	ENFERMEDADES IMPORTANTES	
	RECOMENDACIONES MEDICAS	
INFORMACION CONDICIONES DE SALUD	INGIERE ALCOHOL (Veces por mes)	
	FUMA (Veces por día)	
	CONSUME SUSTANCIAS PSICO-ACTIVAS (Si o No)	
INFORMACION SEGURIDAD SOCIAL	ARL	
	EPS	
	AFP	
	CCF	
DATOS DE CONTACTO	CORREO	
	TELEFONO	
	NOMBRE CONTACTO (En caso de emergencia)	
	PARENTESCO (Contacto en caso de emergencia)	
	TELEFONO (Contacto)	
FIRMA	FIRMA DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	