

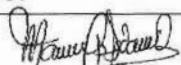
**VERSIÓN: 00**
**RESPONSABLE:**  
 AUX. ADMINISTRATIVO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA

**FECHA DE INICIO/  
ACTUALIZACIÓN:**  
 18-08-2020

**PÁGINA:**  
 1 DE 1

**CÓDIGO: R-024**
**CONTENIDO HOJAS DE VIDA**

| LISTA DE VEREFICACION DE DOCUMENTOS                                                                                                                            | FOLIO | A | N/A |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-----|
| 1. Documentos de vinculación laboral nombramiento, posesión o contrato de trabajador oficial                                                                   |       | ✓ |     |
| 2. Formato hoja de vida única                                                                                                                                  |       | ✓ |     |
| 3. Hoja de vida del SIGEP                                                                                                                                      |       | ✓ |     |
| 4. Certificaciones de estudio                                                                                                                                  |       | ✓ |     |
| 5. Experiencia laboral                                                                                                                                         |       | ✓ |     |
| 6. Cedula de ciudadanía                                                                                                                                        |       | ✓ |     |
| 7. Tarjeta profesional y antecedentes profesionales                                                                                                            |       | ✓ |     |
| 8. Antecedentes disciplinarios, de policía y fiscales                                                                                                          |       | ✓ |     |
| 9. Afiliación a EPS, fondo de pensiones, cesantías, ARL y caja de compensación.                                                                                |       | ✓ |     |
| 10. Declaración de bienes y rentas último año                                                                                                                  |       | ✓ |     |
| 11. Certificado de cuenta bancaria                                                                                                                             |       | ✓ |     |
| 12. Declaración de no procesos alimentarios                                                                                                                    |       | ✓ |     |
| 13. Copias de resoluciones, aceptación de renuncia, terminación de contrato o destitución, sanciones disciplinarias, oficios de entes de control o judiciales. |       | ✓ |     |

| Elaboro:                                                                                                                                      | Reviso/Aprobó:    | Observaciones y/o Ajustes: |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| <br>Auxiliar Administrativo de la<br>Unidad Administrativa | Comité De Calidad | Se implementa el SIGC      |

|                                                                                   |                                                                     |                                                                   |                          |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
|  |                                                                     | <b>VERIFICACIÓN COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE CANDIDATOS</b>      |                          |                      |
| <b>VERSIÓN:</b> 00                                                                | <b>RESPONSABLE:</b><br>PROF. ESPECIALIZADO<br>UNIDAD ADMINISTRATIVA | <b>FECHA DE INICIO/<br/>         ACTUALIZACIÓN:</b><br>18-08-2020 | <b>PÁGINA:</b><br>1 DE 2 | <b>CÓDIGO:</b> R-018 |

**Fecha de entrevista:** 13 ENERO DE 2021

**Entrevistador:** NIDIA VICTORIA CASTILLO

**Cargo:** GERENTE

| IDENTIFICACIÓN DEL ASPIRANTE Y DEL CARGO                                                   |                                                                                         |                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Aspirante:</b>                                                               | JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS                                                       |                                                                                           |
| <b>Cargo al que Aspira:</b>                                                                | PROFESIONAL ESPECIALIZADO UNIDAD FINANCIERA                                             |                                                                                           |
| <b>Dependencia:</b>                                                                        | UNIDAD FINANCIERA                                                                       |                                                                                           |
| <b>Jefe Inmediato:</b>                                                                     | NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ                                                        |                                                                                           |
| <b>Objetivos de la entrevista:</b>                                                         |                                                                                         |                                                                                           |
| <b>Estudios:</b>                                                                           |                                                                                         |                                                                                           |
| <b>Primaria:</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>        | <b>Bachillerato:</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | <b>Universitarios:</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| <b>Título:</b> CONTADOR PUBLICO                                                            |                                                                                         | <b>No de semestres:</b>                                                                   |
| <b>Especialización:</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | <b>Experiencia:</b> 28 AÑOS                                                             |                                                                                           |
| <b>Contribuciones Individuales:</b>                                                        |                                                                                         |                                                                                           |
| <b>Conocimientos Básicos o esenciales:</b>                                                 |                                                                                         |                                                                                           |
| <b>Metodología aplicada:</b>                                                               |                                                                                         |                                                                                           |
| <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES</b>                                               | <b>SI</b>                                                                               | <b>NO</b>                                                                                 |
| Orientación a resultados                                                                   | X                                                                                       |                                                                                           |
| Orientación al usuario y al ciudadano                                                      | X                                                                                       |                                                                                           |
| Aprendizaje continuo                                                                       | X                                                                                       |                                                                                           |
| Compromiso con la organización                                                             | X                                                                                       |                                                                                           |
| Trabajo en equipo                                                                          | X                                                                                       |                                                                                           |
| adaptación al cambio                                                                       | X                                                                                       |                                                                                           |
| <b>NIVEL DIRECTIVO</b>                                                                     |                                                                                         |                                                                                           |

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:  
PROF. ESPECIALIZADO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

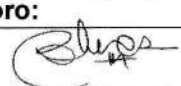
FECHA DE INICIO/  
ACTUALIZACIÓN:  
18-08-2020

PÁGINA:  
2 DE 2

CÓDIGO: R-018

|                                        |   |  |
|----------------------------------------|---|--|
| Visión estratégica                     |   |  |
| Liderazgo efectivo                     |   |  |
| Planeación                             |   |  |
| Toma de decisiones                     |   |  |
| Gestión del desarrollo de las personas |   |  |
| Pensamiento sistemático                |   |  |
| Resolución de conflictos               |   |  |
| <b>NIVEL ASESOR</b>                    |   |  |
| Confiabilidad técnica                  |   |  |
| Creatividad e innovación               |   |  |
| Iniciativa                             |   |  |
| Construcción de relaciones             |   |  |
| Conocimiento del entorno               |   |  |
| <b>NIVEL PROFESIONAL</b>               |   |  |
| Aporte técnico profesional             | X |  |
| Comunicación efectiva                  | X |  |
| Gestión de procedimientos              | X |  |
| Instrumentación de decisiones          | X |  |
| <b>CON PERSONAL A CARGO</b>            |   |  |
| Dirección y desarrollo de personal     |   |  |
| Toma de decisiones                     |   |  |
| <b>NIVEL TECNICO</b>                   |   |  |
| Confiabilidad técnica                  |   |  |
| Disciplina                             |   |  |
| Responsabilidad                        |   |  |
| <b>NIVEL ASISTENCIAL</b>               |   |  |
| Manejo de la información               |   |  |
| Relaciones interpersonales             |   |  |
| Colaboración                           |   |  |

Firma entrevistador: \_\_\_\_\_

| Elaboro:                                                                                                                                  | Reviso/Aprobó:    | Observaciones y/o Ajustes: |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| <br>Profesional Especializado<br>Unidad Administrativa | Comité De Calidad | Se implementa el SIGC      |

|                                                                                   |                                                                     |                                                                   |                          |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
|  |                                                                     | <b>CONSTANCIA REINDUCCIÓN AL CARGO</b>                            |                          |                      |
| <b>VERSIÓN:</b> 00                                                                | <b>RESPONSABLE:</b><br>PROF. ESPECIALIZADO<br>UNIDAD ADMINISTRATIVA | <b>FECHA DE INICIO/<br/>         ACTUALIZACIÓN:</b><br>30-06-2022 | <b>PÁGINA:</b><br>1 DE 1 | <b>CÓDIGO:</b> R-023 |

|                                                               |                           |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Fecha Inducción:                                              |                           |
| Nombre del funcionario que recibe la inducción y reinducción: | JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ |
| Cédula de Ciudadanía:                                         | 43.364.777                |
| Cargo a desempeñar                                            | Profesional Especializada |
| Unidad:                                                       | Financiera                |

|                                                  |                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nombre del funcionario que dicta la inducción:   |                             |
| Cargo y Unidad:                                  |                             |
| Nombre del funcionario que dicta la Reinducción: | MANUEL ANTONIO SEDANO ORTIZ |
| Cargo y Unidad:                                  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO.    |
| Fecha Reinducción:                               | 11 de julio                 |

#### ASPECTOS INCLUIDOS EN EL AREA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

##### a) Inducción

1. Presentación del nuevo funcionario a todo el personal
2. Ubicación en el puesto de trabajo
3. Inducción general a las funciones del cargo
4. Inducción General al Sistema Integrado de Gestión de la calidad: Política de Calidad, Visión, Misión y Objetivos
5. Inducción General sobre las Leyes 643-2001 y 1393 de 2010 y sus Decretos Reglamentarios, circulares de los entes de control
6. Inducción General sobre los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015- Resolución 0312 de 2019
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

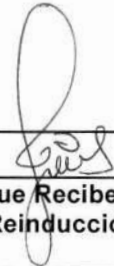
|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

##### b) Reinducción

1. Inducción Específica al SIGC – MIPG.
2. Inducción Especificada de las leyes 643 de 2001 y 1393 de 2010, Decretos Reglamentarios y Circulares expedidas por los entes de control
3. Inducción Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015 SG-SST
4. Hacer seguimiento y comprobar si logro eficientemente el desempeño de las funciones del cargo
5. Resolución 0312 de 2019
6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

|   |
|---|
| x |
| x |
| x |
| x |

#### Observaciones:

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Funcionario que Dicta la Inducción o Reinducción</b> | <br><b>Funcionario que Recibe la inducción o Reinducción</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Elaboró:                                              | Revisó/Aprobó:    | Observaciones y/o Ajustes:                                                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Profesional Especializado de la Unidad Administrativa | Comité De Calidad | 1. Se implementa el SIGC<br>2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC |

|                                                                                   |                                                                     |                                                                   |                          |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
|  |                                                                     | <b>CONSTANCIA REINDUCCIÓN AL CARGO</b>                            |                          |                      |
| <b>VERSIÓN:</b> 00                                                                | <b>RESPONSABLE:</b><br>PROF. ESPECIALIZADO<br>UNIDAD ADMINISTRATIVA | <b>FECHA DE INICIO/<br/>         ACTUALIZACIÓN:</b><br>30-06-2022 | <b>PÁGINA:</b><br>1 DE 1 | <b>CÓDIGO:</b> R-023 |

|                                                                      |                           |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Fecha Inducción:</b>                                              | 14 DE ENERO DE 2021       |
| <b>Nombre del funcionario que recibe la inducción y reinducción:</b> | JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ |
| <b>Cédula de Ciudadanía:</b>                                         | 43.364.777                |
| <b>Cargo a desempeñar</b>                                            | Profesional Especializada |
| <b>Unidad:</b>                                                       | Financiera                |

|                                                         |                             |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre del funcionario que dicta la inducción:</b>   | MANUEL ANTONIO SEDANO ORTIZ |
| <b>Cargo y Unidad:</b>                                  |                             |
| <b>Nombre del funcionario que dicta la Reinducción:</b> |                             |
| <b>Cargo y Unidad:</b>                                  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO.    |
| <b>Fecha Reinducción:</b>                               |                             |

#### ASPECTOS INCLUIDOS EN EL AREA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

##### a) Inducción

- |                                                                                                                                |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Presentación del nuevo funcionario a todo el personal                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Ubicación en el puesto de trabajo                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Inducción general a las funciones del cargo                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Inducción General al Sistema Integrado de Gestión de la calidad: Política de Calidad, Visión, Misión y Objetivos            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Inducción General sobre las Leyes 643-2001 y 1393 de 2010 y sus Decretos Reglamentarios, circulares de los entes de control | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Inducción General sobre los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015- Resolución 0312 de 2019                                   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> |

##### b) Reinducción

- |                                                                                                                                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Inducción Específica al SIGC – MIPG.                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 2. Inducción Especificada de las leyes 643 de 2001 y 1393 de 2010, Decretos Reglamentarios y Circulares expedidas por los entes de control | <input type="checkbox"/> |
| 3. Inducción Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015 SG-SST                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| 4. Hacer seguimiento y comprobar si logro eficientemente el desempeño de las funciones del cargo                                           | <input type="checkbox"/> |
| 5. Resolución 0312 de 2019                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.                                                                                          | <input type="checkbox"/> |

#### Observaciones:

|                                                                                                                                                |                                                |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Funcionario que Dicta la Inducción o Reinducción</b> |                                                | <br><b>Funcionario que Recibe la inducción o Reinducción</b> |
| <b>Elaboró:</b><br><br>Profesional Especializado de la Unidad Administrativa                                                                   | <b>Reviso/Aprobó:</b><br><br>Comité De Calidad | <b>Observaciones y/o Ajustes:</b><br><br>1. Se implementa el SIGC<br>2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC                   |



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 012  
(14 DE JULIO 2021)

|                              |   |                                                                              |
|------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DE LA TRABAJADOR      | : | JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS                                            |
| CEDULA DE CIUDADANÍA         | : | No. 93.364.777                                                               |
| NACIONALIDAD                 | : | Colombiano                                                                   |
| ESTADO CIVIL                 | : | Soltero                                                                      |
| CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO | : | Valle de San Juan el 22 de abril de 1966                                     |
| DIRECCIÓN RESIDENCIAL        | : | Barrio Las Ferias, Cra 2 Sur No.22-89 Conjunto Parque Central T 14 Apto 303. |
| TELÉFONO                     | : | 3125959986                                                                   |
| CARGO                        | : | Profesional Especializado de Unidad Financiera                               |
| CODIGO y GRADO               | : | 222 - 07                                                                     |
| NIVEL                        | : | Profesional                                                                  |
| SALARIO MENSUAL              | : | \$5.393.112                                                                  |
| LUGAR DE TRABAJO             | : | Ibagué Tolima.                                                               |
| DURACIÓN                     | : | Del 14 de julio de 2021 al 13 de enero de 2022.                              |

Entre los suscritos a saber **NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.140.268 expedida en Ibagué (Tolima) nombrada mediante decreto No.0004 del 01 de enero de 2020 y acta de posesión de la misma fecha, Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0, creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte, **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**, identificado con la cedula de ciudadanía número No. 93.364.777, quien en adelante se denominará el Trabajador Oficial, hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y que se regirá por las normas legales vigentes aplicables a la materia: **PRIMERA. OBJETO.** El Trabajador se obliga a invertir al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07 adscrito a la Unidad Financiera, sin que la enumeración sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata la Trabajador las que se anexan al contrato. El trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existen razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas, anexas o complementarias funciones, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, de ordenar traslados o comisiones, y el Trabajador queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, sean cualesquiera el tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos. **PARÁGRAFO:** Igualmente se obliga el Trabajador a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **SEGUNDA. HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo será el establecido ordinariamente por las normas legales y reglamento interno de trabajo, pero la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., podrá determinar un horario que se ajuste al desarrollo del objeto social de la empresa que reglamentará para tal fin, **PARÁGRAFO.** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo, deben ser autorizados por escrito previamente, por el Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. **TERCERA. OBLIGACIONES DE LA TRABAJADOR:** El Trabajador se compromete a cumplir con



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 012  
(14 DE JULIO 2021)**

las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo 019 del 16 de diciembre de 2011 y los que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen, a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad y además se obliga. **a)** Observar en el cumplimiento de sus obligaciones todo cuidado y diligencia necesarios para la cumplida y eficaz ejecución de los trabajos que se le encomienden. **b)** Apoyo a la labor comercial en la venta de lotería y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera del Departamento **c)** Realizar personalmente las labores que le corresponden, cumpliendo las instrucciones y ordenes que se le impartan por sus superiores. **d)** A reponer sin costo adicional para la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., el tiempo invertido en trabajos deficientemente realizados que por este motivo sea necesario rehacer. **e)** A no comunicar a terceras cuestiones relacionadas con su trabajo o con las actividades de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., y a no divulgar asuntos que sean por su naturaleza reservados en la empresa. **f)** A conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural causado por el uso, los instrumentos, muebles, o elementos que le sean facilitados para el cumplimiento de sus funciones. **g)** Comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la LOTERÍA DEL TOLIMA. **h)** Presentar certificado de haber realizado el curso Integrado de Planeación y Gestión MIPG **i)** Prestar la colaboración que las circunstancias exijan, en caso de siniestro. **j)** Cumplir las siguientes funciones **1.-** Participar proactivamente en la elaboración del Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Anual de Compras, proponer los planes, programas o proyectos de su dependencia y una vez aprobados liderar y responder por la respectiva implementación, ejecución y resultados orientados a generar valor a la empresa y excelencia el cliente interno y externo dentro de la competencia de su área. **2.-** Elaborar el plan financiero de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes. **3.-** Administrar, coordinar y velar por la correcta administración de los recursos monetarios, físicos, financieros y económicos de la Lotería del Tolima E.I.C.E, acorde con las políticas institucionales, garantizando se hagan las transferencias oportunas en cumplimiento de su misión institucional y la normatividad vigente. **4.-** Liderar y controlar las diferentes operaciones de tesorería y presentar los informes oportunos de las actividades desarrolladas, acorde con la normatividad vigente. **5.-** Guardar, Conservar y Custodiar los documentos negociables de la Lotería del Tolima E.I.C.E. implementando y cumpliendo las normas generales de seguridad. **6.-** Elaborar y enviar los informes de tesorería diariamente a la Gerencia General y a los entes institucionales que lo requieran dentro de los términos establecidos y acorde con la normatividad vigente. **7.-** Invertir los recursos monetarios, evaluando las alternativas de inversión y costo de oportunidad del portafolio de inversiones, generando la mayor rentabilidad y minimizando el riesgo en la colocación de los dineros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., en concurrencia con el Gerente. **8.-** Coordinar, y elaborar el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Lotería del Tolima E.I.C.E. y responder por su correcta ejecución. **9.-** Responder porque se rindan oportunamente, y conforme a las normas legales vigentes, los informes requeridos por los entes de control, que corresponda a la Unidad Financiera. **10.-** Ejercer el control de la cartera de la entidad. **11.-** Refrendar, autorizar los gastos y efectuar el arqueo de la caja menor de acuerdo a las normas legales vigentes. **12.-** Responder proactivamente por las actividades y tareas asignadas como miembro de los Comités existentes dentro de la estructura organizacional de la Lotería del Tolima E.I.C.E que se le otorguen. **13.-** Responder por las labores contables que se realizan dentro de la Lotería del Tolima E.I.C.E de acuerdo a las normas legales y disposiciones fiscales vigentes. **14.-** Generar la liquidación de los diferentes conceptos que conforman las transferencias a la salud oportunamente, para que el pago se realice dentro de los términos legales establecidos. **15.-** Elaborar, analizar y refrendar mensualmente los diferentes



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 012  
(14 DE JULIO 2021)

Estados Financieros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., acorde a las normas establecidas en el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas vigentes. **16.** Elaborar, revisar y refrendar las diferentes declaraciones tributarias que deban ser presentadas por la Lotería del Tolima E.I.C.E ante los diferentes órganos estatales. **17.-** Responder por la revisión de las conciliaciones bancarias, en forma mensual. **18.-** Liquidar, controlar y hacer seguimiento del pago de impuestos por lotería del Tolima foránea. **19.-** Revisar y refrendar los certificados de disponibilidad, registros, giros presupuestales, ejecución presupuestal de ingresos y gastos. **20.-** Conciliar mensualmente los movimientos contables con los presupuestales. **21.-** Conciliar las diferentes liquidaciones relacionadas con cada sorteo de la lotería y contabilizar lo correspondiente. **22.-** Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente pertinente y haciendo la medición de indicadores. **23.-** Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. **24.-** Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECl. **25.-** Responder por todas y cada una de las funciones asignadas al cargo y en el evento que por acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones se ocasione algún daño patrimonial a la entidad, el trabajador se obliga a responder con su patrimonio a favor de la entidad o de los entes de control que lo requieran. **26.-** Cumplir las normas establecidas en los Manuales, Reglamentos, Circulares, Cartas, Memorandos y las inherentes a este contrato. **27.-** Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo, **CUARTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que el Trabajador se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOCE PESOS (\$5.393.112)**, que se le pagará por quincenas vencidas o como se reglamente por parte de la Gerencia o lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, en el lugar donde presta el servicio, dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos. Además de su salario el Trabajador tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías y demás beneficios laborales existentes en los términos y cuantías que establezca la ley para tal efecto. No existe reconocimiento de prestación extralegal alguna. **QUINTA: PERIODO DE PRUEBA:** Conforme lo establece en el Artículo 9 de la Ley 6 de 1945, y demás normas concordantes y afines y el Reglamento Interno de Trabajo, EL TRABAJADOR queda sometido antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de dos (02) meses, tiempo en el cual el empleador evaluará las aptitudes para el empleo. Durante este periodo de prueba el contrato puede darse por terminado en cualquier momento y sin previo aviso (de conformidad con el Reglamento interno de Trabajo). **SEXTA: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido de seis (6) meses, comprendido del 14 de Julio de 2021 al 13 de Enero de 2022, queda además sujeto a su terminación en lo dispuesto en Decreto 2127 de 1945, compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado a las causales que estipulan las normas aplicables a este tipo de contratos de trabajadores oficiales y al reglamento interno de la empresa, para su terminación se notificará a el trabajador con un anticipo no inferior a quince (15) días calendario. En ningún caso serán aplicables las Disposiciones del Código Laboral, parte individual, por expreso mandato del Artículo 4 del mencionado estatuto. **SEPTIMA:** Las partes (empleador y trabajador oficial) declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas en lo pertinente y en cuanto no se opongan a lo estipulado en las normas legales que rigen para los trabajadores oficiales y del Reglamento Interno de Trabajo que regulen las relaciones entre la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y sus trabajadores. **OCTAVA:** Para hacer efectiva la responsabilidad en caso de



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 012  
(14 DE JULIO 2021)

daños, pérdidas, sustracciones, faltantes, etc. y en general por cualquier acción y omisión imputables al trabajador que impliquen una reparación o indemnización a favor de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin perjuicio de las acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen en que éste podrá a falta de reparación inmediata por el Trabajador y cuando lo estime conveniente deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario del Trabajador para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual el Trabajador desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., en cada caso para efectuar las deducciones, retenciones o compensaciones respectivas con los límites legales.

**NOVENA:** De acuerdo con la facultad que tiene la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., de determinar el oficio y/o lugar de trabajo del Trabajador según lo estipulado en el contrato, para su modificación sobre el particular bastará comunicación que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., pase al trabajador, para que éste de inmediato esté obligado a obrar de conformidad.

**DECIMA:** Las partes contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, el Trabajador quedará obligado a presentarse en la respectiva oficina sin que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tenga necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los salarios, prestaciones o indemnizaciones que le deba, lo que solo podrá retenerse en los casos autorizados por la Ley, el Reglamento y por este contrato. La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar los salarios, prestaciones e indemnizaciones adeudadas al ex trabajador oficial. NOVENTA (90) días, para reconocer, liquidar y pagar las mismas, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor del ex trabajador y en perjuicio de la Entidad. Si el Trabajador no se presentare dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato, a la oficina correspondiente a reclamar salarios y prestaciones y no dejare por escrito en el mismo lapso los fundamentos de cualquier desacuerdo en el monto de los mismos o de su negativa a recibirlos, la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., quedará exenta de cualquier responsabilidad y por ende de pagar suma alguna por concepto de sanciones, indemnizaciones o perjuicios motivados por el retardo imputable al TRABAJADOR de cuyas consecuencias será responsable.

**DECIMA PRIMERA:** El Trabajador manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo.

**DECIMA SEGUNDA:** El presente contrato de trabajo se registrará por las Leyes que regulan a los trabajadores oficiales en especial por el La Ley 6 de 1945 y el Decreto 2127 de 1945 compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 en lo pertinente a los trabajadores oficiales -Títulos 30, 31 y 32 y demás normas que modifiquen complementen o aclaren.

**DECIMA TERCERA:** REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: El Trabajador afirma bajo la gravedad del juramento el cual se entiende expresado con la firma de este contrato, que para el cargo que va a desempeñar reúne todos los requisitos exigidos y que están estipulados en el 019 del 16 de diciembre de 2011, y los que los deroguen, modifiquen complementen o adicionen y en caso de que se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para cumplir los requisitos en la hoja de vida, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada para terminar en forma unilateral este contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal, disciplinaria o fiscal en la que pueda incurrir. Así mismo se compromete a dar cumplimiento a lo ordenado en ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019, Ley 610 de 2000 y ley 1474 de 2011.

**DECIMA CUARTA:** Requisitos Para La Función Pública y demás Entes de Control: El Trabajador autoriza a la LOTERIA DEL TOLIMA para solicitar el certificado de antecedentes disciplinarios (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17) y para solicitar el certificado de antecedentes penales (Parágrafo del Artículo 1 de la



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 012  
(14 DE JULIO 2021)

Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995) y afirma bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes en su contra de carácter alimentario (Artículo 6 de la Ley 311 de 1996). En caso de verificarse que quien suscribe este contrato está incurso en antecedentes de cualquier naturaleza, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada en forma unilateral con justa causa para terminar el contrato (Artículo 141 Decreto 2150 de 1995). **DECIMA QUINTA:** LIQUIDACION DE CESANTIAS: Conforme lo establece la Ley, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se dará liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los catorce (14) días del mes Julio de 2021, con efectos fiscales a partir de la misma fecha, en dos ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.,

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ  
Gerente

JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS  
C.C No. 93.364.777

Elaboró: Edwin Stiven Duarte Carreño. Contrata.



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 002  
(13 DE ENERO 2021)**

|                              |   |                                                                                 |
|------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DE LA TRABAJADOR      | : | JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS                                               |
| CEDULA DE CIUDADANÍA         | : | No. 93.364.777                                                                  |
| NACIONALIDAD                 | : | Colombiano                                                                      |
| ESTADO CIVIL                 | : | Soltero                                                                         |
| CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO | : | Valle de San Juan el 22 de abril de 1966                                        |
| DIRECCIÓN RESIDENCIAL        | : | Barrio Las Ferias, Cra 2 Sur No.22-89<br>Conjunto Parque Central T 14 Apto 303. |
| TELÉFONO                     | : | 3125959986                                                                      |
| CARGO                        | : | Profesional Especializado de Unidad Financiera                                  |
| CODIGO y GRADO               | : | 222 - 07                                                                        |
| NIVEL                        | : | Profesional                                                                     |
| SALARIO MENSUAL              | : | \$5.393.112                                                                     |
| LUGAR DE TRABAJO             | : | Ibagué Tolima.                                                                  |
| DURACIÓN                     | : | Del 14 de enero de 2021 al 13 de julio de 2021.                                 |

Entre los suscritos a saber **NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.140.268 expedida en Ibagué (Tolima) nombrada mediante decreto No.0004 del 01 de enero de 2020 y acta de posesión de la misma fecha, Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0, creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte, **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**, identificado con la cedula de ciudadanía número No. 93.364.777, quien en adelante se denominará el Trabajador Oficial, hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y que se regirá por las normas legales vigentes aplicables a la materia: **PRIMERA. OBJETO.** El Trabajador se obliga a invertir al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07 adscrito a la Unidad Financiera, sin que la enumeración sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata la Trabajador las que se anexan al contrato. El trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existen razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas, anexas o complementarias funciones, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, de ordenar traslados o comisiones, y el Trabajador queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, sean cualesquiera el tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos. **PARÁGRAFO:** Igualmente se obliga el Trabajador a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **SEGUNDA. HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo será el establecido ordinariamente por las normas legales y reglamento interno de trabajo, pero la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., podrá determinar un horario que se ajuste al desarrollo del objeto social de la empresa que reglamentará para tal fin, **PARÁGRAFO.** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo, deben ser autorizados por escrito previamente, por el Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. **TERCERA. OBLIGACIONES DE LA TRABAJADOR:** El Trabajador se compromete a cumplir con

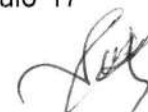
las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo 019 del 16 de diciembre de 2011 y los que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen, a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad y además se obliga. **a)** Observar en el cumplimiento de sus obligaciones todo cuidado y diligencia necesarios para la cumplida y eficaz ejecución de los trabajos que se le encomienden. **b)** Apoyo a la labor comercial en la venta de lotería y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera del Departamento **c)** Realizar personalmente las labores que le corresponden, cumpliendo las instrucciones y ordenes que se le impartan por sus superiores. **d)** A reponer sin costo adicional para la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., el tiempo invertido en trabajos deficientemente realizados que por este motivo sea necesario rehacer. **e)** A no comunicar a terceras cuestiones relacionadas con su trabajo o con las actividades de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., y a no divulgar asuntos que sean por su naturaleza reservados en la empresa. **f)** A conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural causado por el uso, los instrumentos, muebles, o elementos que le sean facilitados para el cumplimiento de sus funciones. **g)** Comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la LOTERÍA DEL TOLIMA. **h)** Presentar certificado de haber realizado el curso Integrado de Planeación y Gestión MIPG **i)** Prestar la colaboración que las circunstancias exijan, en caso de siniestro. **j)** Cumplir las siguientes funciones **1.-** Participar proactivamente en la elaboración del Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Anual de Compras, proponer los planes, programas o proyectos de su dependencia y una vez aprobados liderar y responder por la respectiva implementación, ejecución y resultados orientados a generar valor a la empresa y excelencia el cliente interno y externo dentro de la competencia de su área. **2.-** Elaborar el plan financiero de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes. **3.-** Administrar, coordinar y velar por la correcta administración de los recursos monetarios, físicos, financieros y económicos de la Lotería del Tolima E.I.C.E, acorde con las políticas institucionales, garantizando se hagan las transferencias oportunas en cumplimiento de su misión institucional y la normatividad vigente. **4.-** Liderar y controlar las diferentes operaciones de tesorería y presentar los informes oportunos de las actividades desarrolladas, acorde con la normatividad vigente. **5.-** Guardar, Conservar y Custodiar los documentos negociables de la Lotería del Tolima E.I.C.E. implementando y cumpliendo las normas generales de seguridad. **6.-** Elaborar y enviar los informes de tesorería diariamente a la Gerencia General y a los entes institucionales que lo requieran dentro de los términos establecidos y acorde con la normatividad vigente. **7.-** Invertir los recursos monetarios, evaluando las alternativas de inversión y costo de oportunidad del portafolio de inversiones, generando la mayor rentabilidad y minimizando el riesgo en la colocación de los dineros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., en concurrencia con el Gerente. **8.-** Coordinar, y elaborar el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Lotería del Tolima E.I.C.E. y responder por su correcta ejecución. **9.-** Responder porque se rindan oportunamente, y conforme a las normas legales vigentes, los informes requeridos por los entes de control, que corresponda a la Unidad Financiera. **10.-** Ejercer el control de la cartera de la entidad. **11.-** Refrendar, autorizar los gastos y efectuar el arqueo de la caja menor de acuerdo a las normas legales vigentes. **12.-** Responder proactivamente por las actividades y tareas asignadas como miembro de los Comités existentes dentro de la estructura organizacional de la Lotería del Tolima E.I.C.E que se le otorguen. **13.-** Responder por las labores contables que se realizan dentro de la Lotería del Tolima E.I.C.E de acuerdo a las normas legales y disposiciones fiscales vigentes. **14.-** Generar la liquidación de los diferentes conceptos que conforman las transferencias a la salud oportunamente, para que el pago se realice dentro de los términos legales establecidos. **15.-** Elaborar, analizar y refrendar mensualmente los diferentes



Estados Financieros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., acorde a las normas establecidas en el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas vigentes. **16.** Elaborar, revisar y refrendar las diferentes declaraciones tributarias que deban ser presentadas por la Lotería del Tolima E.I.C.E. ante los diferentes órganos estatales. **17.-** Responder por la revisión de las conciliaciones bancarias, en forma mensual. **18.-** Liquidar, controlar y hacer seguimiento del pago de impuestos por lotería del Tolima foránea. **19.-** Revisar y refrendar los certificados de disponibilidad, registros, giros presupuestales, ejecución presupuestal de ingresos y gastos. **20.-** Conciliar mensualmente los movimientos contables con los presupuestales. **21.-** Conciliar las diferentes liquidaciones relacionadas con cada sorteo de la lotería y contabilizar lo correspondiente. **22.-** Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente pertinente y haciendo la medición de indicadores. **23.-** Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. **24.-** Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. **25.-** Responder por todas y cada una de las funciones asignadas al cargo y en el evento que por acción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones se ocasione algún daño patrimonial a la entidad, el trabajador se obliga a responder con su patrimonio a favor de la entidad o de los entes de control que lo requieran. **26.-** Cumplir las normas establecidas en los Manuales, Reglamentos, Circulares, Cartas, Memorandos y las inherentes a este contrato. **27.-** Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo, **CUARTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que el Trabajador se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOCE PESOS (\$5.393.112)**, que se le pagará por quincenas vencidas o como se reglamente por parte de la Gerencia o lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, en el lugar donde presta el servicio, dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos. Además de su salario el Trabajador tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías y demás beneficios laborales existentes en los términos y cuantías que establezca la ley para tal efecto. No existe reconocimiento de prestación extralegal alguna. **QUINTA: PERIODO DE PRUEBA:** Conforme lo establece en el Artículo 9 de la Ley 6 de 1945, y demás normas concordantes y afines y el Reglamento Interno de Trabajo, EL TRABAJADOR queda sometido antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de dos (02) meses, tiempo en el cual el empleador evaluará las aptitudes para el empleo. Durante este periodo de prueba el contrato puede darse por terminado en cualquier momento y sin previo aviso (de conformidad con el Reglamento interno de Trabajo). **SEXTA: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido de seis (6) meses, comprendido del 13 de enero al 12 de julio de 2021, queda además sujeto a su terminación en lo dispuesto en Decreto 2127 de 1945, compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado a las causales que estipulan las normas aplicables a este tipo de contratos de trabajadores oficiales y al reglamento interno de la empresa, para su terminación se notificará a el trabajador con un anticipo no inferior a quince (15) días calendario. En ningún caso serán aplicables las Disposiciones del Código Laboral, parte individual, por expreso mandato del Artículo 4 del mencionado estatuto. **SEPTIMA:** Las partes (empleador y trabajador oficial) declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas en lo pertinente y en cuanto no se opongan a lo estipulado en las normas legales que rigen para los trabajadores oficiales y del Reglamento Interno de Trabajo que regulen las relaciones entre la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y sus trabajadores. **OCTAVA:** Para hacer efectiva la responsabilidad en caso de daños, pérdidas,



sustracciones, faltantes, etc. y en general por cualquier acción y omisión imputables al trabajador que impliquen una reparación o indemnización a favor de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin perjuicio de las acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen en que éste podrá a falta de reparación inmediata por el Trabajador y cuando lo estime conveniente deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario del Trabajador para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual el Trabajador desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., en cada caso para efectuar las deducciones, retenciones o compensaciones respectivas con los límites legales. **NOVENA:** De acuerdo con la facultad que tiene la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., de determinar el oficio y/o lugar de trabajo del Trabajador según lo estipulado en el contrato, para su modificación sobre el particular bastará comunicación que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., pase al trabajador, para que éste de inmediato esté obligado a obrar de conformidad. **DECIMA:** Las partes contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, el Trabajador quedará obligado a presentarse en la respectiva oficina sin que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tenga necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los salarios, prestaciones o indemnizaciones que le deba, lo que solo podrá retenerse en los casos autorizados por la Ley, el Reglamento y por este contrato. La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar los salarios, prestaciones e indemnizaciones adeudas al ex trabajador oficial. **NOVENTA (90) días**, para reconocer, liquidar y pagar las mismas, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor del ex trabajador y en perjuicio de la Entidad. Si el Trabajador no se presentare dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato, a la oficina correspondiente a reclamar salarios y prestaciones y no dejare por escrito en el mismo lapso los fundamentos de cualquier desacuerdo en el monto de los mismos o de su negativa a recibirlos, la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., quedará exenta de cualquier responsabilidad y por ende de pagar suma alguna por concepto de sanciones, indemnizaciones o perjuicios motivados por el retardo imputable al TRABAJADOR de cuyas consecuencias será responsable. **DECIMA PRIMERA:** El Trabajador manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA SEGUNDA:** El presente contrato de trabajo se registrará por las Leyes que regulan a los trabajadores oficiales en especial por el La Ley 6 de 1945 y el Decreto 2127 de 1945 compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 en lo pertinente a los trabajadores oficiales -Títulos 30, 31 y 32 y demás normas que modifiquen complementen o aclaren. **DECIMA TERCERA: REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** El Trabajador afirma bajo la gravedad del juramento el cual se entiende expresado con la firma de este contrato, que para el cargo que va a desempeñar reúne todos los requisitos exigidos y que están estipulados en el 019 del 16 de diciembre de 2011, y los que los deroguen, modifiquen complementen o adicionen y en caso de que se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para cumplir los requisitos en la hoja de vida, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada para terminar en forma unilateral este contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal, disciplinaria o fiscal en la que pueda incurrir. Así mismo se compromete a dar cumplimiento a lo ordenado en ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019, Ley 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA CUARTA:** Requisitos Para La Función Pública y demás Entes de Control: El Trabajador autoriza a la LOTERIA DEL TOLIMA para solicitar el certificado de antecedentes disciplinarios (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17) y para solicitar el certificado de antecedentes penales (Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17



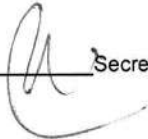


**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 002  
(13 DE ENERO 2021)**

del decreto 2150 de 1995) y afirma bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes en su contra de carácter alimentario (Artículo 6 de la Ley 311 de 1996). En caso de verificarse que quien suscribe este contrato está incurso en antecedentes de cualquier naturaleza, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada en forma unilateral con justa causa para terminar el contrato (Artículo 141 Decreto 2150 de 1995). **DECIMA QUINTA: LIQUIDACION DE CESANTIAS:** Conforme lo establece la Ley, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se dará liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los trece (13) días del mes enero de 2021, con efectos fiscales a partir del 14 de enero de 2021, en dos ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.,

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ  
Gerente

JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS  
C.C No. 93.364.777

Elaboró y Revisó: Blanca Ena Barragán Toro,  Secretaria General y Jurídica -Unidad Administrativa.



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 002  
(14 DE ENERO 2022)**

|                              |   |                                             |
|------------------------------|---|---------------------------------------------|
| NOMBRE DE LA TRABAJADOR      | : | JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS           |
| CEDULA DE CIUDADANÍA         | : | No. 93.364.777                              |
| NACIONALIDAD                 | : | colombiano                                  |
| ESTADO CIVIL                 | : | Soltero                                     |
| CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO | : | Valle de San Juan el 22 de abril de 1966    |
| DIRECCIÓN RESIDENCIAL        | : | Calle 37 No 7-10 apto 103. Ibagué           |
| TELÉFONO                     | : | 3125959986                                  |
| CARGO                        | : | Profesional Especializado Unidad Financiera |
| CODIGO y GRADO               | : | 222 - 07                                    |
| NIVEL                        | : | Profesional                                 |
| SALARIO MENSUAL              | : | \$5.6662.767.60                             |
| LUGAR DE TRABAJO             | : | Ibagué Tolima.                              |
| DURACIÓN                     | : | Del 14 de enero 13 de julio de 2022         |

Entre los suscritos a saber **NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.140.268 expedida en Ibagué (Tolima) nombrada mediante decreto No.0004 del 01 de enero de 2020 y acta de posesión de la misma fecha, Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – LOTERIA DEL TOLIMNA, identificada con el NIT 809.008.775-0, creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte, JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, identificado con la cedula de ciudadanía número No. 93.364.777, quien en adelante se denominará el Trabajador Oficial, hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y que se regirá por las normas legales vigentes aplicables a la materia: **PRIMERA. OBJETO.** El Trabajador se obliga a invertir al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07 adscrito a la Unidad Financiera, sin que la enumeración sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata al Trabajador las que se anexan al contrato. El trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existen razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas, anexas o complementarias funciones, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, de ordenar traslados o comisiones, y el Trabajador queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, sean cualesquiera el tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos. **PARÁGRAFO:** Igualmente se obliga el Trabajador a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **SEGUNDA. HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo será el establecido ordinariamente por las normas legales y reglamento interno de trabajo, pero la LOTERÍA DEL

TOLIMA E.I.C.E., podrá determinar un horario que se ajuste al desarrollo del objeto social de la empresa que reglamentará para tal fin, PARÁGRAFO. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo, deben ser autorizados por escrito previamente, por el Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:** El Trabajador se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta directiva No.019 del 16 de diciembre de 2011 y los que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen así: **1.-** Participar proactivamente en la elaboración del Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Anual de Compras, proponer los planes, programas o proyectos de su dependencia y una vez aprobados liderar y responder por la respectiva implementación, ejecución y resultados orientados a generar valor a la empresa y excelencia al cliente interno y externo dentro de la competencia de su área. **2.-** Elaborar el plan financiero de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes. **3.-** Administrar, coordinar y velar por la correcta administración de los recursos monetarios, físicos, financieros y económicos de la Lotería del Tolima E.I.C.E, acorde con las políticas institucionales, garantizando se hagan las transferencias oportunas en cumplimiento de su misión institucional y la normatividad vigente. **4.-** Liderar y controlar las diferentes operaciones de tesorería y presentar los informes oportunos de las actividades desarrolladas, acorde con la normatividad vigente. **5.-** Guardar, Conservar y Custodiar los documentos negociables de la Lotería del Tolima E.I.C.E. implementando y cumpliendo las normas generales de seguridad. **6.-** Elaborar y enviar los informes de tesorería diariamente a la Gerencia General y a los entes institucionales que lo requieran dentro de los términos establecidos y acorde con la normatividad vigente. **7.-** Invertir los recursos monetarios, evaluando las alternativas de inversión y costo de oportunidad del portafolio de inversiones, generando la mayor rentabilidad y minimizando el riesgo en la colocación de los dineros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., en concurrencia con el Gerente. **8.-** Coordinar, y elaborar el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Lotería del Tolima E.I.C.E. y responder por su correcta ejecución. **9.-** Responder porque se rindan oportunamente, y conforme a las normas legales vigentes, los informes requeridos por los entes de control, que corresponda a la Unidad Financiera. **10.-** Ejercer el control de la cartera de la entidad. **11.-** Refrendar, autorizar los gastos y efectuar el arqueo de la caja menor de acuerdo a las normas legales vigentes. **12.-** Responder proactivamente por las actividades y tareas asignadas como miembro de los Comités existentes dentro de la estructura organizacional de la Lotería del Tolima E.I.C.E que se le otorguen. **13.-** Responder por las labores contables que se realizan dentro de la Lotería del Tolima E.I.C.E de acuerdo a las normas legales y disposiciones fiscales vigentes. **14.-** Generar la liquidación de los diferentes conceptos que conforman las transferencias a la salud oportunamente, para que el pago se realice dentro de los términos legales establecidos. **15.-** Elaborar, analizar y refrendar mensualmente los diferentes Estados Financieros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., acorde a las normas establecidas en el Plan General de la Contabilidad



Pública y demás normas vigentes. **16.** Elaborar, revisar y refrendar las diferentes declaraciones tributarias que deban ser presentadas por la Lotería del Tolima E.I.C.E ante los diferentes órganos estatales. **17.-** Responder por la revisión de las conciliaciones bancarias, en forma mensual. **18.-** Liquidar, controlar y hacer seguimiento del pago de impuestos por lotería del Tolima foránea. **19.-** Revisar y refrendar los certificados de disponibilidad, registros, giros presupuestales, ejecución presupuestal de ingresos y gastos. **20.-** Conciliar mensualmente los movimientos contables con los presupuestales. **21.-** Conciliar las diferentes liquidaciones relacionadas con cada sorteo de la lotería y contabilizar lo correspondiente. **22.-** Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente pertinente y haciendo la medición de indicadores. **23.-** Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. **24.-** Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. **25.** Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo. **CUARTA: OBLIGACIONES LEGALES DEL TRABAJADOR:** Según el reglamento interno de trabajo artículo 2.2.30.4.3 del Decreto número 1083 de 2015, Obligaciones del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador: **1.** Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados. **2.** Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor. **3.** Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo. **4.** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas que no hayan sido utilizadas. **5.** Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto. **6.** Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por las autoridades del ramo. **7.** Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la empresa. **8.** Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, de la empresa o de sus empleadores. **9.** Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores. **10.** Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes. **PARÁGRAFO:** El Trabajador brindará Apoyo a la labor comercial en la venta de lotería y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera del Departamento y se abstendrá de dar información a terceros sobre los procesos misionales que afecten el buen nombre de la entidad lo cual será causal de las sanciones disciplinarias a que haya lugar. **PARAGRAFO 1.** El trabajador se obliga a realizar cursos virtuales sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y adquirir los conocimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC, cuyos documentos se encuentran en la página Web [www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com), y mantener actualizados los procesos que están bajo responsabilidad del trabajador. **QUINTA:**

**REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que el Trabajador se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA CENTAVOS (\$5.662.767.60)**, valor que se encuentra amparado en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2022, fijado mediante Acuerdo No.008 del 15 diciembre de 2021 y que se le pagará por quincenas vencidas o como se reglamente por parte de la Gerencia o lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, en el lugar donde presta el servicio, dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos. Además de su salario el Trabajador tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías y demás beneficios laborales existentes en los términos y cuantías que establezca la ley para tal efecto. No existe reconocimiento de prestación extralegal alguna.

**SEXTA: PERIODO DE PRUEBA:** Conforme lo establece en el Artículo 9 de la Ley No 6ª. de 1945, y demás normas concordantes y afines y el Reglamento Interno de Trabajo, EL TRABAJADOR queda sometido antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de dos (02) meses, a partir del 14 de enero de 2022, tiempo en el cual el empleador evaluará las aptitudes para el empleo. Durante este periodo de prueba el contrato puede darse por terminado en cualquier momento y sin previo aviso (de conformidad con el Reglamento interno de Trabajo).

**SEPTIMA: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido de seis (6) meses, comprendido del 14 de enero al 13 de julio de 2022, queda además sujeto a su terminación en lo dispuesto en Decreto 2127 de 1945, compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado a las causales que estipulan las normas aplicables a este tipo de contratos de trabajadores oficiales y al reglamento interno de la empresa, para su terminación se notificará a el trabajador con un anticipo no inferior a quince (15) días calendario. En ningún caso serán aplicables las Disposiciones del Código Laboral, parte individual, por expreso mandato del Artículo 4 del mencionado estatuto.

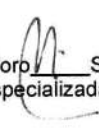
**OCTAVA:** Las partes (empleador y trabajador oficial) declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas en lo pertinente y en cuanto no se opongan a lo estipulado en las normas legales que rigen para los trabajadores oficiales y del Reglamento Interno de Trabajo que regulen las relaciones entre la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y sus trabajadores.

**NOVENA:** Para hacer efectiva la responsabilidad en caso de daños, pérdidas, sustracciones, faltantes, etc. y en general por cualquier acción y omisión imputables al trabajador que impliquen una reparación o indemnización a favor de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin perjuicio de las acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen en que éste podrá a falta de reparación inmediata por el Trabajador y cuando lo estime conveniente deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario del Trabajador para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual el Trabajador desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., en cada

caso para efectuar las deducciones, retenciones o compensaciones respectivas con los límites legales. **DECIMA:** De acuerdo con la facultad que tiene la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., de determinar el oficio y/o lugar de trabajo del Trabajador según lo estipulado en el contrato, para su modificación sobre el particular bastará comunicación que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., pase al trabajador, para que éste de inmediato esté obligado a obrar de conformidad. **DECIMA PRIMERA:** Las partes contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, el Trabajador quedará obligado a presentarse en la respectiva oficina sin que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tenga necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los salarios, prestaciones o indemnizaciones que le deba, lo que solo podrá retenerse en los casos autorizados por la Ley, el Reglamento y por este contrato. La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar los salarios, prestaciones e indemnizaciones adeudas al ex trabajador oficial. **NOVENTA (90) días**, para reconocer, liquidar y pagar las mismas, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor del ex trabajador y en perjuicio de la Entidad. Si el Trabajador no se presentare dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato, a la oficina correspondiente a reclamar salarios y prestaciones y no dejare por escrito en el mismo lapso los fundamentos de cualquier desacuerdo en el monto de los mismos o de su negativa a recibirlos, la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., quedará exenta de cualquier responsabilidad y por ende de pagar suma alguna por concepto de sanciones, indemnizaciones o perjuicios motivados por el retardo imputable al TRABAJADOR de cuyas consecuencias será responsable. **DECIMA SEGUNDA:** El Trabajador manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo y deja expresamente establecido que, a la terminación del mismo por cualquier causa, el Trabajador está obligado a presentarse a la Unidad Financiera de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los salarios, prestaciones económicas y sociales que se le adeuden, previo a la entrega de manera formal del cargo de conformidad con el artículo 1º. de la ley No.951 de 2005 y Código Único Disciplinario ley No. 734 de 2002; con relación a los elementos asignados por el empleador para el desarrollo de sus funciones deberá presentar ante la Unidad Financiera previo al pago el recibo satisfacción por parte del Auxiliar Administrativo de Nomina y Almacén o el funcionario que designe la gerencia, **DECIMA TERCERA:** El presente contrato de trabajo se regirá por las Leyes que regulan a los trabajadores oficiales en especial por la Ley No. 6ª. de 1945 y el Decreto No. 2127 de 1945 compilado en el Decreto No.1083 del 26 de mayo de 2015 en lo pertinente a los trabajadores oficiales -Títulos 30, 31 y 32 y demás normas que modifiquen complementen o aclaren. **DECIMA CUARTA: REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** El Trabajador afirma bajo la gravedad del juramento el cual se entiende expresado con la firma de este contrato, que para el cargo que va a desempeñar reúne todos los requisitos exigidos y que están estipulados en el



acuerdo de junta directiva No. 019 del 16 de diciembre de 2011, y los que los deroguen, modifiquen complementen o adicionen y en caso de que se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para cumplir los requisitos en la hoja de vida, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada para terminar en forma unilateral este contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal, disciplinaria o fiscal en la que pueda incurrir. Así mismo se compromete a dar cumplimiento a lo ordenado en ley No.734 de 2002, ley No.1952 de 2019, ley No. 610 de 2000 y ley No.1474 de 2011. **DECIMA QUINTA:** Requisitos Para La Función Pública y demás Entes de Control: El Trabajador autoriza a la LOTERIA DEL TOLIMA para solicitar el certificado de antecedentes disciplinarios (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley No. 190 de 1995, Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 17) y para solicitar el certificado de antecedentes penales (Parágrafo del artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del Decreto No.2150 de 1995) y afirma bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes en su contra de carácter alimentario (artículo 6 de la Ley No.311 de 1996). En caso de verificarse que quien suscribe este contrato está incurso en antecedentes de cualquier naturaleza, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada en forma unilateral con justa causa para terminar el contrato (Artículo 141 Decreto No.2150 de 1995). **DECIMA SEXTA:** LIQUIDACION DE CESANTIAS: Conforme lo establece la Ley, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se dará liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los catorce (14) días del mes enero de 2022, con efectos fiscales a partir de la misma fecha, en dos ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.,

  
**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
Gerente  
**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**  
C.C No. 93.364.777  
Trabajador  
Elaboró: Blanca Ena Barragán Toro, Secretaria General y Jurídica  
Con funciones de Profesional Especializada de la Unidad Administrativa



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 002  
(14 DE ENERO 2022)

|                              |                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------|
| NOMBRE DE LA TRABAJADOR      | : JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS           |
| CEDULA DE CIUDADANÍA         | : No. 93.364.777                              |
| NACIONALIDAD                 | : colombiano                                  |
| ESTADO CIVIL                 | : Soltero                                     |
| CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO | : Valle de San Juan el 22 de abril de 1966    |
| DIRECCIÓN RESIDENCIAL        | : Calle 37 No 7-10 apto 103. Ibagué           |
| TELÉFONO                     | : 3125959986                                  |
| CARGO                        | : Profesional Especializado Unidad Financiera |
| CODIGO y GRADO               | : 222 - 07                                    |
| NIVEL                        | : Profesional                                 |
| SALARIO MENSUAL              | : \$5.6662.767.60                             |
| LUGAR DE TRABAJO             | : Ibagué Tolima.                              |
| DURACIÓN                     | : Del 14 de enero 13 de julio de 2022         |

Entre los suscritos a saber **NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.140.268 expedida en Ibagué (Tolima) nombrada mediante decreto No.0004 del 01 de enero de 2020 y acta de posesión de la misma fecha, Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – LOTERIA DEL TOLIMNA, identificada con el NIT 809.008.775-0, creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte, JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, identificado con la cedula de ciudadanía número No. 93.364.777, quien en adelante se denominará el Trabajador Oficial, hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y que se regirá por las normas legales vigentes aplicables a la materia: **PRIMERA. OBJETO.** El Trabajador se obliga a invertir al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07 adscrito a la Unidad Financiera, sin que la enumeración sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata al Trabajador las que se anexan al contrato. El trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existen razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas, anexas o complementarias funciones, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, de ordenar traslados o comisiones, y el Trabajador queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, sean cualesquiera el tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos. **PARÁGRAFO:** Igualmente se obliga el Trabajador a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **SEGUNDA. HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo será el establecido ordinariamente por las normas legales y reglamento interno de trabajo, pero la LOTERÍA DEL

TOLIMA E.I.C.E., podrá determinar un horario que se ajuste al desarrollo del objeto social de la empresa que reglamentará para tal fin, PARÁGRAFO. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo, deben ser autorizados por escrito previamente, por el Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:** El Trabajador se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta directiva No.019 del 16 de diciembre de 2011 y los que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen así: **1.-** Participar proactivamente en la elaboración del Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Anual de Compras, proponer los planes, programas o proyectos de su dependencia y una vez aprobados liderar y responder por la respectiva implementación, ejecución y resultados orientados a generar valor a la empresa y excelencia al cliente interno y externo dentro de la competencia de su área. **2.-** Elaborar el plan financiero de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes. **3.-** Administrar, coordinar y velar por la correcta administración de los recursos monetarios, físicos, financieros y económicos de la Lotería del Tolima E.I.C.E, acorde con las políticas institucionales, garantizando se hagan las transferencias oportunas en cumplimiento de su misión institucional y la normatividad vigente. **4.-** Liderar y controlar las diferentes operaciones de tesorería y presentar los informes oportunos de las actividades desarrolladas, acorde con la normatividad vigente. **5.-** Guardar, Conservar y Custodiar los documentos negociables de la Lotería del Tolima E.I.C.E. implementando y cumpliendo las normas generales de seguridad. **6.-** Elaborar y enviar los informes de tesorería diariamente a la Gerencia General y a los entes institucionales que lo requieran dentro de los términos establecidos y acorde con la normatividad vigente. **7.-** Invertir los recursos monetarios, evaluando las alternativas de inversión y costo de oportunidad del portafolio de inversiones, generando la mayor rentabilidad y minimizando el riesgo en la colocación de los dineros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., en concurrencia con el Gerente. **8.-** Coordinar, y elaborar el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Lotería del Tolima E.I.C.E. y responder por su correcta ejecución. **9.-** Responder porque se rindan oportunamente, y conforme a las normas legales vigentes, los informes requeridos por los entes de control, que corresponda a la Unidad Financiera. **10.-** Ejercer el control de la cartera de la entidad. **11.-** Refrendar, autorizar los gastos y efectuar el arqueo de la caja menor de acuerdo a las normas legales vigentes. **12.-** Responder proactivamente por las actividades y tareas asignadas como miembro de los Comités existentes dentro de la estructura organizacional de la Lotería del Tolima E.I.C.E que se le otorguen. **13.-** Responder por las labores contables que se realizan dentro de la Lotería del Tolima E.I.C.E de acuerdo a las normas legales y disposiciones fiscales vigentes. **14.-** Generar la liquidación de los diferentes conceptos que conforman las transferencias a la salud oportunamente, para que el pago se realice dentro de los términos legales establecidos. **15.-** Elaborar, analizar y refrendar mensualmente los diferentes Estados Financieros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., acorde a las normas establecidas en el Plan General de la Contabilidad

Pública y demás normas vigentes. **16.** Elaborar, revisar y refrendar las diferentes declaraciones tributarias que deban ser presentadas por la Lotería del Tolima E.I.C.E ante los diferentes órganos estatales. **17.-** Responder por la revisión de las conciliaciones bancarias, en forma mensual. **18.-** Liquidar, controlar y hacer seguimiento del pago de impuestos por lotería del Tolima foránea. **19.-** Revisar y refrendar los certificados de disponibilidad, registros, giros presupuestales, ejecución presupuestal de ingresos y gastos. **20.-** Conciliar mensualmente los movimientos contables con los presupuestales. **21.-** Conciliar las diferentes liquidaciones relacionadas con cada sorteo de la lotería y contabilizar lo correspondiente. **22.-** Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente pertinente y haciendo la medición de indicadores. **23.-** Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. **24.-** Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. **25.** Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo. **CUARTA: OBLIGACIONES LEGALES DEL TRABAJADOR:** Según el reglamento interno de trabajo artículo 2.2.30.4.3 del Decreto número 1083 de 2015, Obligaciones del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador: **1.** Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados. **2.** Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor. **3.** Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo. **4.** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas que no hayan sido utilizadas. **5.** Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto. **6.** Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por las autoridades del ramo. **7.** Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la empresa. **8.** Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, de la empresa o de sus empleadores. **9.** Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores. **10.** Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes. **PARÁGRAFO:** El Trabajador brindará Apoyo a la labor comercial en la venta de lotería y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera del Departamento y se abstendrá de dar información a terceros sobre los procesos misionales que afecten el buen nombre de la entidad lo cual será causal de las sanciones disciplinarias a que haya lugar. **PARAGRAFO 1.** El trabajador se obliga a realizar cursos virtuales sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y adquirir los conocimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC, cuyos documentos se encuentran en la página Web [www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com), y mantener actualizados los procesos que están bajo responsabilidad del trabajador. **QUINTA:**



**REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que el Trabajador se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA CENTAVOS (\$5.662.767.60)**, valor que se encuentra amparado en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2022, fijado mediante Acuerdo No.008 del 15 diciembre de 2021 y que se le pagará por quincenas vencidas o como se reglamente por parte de la Gerencia o lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, en el lugar donde presta el servicio, dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos. Además de su salario el Trabajador tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías y demás beneficios laborales existentes en los términos y cuantías que establezca la ley para tal efecto. No existe reconocimiento de prestación extralegal alguna.

**SEXTA: PERIODO DE PRUEBA:** Conforme lo establece en el Artículo 9 de la Ley No 6ª. de 1945, y demás normas concordantes y afines y el Reglamento Interno de Trabajo, EL TRABAJADOR queda sometido antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de dos (02) meses, a partir del 14 de enero de 2022, tiempo en el cual el empleador evaluará las aptitudes para el empleo. Durante este periodo de prueba el contrato puede darse por terminado en cualquier momento y sin previo aviso (de conformidad con el Reglamento interno de Trabajo). **SEPTIMA:**

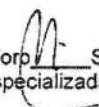
**DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido de seis (6) meses, comprendido del 14 de enero al 13 de julio de 2022, queda además sujeto a su terminación en lo dispuesto en Decreto 2127 de 1945, compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado a las causales que estipulan las normas aplicables a este tipo de contratos de trabajadores oficiales y al reglamento interno de la empresa, para su terminación se notificará a el trabajador con un anticipo no inferior a quince (15) días calendario. En ningún caso serán aplicables las Disposiciones del Código Laboral, parte individual, por expreso mandato del Artículo 4 del mencionado estatuto. **OCTAVA:** Las partes (empleador y trabajador oficial) declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas en lo pertinente y en cuanto no se opongan a lo estipulado en las normas legales que rigen para los trabajadores oficiales y del Reglamento Interno de Trabajo que regulen las relaciones entre la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y sus trabajadores.

**NOVENA:** Para hacer efectiva la responsabilidad en caso de daños, pérdidas, sustracciones, faltantes, etc. y en general por cualquier acción y omisión imputables al trabajador que impliquen una reparación o indemnización a favor de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin perjuicio de las acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen en que éste podrá a falta de reparación inmediata por el Trabajador y cuando lo estime conveniente deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario del Trabajador para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual el Trabajador desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., en cada

caso para efectuar las deducciones, retenciones o compensaciones respectivas con los límites legales. **DECIMA:** De acuerdo con la facultad que tiene la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., de determinar el oficio y/o lugar de trabajo del Trabajador según lo estipulado en el contrato, para su modificación sobre el particular bastará comunicación que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., pase al trabajador, para que éste de inmediato esté obligado a obrar de conformidad. **DECIMA PRIMERA:** Las partes contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, el Trabajador quedará obligado a presentarse en la respectiva oficina sin que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tenga necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los salarios, prestaciones o indemnizaciones que le deba, lo que solo podrá retenerse en los casos autorizados por la Ley, el Reglamento y por este contrato. La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar los salarios, prestaciones e indemnizaciones adeudas al ex trabajador oficial. **NOVENTA (90) días,** para reconocer, liquidar y pagar las mismas, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor del ex trabajador y en perjuicio de la Entidad. Si el Trabajador no se presentare dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato, a la oficina correspondiente a reclamar salarios y prestaciones y no dejare por escrito en el mismo lapso los fundamentos de cualquier desacuerdo en el monto de los mismos o de su negativa a recibirlos, la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., quedará exenta de cualquier responsabilidad y por ende de pagar suma alguna por concepto de sanciones, indemnizaciones o perjuicios motivados por el retardo imputable al TRABAJADOR de cuyas consecuencias será responsable. **DECIMA SEGUNDA:** El Trabajador manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo y deja expresamente establecido que, a la terminación del mismo por cualquier causa, el Trabajador está obligado a presentarse a la Unidad Financiera de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los salarios, prestaciones económicas y sociales que se le adeuden, previo a la entrega de manera formal del cargo de conformidad con el artículo 1º. de la ley No.951 de 2005 y Código Único Disciplinario ley No. 734 de 2002; con relación a los elementos asignados por el empleador para el desarrollo de sus funciones deberá presentar ante la Unidad Financiera previo al pago el recibo satisfacción por parte del Auxiliar Administrativo de Nomina y Almacén o el funcionario que designe la gerencia, **DECIMA TERCERA:** El presente contrato de trabajo se registrará por las Leyes que regulan a los trabajadores oficiales en especial por la Ley No. 6ª. de 1945 y el Decreto No. 2127 de 1945 compilado en el Decreto No.1083 del 26 de mayo de 2015 en lo pertinente a los trabajadores oficiales -Títulos 30, 31 y 32 y demás normas que modifiquen complementen o aclaren. **DECIMA CUARTA: REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** El Trabajador afirma bajo la gravedad del juramento el cual se entiende expresado con la firma de este contrato, que para el cargo que va a desempeñar reúne todos los requisitos exigidos y que están estipulados en el



acuerdo de junta directiva No. 019 del 16 de diciembre de 2011, y los que los deroguen, modifiquen complementen o adicionen y en caso de que se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para cumplir los requisitos en la hoja de vida, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada para terminar en forma unilateral este contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal, disciplinaria o fiscal en la que pueda incurrir. Así mismo se compromete a dar cumplimiento a lo ordenado en ley No.734 de 2002, ley No.1952 de 2019, ley No. 610 de 2000 y ley No.1474 de 2011. **DECIMA QUINTA:** Requisitos Para La Función Pública y demás Entes de Control: El Trabajador autoriza a la LOTERIA DEL TOLIMA para solicitar el certificado de antecedentes disciplinarios (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley No. 190 de 1995, Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 17) y para solicitar el certificado de antecedentes penales (Parágrafo del artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del Decreto No.2150 de 1995) y afirma bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes en su contra de carácter alimentario (artículo 6 de la Ley No.311 de 1996). En caso de verificarse que quien suscribe este contrato está incurso en antecedentes de cualquier naturaleza, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada en forma unilateral con justa causa para terminar el contrato (Artículo 141 Decreto No.2150 de 1995). **DECIMA SEXTA:** LIQUIDACION DE CESANTIAS: Conforme lo establece la Ley, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se dará liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los catorce (14) días del mes enero de 2022, con efectos fiscales a partir de la misma fecha, en dos ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.,

  
**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
Gerente  
**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**  
C.C No. 93.364.777  
Trabajador  
Elaboró: Blanca Ena Barragán Torp, Secretaria General y Jurídica  
Con funciones de Profesional Especializada de la Unidad Administrativa

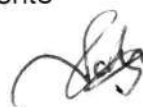


**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL  
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.  
CONTRATO No. 006  
(14 DE JULIO 2022)**

|                              |   |                                                |
|------------------------------|---|------------------------------------------------|
| NOMBRE DE LA TRABAJADOR      | : | JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS              |
| CEDULA DE CIUDADANÍA         | : | No. 93.364.777                                 |
| NACIONALIDAD                 | : | Colombiano                                     |
| ESTADO CIVIL                 | : | Soltero                                        |
| CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO | : | Valle de San Juan el 22 de abril de 1966       |
| DIRECCIÓN RESIDENCIAL        | : | Calle 37 No 7-10 apto 103. Ibagué              |
| TELÉFONO                     | : | 3125959986                                     |
| CARGO                        | : | Profesional Especializado Unidad Financiera    |
| CODIGO y GRADO               | : | 222 - 07                                       |
| NIVEL                        | : | Profesional                                    |
| SALARIO MENSUAL              | : | \$5.784.651.93                                 |
| LUGAR DE TRABAJO             | : | Ibagué Tolima.                                 |
| DURACIÓN                     | : | Del 14 de julio de 2022 al 13 de enero de 2023 |

Entre los suscritos a saber **NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.140.268 expedida en Ibagué (Tolima) nombrada mediante decreto No.0004 del 01 de enero de 2020 y acta de posesión de la misma fecha, Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO – LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0, creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte, **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**, identificado con la cedula de ciudadanía número No. 93.364.777, quien en adelante se denominará el Trabajador Oficial, hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y que se regirá por las normas legales vigentes aplicables a la materia: **PRIMERA. OBJETO.** El Trabajador se obliga a invertir al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones propias, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 07 adscrito a la Unidad Financiera, sin que la enumeración sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata al Trabajador las que se anexan al contrato. El trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existen razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas, anexas o complementarias funciones, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, de ordenar traslados o comisiones, y el Trabajador queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, sean cualesquiera el tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos. **PARÁGRAFO:** Igualmente se obliga el Trabajador a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **SEGUNDA. HORARIO DE TRABAJO:** El horario de trabajo será el establecido ordinariamente por las normas legales y reglamento interno de trabajo, pero la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., podrá determinar un horario que se ajuste al desarrollo del objeto social de la empresa que reglamentará para tal fin, **PARÁGRAFO.** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo, deben ser autorizados por escrito previamente, por el Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:** El Trabajador se compromete a cumplir con las

funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta directiva No.019 del 16 de diciembre de 2011 y los que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen así: **1.-** Participar proactivamente en la elaboración del Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Anual de Compras, proponer los planes, programas o proyectos de su dependencia y una vez aprobados liderar y responder por la respectiva implementación, ejecución y resultados orientados a generar valor a la empresa y excelencia al cliente interno y externo dentro de la competencia de su área. **2.-** Elaborar el plan financiero de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes. **3.-** Administrar, coordinar y velar por la correcta administración de los recursos monetarios, físicos, financieros y económicos de la Lotería del Tolima E.I.C.E, acorde con las políticas institucionales, garantizando se hagan las transferencias oportunas en cumplimiento de su misión institucional y la normatividad vigente. **4.-** Liderar y controlar las diferentes operaciones de tesorería y presentar los informes oportunos de las actividades desarrolladas, acorde con la normatividad vigente. **5.-** Guardar, Conservar y Custodiar los documentos negociables de la Lotería del Tolima E.I.C.E. implementando y cumpliendo las normas generales de seguridad. **6.-** Elaborar y enviar los informes de tesorería diariamente a la Gerencia General y a los entes institucionales que lo requieran dentro de los términos establecidos y acorde con la normatividad vigente. **7.-** Invertir los recursos monetarios, evaluando las alternativas de inversión y costo de oportunidad del portafolio de inversiones, generando la mayor rentabilidad y minimizando el riesgo en la colocación de los dineros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., en concurrencia con el Gerente. **8.-** Coordinar, y elaborar el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Lotería del Tolima E.I.C.E. y responder por su correcta ejecución. **9.-** Responder porque se rindan oportunamente, y conforme a las normas legales vigentes, los informes requeridos por los entes de control, que corresponda a la Unidad Financiera. **10.-** Ejercer el control de la cartera de la entidad. **11.-** Refrendar, autorizar los gastos y efectuar el arqueo de la caja menor de acuerdo a las normas legales vigentes. **12.-** Responder proactivamente por las actividades y tareas asignadas como miembro de los Comités existentes dentro de la estructura organizacional de la Lotería del Tolima E.I.C.E que se le otorguen. **13.-** Responder por las labores contables que se realizan dentro de la Lotería del Tolima E.I.C.E de acuerdo a las normas legales y disposiciones fiscales vigentes. **14.-** Generar la liquidación de los diferentes conceptos que conforman las transferencias a la salud oportunamente, para que el pago se realice dentro de los términos legales establecidos. **15.-** Elaborar, analizar y refrendar mensualmente los diferentes Estados Financieros de la Lotería del Tolima E.I.C.E., acorde a las normas establecidas en el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas vigentes. **16.** Elaborar, revisar y refrendar las diferentes declaraciones tributarias que deban ser presentadas por la Lotería del Tolima E.I.C.E ante los diferentes órganos estatales. **17.-** Responder por la revisión de las conciliaciones bancarias, en forma mensual. **18.-** Liquidar, controlar y hacer seguimiento del pago de impuestos por lotería del Tolima foránea. **19.-** Revisar y refrendar los certificados de disponibilidad, registros, giros presupuestales, ejecución presupuestal de ingresos y gastos. **20.-** Conciliar mensualmente los movimientos contables con los presupuestales. **21.-** Conciliar las diferentes liquidaciones relacionadas con cada sorteo de la lotería y contabilizar lo correspondiente. **22.-** Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente pertinente y haciendo la medición de indicadores. **23.-** Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. **24.-** Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. **25.** Las demás que le sean asignadas por autoridad competente

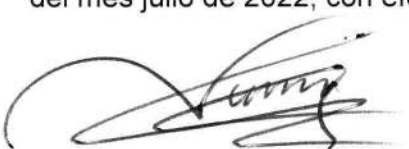


y de acuerdo con la naturaleza del cargo. **CUARTA: OBLIGACIONES LEGALES DEL TRABAJADOR:** Según el reglamento interno de trabajo artículo 2.2.30.4.3 del Decreto número 1083 de 2015, Obligaciones del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador: **1.** Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados. **2.** Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor. **3.** Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo. **4.** Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas que no hayan sido utilizadas. **5.** Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto. **6.** Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por las autoridades del ramo. **7.** Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la empresa. **8.** Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, de la empresa o de sus empleadores. **9.** Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores. **10.** Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes. **PARÁGRAFO:** El Trabajador brindará Apoyo a la labor comercial en la venta de lotería y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera del Departamento y se abstendrá de dar información a terceros sobre los procesos misionales que afecten el buen nombre de la entidad lo cual será causal de las sanciones disciplinarias a que haya lugar. **PARAGRAFO 1.** El trabajador se obliga a realizar cursos virtuales sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y adquirir los conocimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIGC, cuyos documentos se encuentran en la página Web [www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com), y mantener actualizados los procesos que están bajo responsabilidad del trabajador. **QUINTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que el Trabajador se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (\$5.784.651.93)**, valor que se encuentra amparado en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2022, fijado mediante Acuerdo No.008 del 15 diciembre de 2021 y que se le pagará por quincenas vencidas o como se reglamente por parte de la Gerencia o lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, en el lugar donde presta el servicio, dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos. Además de su salario el Trabajador tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías y demás beneficios laborales existentes en los términos y cuantías que establezca la ley para tal efecto. No existe reconocimiento de prestación extralegal alguna. **SEXTA: PERIODO DE PRUEBA:** Conforme lo establece en el Artículo 9 de la Ley No 6ª. de 1945, y demás normas concordantes y afines y el Reglamento Interno de Trabajo, EL TRABAJADOR queda sometido antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de dos (02) meses, a partir del 14 de julio de 2022, tiempo en el cual el empleador evaluará las aptitudes para el empleo. Durante este periodo de prueba el contrato puede darse por terminado en cualquier momento y sin previo aviso (de conformidad con el



Reglamento interno de Trabajo). **SEPTIMA: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido de seis (6) meses, comprendido del 14 de julio de 2022 al 13 de enero de 2023, queda además sujeto a su terminación en lo dispuesto en Decreto 2127 de 1945, compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en lo relacionado a las causales que estipulan las normas aplicables a este tipo de contratos de trabajadores oficiales y al reglamento interno de la empresa, para su terminación se notificará a el trabajador con un anticipo no inferior a quince (15) días calendario. En ningún caso serán aplicables las Disposiciones del Código Laboral, parte individual, por expreso mandato del Artículo 4 del mencionado estatuto. **OCTAVA:** Las partes (empleador y trabajador oficial) declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas en lo pertinente y en cuanto no se opongan a lo estipulado en las normas legales que rigen para los trabajadores oficiales y del Reglamento Interno de Trabajo que regulen las relaciones entre la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y sus trabajadores. **NOVENA:** Para hacer efectiva la responsabilidad en caso de daños, pérdidas, sustracciones, faltantes, etc. y en general por cualquier acción y omisión imputables al trabajador que impliquen una reparación o indemnización a favor de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin perjuicio de las acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen en que éste podrá a falta de reparación inmediata por el Trabajador y cuando lo estime conveniente deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario del Trabajador para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual el Trabajador desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., en cada caso para efectuar las deducciones, retenciones o compensaciones respectivas con los límites legales. **DECIMA:** De acuerdo con la facultad que tiene la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., de determinar el oficio y/o lugar de trabajo del Trabajador según lo estipulado en el contrato, para su modificación sobre el particular bastará comunicación que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., pase al trabajador, para que éste de inmediato esté obligado a obrar de conformidad. **DECIMA PRIMERA:** Las partes contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, el Trabajador quedará obligado a presentarse en la respectiva oficina sin que la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tenga necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los salarios, prestaciones o indemnizaciones que le deba, lo que solo podrá retenerse en los casos autorizados por la Ley, el Reglamento y por este contrato. La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar los salarios, prestaciones e indemnizaciones adeudadas al ex trabajador oficial. **NOVENTA (90) días,** para reconocer, liquidar y pagar las mismas, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor del ex trabajador y en perjuicio de la Entidad. Si el Trabajador no se presentare dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato, a la oficina correspondiente a reclamar salarios y prestaciones y no dejare por escrito en el mismo lapso los fundamentos de cualquier desacuerdo en el monto de los mismos o de su negativa a recibirlos, la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., quedará exenta de cualquier responsabilidad y por ende de pagar suma alguna por concepto de sanciones, indemnizaciones o perjuicios motivados por el retardo imputable al TRABAJADOR de cuyas consecuencias será responsable. **DECIMA SEGUNDA:** El Trabajador manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo y deja expresamente establecido que, a la terminación del mismo por cualquier causa, el Trabajador está obligado a presentarse a la Unidad Financiera de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., sin necesidad de instarlo, o requerirlo a reclamar y recibir los

salarios, prestaciones económicas y sociales que se le adeuden, previo a la entrega de manera formal del cargo de conformidad con el artículo 1º. de la ley No.951 de 2005 y Código Único Disciplinario ley No. 734 de 2002; con relación a los elementos asignados por el empleador para el desarrollo de sus funciones deberá presentar ante la Unidad Financiera previo al pago el recibo satisfacción por parte del Auxiliar Administrativo de Nomina y Almacén o el funcionario que designe la gerencia, **DECIMA TERCERA:** El presente contrato de trabajo se regirá por las Leyes que regulan a los trabajadores oficiales en especial por la Ley No. 6ª. de 1945 y el Decreto No. 2127 de 1945 compilado en el Decreto No.1083 del 26 de mayo de 2015 en lo pertinente a los trabajadores oficiales -Títulos 30, 31 y 32 y demás normas que modifiquen complementen o aclaren. **DECIMA CUARTA: REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** El Trabajador afirma bajo la gravedad del juramento el cual se entiende expresado con la firma de este contrato, que para el cargo que va a desempeñar reúne todos los requisitos exigidos y que están estipulados en el acuerdo de junta directiva No. 019 del 16 de diciembre de 2011, y los que los deroguen, modifiquen complementen o adicionen y en caso de que se advierta que se ocultó información o se aportó documentación falsa para cumplir los requisitos en la hoja de vida, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada para terminar en forma unilateral este contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal, disciplinaria o fiscal en la que pueda incurrir. Así mismo se compromete a dar cumplimiento a lo ordenado en ley 734 de 2002, ley 1952 de 2019, ley 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA: REQUISITOS PARA LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEMÁS ENTES DE CONTROL:** El Trabajador autoriza a la LOTERIA DEL TOLIMA para solicitar el certificado de antecedentes disciplinarios (artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, artículo 17 Decreto No. 2150 de 1995) y para solicitar el certificado de antecedentes penales (Parágrafo del artículo 1 de la Ley 190 de 1995), certificado de no inclusión en listas restrictivas del lavado de activos y que conoce la política del Sistema de Riesgo LA/FT/FPADM, y afirma bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes en su contra de carácter alimentario (artículo 6 de la Ley 311 de 1996). En caso de verificarse que quien suscribe este contrato está incurso en antecedentes de cualquier naturaleza, la LOTERIA DEL TOLIMA queda facultada en forma unilateral con justa causa para dar por terminado el presente contrato. **DECIMA SEXTA: LIQUIDACION DE CESANTIAS:** Conforme lo establece los artículos 99, 102 y 104 de la Ley 50 de 1990 y artículo 40 del Decreto No. 1045 de 1978, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se causa el derecho del auxilio de cesantías y se pagarán antes del 15 de febrero del año siguiente, en caso de terminación de la relación laboral antes de la anualidad el pago se realizará de manera proporcional al tiempo laborado. Para constancia las partes firman en presente contrato de trabajador oficial, a los catorce (14) días del mes julio de 2022, con efectos fiscales a partir de la misma fecha.

  
**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
Gerente  
**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**  
C.C No. 93.364.777  
Trabajador

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 1 DATOS PERSONALES

|                                                                                                           |  |                                                |                                                            |                                                                        |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| PRIMER APELLIDO<br>GUTIERREZ                                                                              |  | SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA )<br>RIVEROS    |                                                            | NOMBRES<br>JAIRO ALEXANDER                                             |         |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN                                                                               |  |                                                | SEXO                                                       | NACIONALIDAD                                                           | PAÍS    |
| C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 93.364.777 |  |                                                | F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> | COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> |         |
| LIBRETA MILITAR                                                                                           |  |                                                |                                                            |                                                                        |         |
| PRIMERA CLASE <input type="radio"/>                                                                       |  | SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> |                                                            | NÚMERO 006-807                                                         | D.M. 38 |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO                                                                               |  |                                                | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA                               |                                                                        |         |
| FECHA PAÍS<br>DÍA 22 MES 04 AÑO 1966                                                                      |  |                                                | Cr 2 Sur 22-89 T 14 Ap 303 Paque Central / Las Ferias      |                                                                        |         |
| DEPTO Tolima                                                                                              |  |                                                | PAÍS Colombia DEPTO Tolima                                 |                                                                        |         |
| MUNICIPIO Valle de San Juan                                                                               |  |                                                | MUNICIPIO Ibagué                                           |                                                                        |         |
|                                                                                                           |  |                                                | TELÉFONO 3125959986 EMAIL jairogutierrezr@hotmail.com      |                                                                        |         |

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

## EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

|                  |     |     |     |     |            |     |     |     |       |   |                                                 |    |     |      |
|------------------|-----|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-------|---|-------------------------------------------------|----|-----|------|
| EDUCACIÓN BÁSICA |     |     |     |     |            |     |     |     |       |   | TÍTULO OBTENIDO: Bachiller en Salud y Nutrición |    |     |      |
| PRIMARIA         |     |     |     |     | SECUNDARIA |     |     |     | MEDIA |   | FECHA DE GRADO                                  |    |     |      |
| 1o.              | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o.        | 7o. | 8o. | 9o. | 10    | X | MES                                             | 12 | AÑO | 1983 |

### EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),  
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),  
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

[illegible]

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

[illegible]

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

|                                                                                                                       |                                                |                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|
| RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL. |                                                |                                           |                  |
| EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE                                                                                      |                                                |                                           |                  |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>UPRA                                                                                             | PÚBLICA<br>X                                   | PRIVADA                                   | PAÍS<br>Colombia |
| DEPARTAMENTO<br>Bogotá D.C.                                                                                           | MUNICIPIO<br>Bogotá                            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                |                  |
| TELÉFONOS<br>5529820                                                                                                  | FECHA DE INGRESO<br>DÍA 06 MES 06 AÑO 2013     | FECHA DE RETIRO<br>DÍA 11 MES 01 AÑO 2021 |                  |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>Profesional Especializado                                                                  | DEPENDENCIA<br>Secretaría General – Financiera | DIRECCIÓN<br>Calle 28 13-22 T C P 3       |                  |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                            |                                                |                                           |                  |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>Camara de Representantes                                                                         | PÚBLICA<br>X                                   | PRIVADA                                   | PAÍS<br>Colombia |
| DEPARTAMENTO<br>Bogotá D.C.                                                                                           | MUNICIPIO<br>Bogotá                            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                |                  |
| TELÉFONOS                                                                                                             | FECHA DE INGRESO<br>DÍA 18 MES 09 AÑO 2006     | FECHA DE RETIRO<br>DÍA 20 MES 05 AÑO 2013 |                  |
| CARGO O CONTRATO<br>Asesor                                                                                            | DEPENDENCIA<br>Financiera - Contabilidad       | DIRECCIÓN<br>Cra 8 12B-42                 |                  |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                            |                                                |                                           |                  |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>Asomaiz                                                                                          | PÚBLICA                                        | PRIVADA<br>X                              | PAÍS<br>Colombia |
| DEPARTAMENTO<br>Tolima                                                                                                | MUNICIPIO<br>Valle de San Juan                 | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                |                  |
| TELÉFONOS                                                                                                             | FECHA DE INGRESO<br>DÍA 01 MES 04 AÑO 2003     | FECHA DE RETIRO<br>DÍA 30 MES 03 AÑO 2005 |                  |
| CARGO O CONTRATO<br>Representante Legal                                                                               | DEPENDENCIA                                    | DIRECCIÓN                                 |                  |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                                                                            |                                                |                                           |                  |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>Fondo de Empleados Velotax                                                                       | PÚBLICA                                        | PRIVADA<br>X                              | PAÍS<br>Colombia |
| DEPARTAMENTO<br>Tolima                                                                                                | MUNICIPIO<br>Ibagué                            | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                |                  |
| TELÉFONOS<br>2624940                                                                                                  | FECHA DE INGRESO<br>DÍA 01 MES 02 AÑO 1993     | FECHA DE RETIRO<br>DÍA 30 MES 12 AÑO 2020 |                  |
| CARGO O CONTRATO<br>Contador                                                                                          | DEPENDENCIA                                    | DIRECCIÓN<br>Cr 7 20-07                   |                  |

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

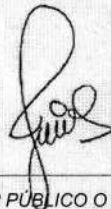
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA |       |
|-----------|-----------------------|-------|
|           | AÑOS                  | MESES |
| Contador  | 28                    | 2     |
|           |                       |       |
|           |                       |       |
|           |                       |       |

**5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

**6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

El servicio público  
es de todosFunción  
Pública

# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

ENTIDAD RECEPTORA

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

### 1 DATOS PERSONALES

|                                       |                            |                                                    |                                                |                                   |                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>PRIMER APELLIDO</b><br>Gutiérrez   |                            | <b>SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA )</b><br>Riveros |                                                | <b>NOMBRES</b><br>Jairo Alexander |                                                            |
| <b>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>    |                            |                                                    | <b>SEXO</b>                                    |                                   |                                                            |
| C.C. <input checked="" type="radio"/> | C.E. <input type="radio"/> | PAS <input type="radio"/>                          | No. 93364777                                   |                                   | F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> |
| <b>LIBRETA MILITAR</b>                |                            |                                                    | <b>NACIONALIDAD</b>                            |                                   |                                                            |
| PRIMERA CLASE <input type="radio"/>   |                            |                                                    | SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> |                                   |                                                            |
| NÚMERO 006807                         |                            |                                                    | D.M 38                                         |                                   |                                                            |
| <b>FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO</b>    |                            |                                                    | <b>DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA</b>            |                                   |                                                            |
| FECHA                                 | DÍA 22                     | MES 04                                             | AÑO 1966                                       | Tranv 19 No 19 - 91 Casa Restrepo |                                                            |
| PAÍS                                  | Colombia                   |                                                    | PAÍS                                           | Colombia                          |                                                            |
| DEPTO                                 | Tolima                     |                                                    | MUNICIPIO                                      | BOGOTÁ                            |                                                            |
| MUNICIPIO                             | VALLE DE SAN JUAN          |                                                    | TELÉFONO                                       | 3125959986                        |                                                            |
|                                       |                            |                                                    | DEPTO                                          | Bogotá D.C                        |                                                            |
|                                       |                            |                                                    | EMAIL                                          | jairogutierrezr@hotmail.com       |                                                            |

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

### 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

| EDUCACIÓN BÁSICA |     |     |            |     |     |     |     |       |    |   | TÍTULO OBTENIDO: Bachiller |     |
|------------------|-----|-----|------------|-----|-----|-----|-----|-------|----|---|----------------------------|-----|
| PRIMARIA         |     |     | SECUNDARIA |     |     |     |     | MEDIA |    |   | FECHA DE GRADO             |     |
| 1o.              | 2o. | 3o. | 4o.        | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o.   | 10 | X | MES                        | AÑO |

#### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA),

TL (TECNOLÓGICA),

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

REFLECTAR AL FINAL EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL, SI ESTA HA SIDO RENOVADA EN UNA LEY.

| MODALIDAD ACADÉMICA |    | No. SEMESTRES APROBADOS |   | GRADUADO |    | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO                   |  | TERMINACIÓN |      | No. DE TARJETA PROFESIONAL |         |
|---------------------|----|-------------------------|---|----------|----|------------------------------------------------------------|--|-------------|------|----------------------------|---------|
| UN                  | ES | 10                      | 2 | SI       | NO | CONTADURIA-PUBLICA<br>ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS |  | MES         | AÑO  |                            | 31-06-T |
|                     |    |                         |   | X        |    |                                                            |  | 09          | 1991 |                            |         |
|                     |    |                         |   | X        |    |                                                            |  | 10          | 2015 |                            |         |

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

### 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

| EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
|----------------------------------|--|--------------|--|---------------------------------------------|--|----------|--|------------------------------------|--|
| EMPRESA O ENTIDAD                |  | PÚBLICA      |  | PRIVADA                                     |  | PAÍS     |  |                                    |  |
| DEPARTAMENTO                     |  | MUNICIPIO    |  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |  |          |  |                                    |  |
| UPRA                             |  | BOGOTÁ       |  |                                             |  | Colombia |  |                                    |  |
| TELÉFONOS                        |  | DÍA 06       |  | FECHA DE INGRESO<br>MES 06 AÑO 2013         |  | DÍA      |  | FECHA DE RETIRO<br>MES AÑO         |  |
| 5529820                          |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL          |  | DEPENDENCIA  |  | DIRECCIÓN                                   |  |          |  |                                    |  |
| Profesional Especializado        |  | CONTABILIDAD |  | Calle 28 No 13-22 Torre C piso 3 Palma Real |  |          |  |                                    |  |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR       |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| EMPRESA O ENTIDAD                |  | PÚBLICA      |  | PRIVADA                                     |  | PAÍS     |  |                                    |  |
| DEPARTAMENTO                     |  | MUNICIPIO    |  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |  |          |  |                                    |  |
| TELÉFONOS                        |  | DÍA 20       |  | FECHA DE INGRESO<br>MES 02 AÑO 2013         |  | DÍA 20   |  | FECHA DE RETIRO<br>MES 05 AÑO 2013 |  |
| CARGO O CONTRATO                 |  | DEPENDENCIA  |  | DIRECCIÓN                                   |  |          |  |                                    |  |
| Contador Público 154             |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR       |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| EMPRESA O ENTIDAD                |  | PÚBLICA      |  | PRIVADA                                     |  | PAÍS     |  |                                    |  |
| DEPARTAMENTO                     |  | MUNICIPIO    |  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |  |          |  |                                    |  |
| TELÉFONOS                        |  | DÍA 28       |  | FECHA DE INGRESO<br>MES 08 AÑO 2012         |  | DÍA 31   |  | FECHA DE RETIRO<br>MES 12 AÑO 2012 |  |
| CARGO O CONTRATO                 |  | DEPENDENCIA  |  | DIRECCIÓN                                   |  |          |  |                                    |  |
| Contador Público 581             |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR       |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| EMPRESA O ENTIDAD                |  | PÚBLICA      |  | PRIVADA                                     |  | PAÍS     |  |                                    |  |
| DEPARTAMENTO                     |  | MUNICIPIO    |  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |  |          |  |                                    |  |
| TELÉFONOS                        |  | DÍA 28       |  | FECHA DE INGRESO<br>MES 08 AÑO 2012         |  | DÍA 31   |  | FECHA DE RETIRO<br>MES 12 AÑO 2012 |  |
| CARGO O CONTRATO                 |  | DEPENDENCIA  |  | DIRECCIÓN                                   |  |          |  |                                    |  |
| Contador Público 581             |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR       |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |
| EMPRESA O ENTIDAD                |  | PÚBLICA      |  | PRIVADA                                     |  | PAÍS     |  |                                    |  |
| DEPARTAMENTO                     |  | MUNICIPIO    |  | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |  |          |  |                                    |  |
| TELÉFONOS                        |  | DÍA 28       |  | FECHA DE INGRESO<br>MES 08 AÑO 2012         |  | DÍA 31   |  | FECHA DE RETIRO<br>MES 12 AÑO 2012 |  |
| CARGO O CONTRATO                 |  | DEPENDENCIA  |  | DIRECCIÓN                                   |  |          |  |                                    |  |
| Contador Público 581             |  |              |  |                                             |  |          |  |                                    |  |

|                                   |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
|-----------------------------------|--|--------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------------|-----------------|---------------|------------------------|--|---------------|-----------------|
| <b>TELÉFONOS</b>                  |  | <b>DÍA 01</b>      | <b>FECHA DE INGRESO</b> |                                   | <b>MES 03</b>  | <b>AÑO 2012</b> | <b>DÍA 30</b> | <b>FECHA DE RETIRO</b> |  | <b>MES 04</b> | <b>AÑO 2012</b> |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>           |  | <b>DEPENDENCIA</b> |                         | <b>DIRECCIÓN</b>                  |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| Contador Público 082              |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b> |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b>          |  |                    |                         | <b>PÚBLICA</b>                    | <b>PRIVADA</b> |                 | <b>PAÍS</b>   |                        |  |               |                 |
| Camara de Representantes          |  |                    |                         | X                                 |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>DEPARTAMENTO</b>               |  | <b>MUNICIPIO</b>   |                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> |                |                 |               |                        |  |               |                 |
|                                   |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>TELÉFONOS</b>                  |  | <b>DÍA 18</b>      | <b>FECHA DE INGRESO</b> |                                   | <b>MES 11</b>  | <b>AÑO 2011</b> | <b>DÍA 31</b> | <b>FECHA DE RETIRO</b> |  | <b>MES 12</b> | <b>AÑO 2011</b> |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>           |  | <b>DEPENDENCIA</b> |                         | <b>DIRECCIÓN</b>                  |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| Contador Público 1043             |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b> |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b>          |  |                    |                         | <b>PÚBLICA</b>                    | <b>PRIVADA</b> |                 | <b>PAÍS</b>   |                        |  |               |                 |
| Camara de Representantes          |  |                    |                         | X                                 |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>DEPARTAMENTO</b>               |  | <b>MUNICIPIO</b>   |                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> |                |                 |               |                        |  |               |                 |
|                                   |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>TELÉFONOS</b>                  |  | <b>DÍA 08</b>      | <b>FECHA DE INGRESO</b> |                                   | <b>MES 07</b>  | <b>AÑO 2011</b> | <b>DÍA 08</b> | <b>FECHA DE RETIRO</b> |  | <b>MES 10</b> | <b>AÑO 2011</b> |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>           |  | <b>DEPENDENCIA</b> |                         | <b>DIRECCIÓN</b>                  |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| Contador Público 578              |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b> |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b>          |  |                    |                         | <b>PÚBLICA</b>                    | <b>PRIVADA</b> |                 | <b>PAÍS</b>   |                        |  |               |                 |
| Camara de Representantes          |  |                    |                         | X                                 |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>DEPARTAMENTO</b>               |  | <b>MUNICIPIO</b>   |                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> |                |                 |               |                        |  |               |                 |
|                                   |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>TELÉFONOS</b>                  |  | <b>DÍA 22</b>      | <b>FECHA DE INGRESO</b> |                                   | <b>MES 02</b>  | <b>AÑO 2011</b> | <b>DÍA 30</b> | <b>FECHA DE RETIRO</b> |  | <b>MES 04</b> | <b>AÑO 2011</b> |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>           |  | <b>DEPENDENCIA</b> |                         | <b>DIRECCIÓN</b>                  |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| Contador Público 132              |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b> |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b>          |  |                    |                         | <b>PÚBLICA</b>                    | <b>PRIVADA</b> |                 | <b>PAÍS</b>   |                        |  |               |                 |
| Camara de Representantes          |  |                    |                         | X                                 |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>DEPARTAMENTO</b>               |  | <b>MUNICIPIO</b>   |                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> |                |                 |               |                        |  |               |                 |
|                                   |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>TELÉFONOS</b>                  |  | <b>DÍA 22</b>      | <b>FECHA DE INGRESO</b> |                                   | <b>MES 02</b>  | <b>AÑO 2011</b> | <b>DÍA 30</b> | <b>FECHA DE RETIRO</b> |  | <b>MES 04</b> | <b>AÑO 2011</b> |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>           |  | <b>DEPENDENCIA</b> |                         | <b>DIRECCIÓN</b>                  |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| Contador Público 082              |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b> |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b>          |  |                    |                         | <b>PÚBLICA</b>                    | <b>PRIVADA</b> |                 | <b>PAÍS</b>   |                        |  |               |                 |
| Camara de Representantes          |  |                    |                         | X                                 |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>DEPARTAMENTO</b>               |  | <b>MUNICIPIO</b>   |                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> |                |                 |               |                        |  |               |                 |
|                                   |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>TELÉFONOS</b>                  |  | <b>DÍA 22</b>      | <b>FECHA DE INGRESO</b> |                                   | <b>MES 02</b>  | <b>AÑO 2011</b> | <b>DÍA 30</b> | <b>FECHA DE RETIRO</b> |  | <b>MES 04</b> | <b>AÑO 2011</b> |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>           |  | <b>DEPENDENCIA</b> |                         | <b>DIRECCIÓN</b>                  |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| Contador Público 082              |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b> |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b>          |  |                    |                         | <b>PÚBLICA</b>                    | <b>PRIVADA</b> |                 | <b>PAÍS</b>   |                        |  |               |                 |
| Camara de Representantes          |  |                    |                         | X                                 |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>DEPARTAMENTO</b>               |  | <b>MUNICIPIO</b>   |                         | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> |                |                 |               |                        |  |               |                 |
|                                   |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| <b>TELÉFONOS</b>                  |  | <b>DÍA 22</b>      | <b>FECHA DE INGRESO</b> |                                   | <b>MES 02</b>  | <b>AÑO 2011</b> | <b>DÍA 30</b> | <b>FECHA DE RETIRO</b> |  | <b>MES 04</b> | <b>AÑO 2011</b> |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>           |  | <b>DEPENDENCIA</b> |                         | <b>DIRECCIÓN</b>                  |                |                 |               |                        |  |               |                 |
| Contador Público 082              |  |                    |                         |                                   |                |                 |               |                        |  |               |                 |

|                                                      |                                       |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| <b>DEPARTAMENTO</b>                                  | <b>MUNICIPIO</b>                      |                                            |                         |                                           |                  | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> |
| <b>TELÉFONOS</b>                                     | <b>DÍA 11</b>                         | <b>FECHA DE INGRESO</b><br>MES 10 AÑO 2010 | <b>DÍA 31</b>           | <b>FECHA DE RETIRO</b><br>MES 12 AÑO 2010 | <b>DIRECCIÓN</b> |                                   |
| <b>CARGO O CONTRATO</b><br>Contador Público 329      | <b>DEPENDENCIA</b>                    |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>                    |                                       |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b><br>Camara de Representantes | <b>PÚBLICA</b><br>X                   | <b>PRIVADA</b>                             | <b>PAÍS</b>             |                                           |                  |                                   |
| <b>DEPARTAMENTO</b>                                  | <b>MUNICIPIO</b>                      | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>          |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>TELÉFONOS</b>                                     | <b>DÍA 25</b>                         | <b>FECHA DE INGRESO</b><br>MES 02 AÑO 2009 | <b>DÍA 31</b>           | <b>FECHA DE RETIRO</b><br>MES 07 AÑO 2010 | <b>DIRECCIÓN</b> |                                   |
| <b>CARGO O CONTRATO</b><br>Contado 821               | <b>DEPENDENCIA</b>                    |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>                    |                                       |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b><br>Camara de Representantes | <b>PÚBLICA</b><br>X                   | <b>PRIVADA</b>                             | <b>PAÍS</b><br>Colombia |                                           |                  |                                   |
| <b>DEPARTAMENTO</b><br>Bogotá D.C                    | <b>MUNICIPIO</b><br>BOGOTÁ            | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>          |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>TELÉFONOS</b>                                     | <b>DÍA 02</b>                         | <b>FECHA DE INGRESO</b><br>MES 10 AÑO 2008 | <b>DÍA 31</b>           | <b>FECHA DE RETIRO</b><br>MES 12 AÑO 2008 | <b>DIRECCIÓN</b> |                                   |
| <b>CARGO O CONTRATO</b><br>Contador Público 311      | <b>DEPENDENCIA</b>                    |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>                    |                                       |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b><br>Alcaldia Municipal       | <b>PÚBLICA</b><br>X                   | <b>PRIVADA</b>                             | <b>PAÍS</b><br>Colombia |                                           |                  |                                   |
| <b>DEPARTAMENTO</b><br>Tolima                        | <b>MUNICIPIO</b><br>VALLE DE SAN JUAN | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>          |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>TELÉFONOS</b>                                     | <b>DÍA 01</b>                         | <b>FECHA DE INGRESO</b><br>MES 04 AÑO 2005 | <b>DÍA 31</b>           | <b>FECHA DE RETIRO</b><br>MES 12 AÑO 2007 | <b>DIRECCIÓN</b> |                                   |
| <b>CARGO O CONTRATO</b>                              | <b>DEPENDENCIA</b>                    |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>                    |                                       |                                            |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b><br>ASOMAIZ                  | <b>PÚBLICA</b>                        | <b>PRIVADA</b><br>X                        | <b>PAÍS</b><br>Colombia |                                           |                  |                                   |
| <b>DEPARTAMENTO</b><br>Tolima                        | <b>MUNICIPIO</b><br>VALLE DE SAN JUAN | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>          |                         |                                           |                  |                                   |
| <b>TELÉFONOS</b>                                     | <b>DÍA 01</b>                         | <b>FECHA DE INGRESO</b><br>MES 04 AÑO 2003 | <b>DÍA 30</b>           | <b>FECHA DE RETIRO</b><br>MES 03 AÑO 2005 | <b>DIRECCIÓN</b> |                                   |
| <b>CARGO O CONTRATO</b><br>Representante Legal       | <b>DEPENDENCIA</b>                    |                                            |                         |                                           |                  |                                   |

|                                                        |                                                   |                                       |                     |                         |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>EMPRESA O ENTIDAD</b><br>Fondo de Empleados Velotax |                                                   | <b>PÚBLICA</b>                        | <b>PRIVADA</b><br>X | <b>PAÍS</b><br>Colombia |
| <b>DEPARTAMENTO</b><br>Tolima                          | <b>MUNICIPIO</b><br>IBAGÜÉ                        | <b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>     |                     |                         |
| <b>TELÉFONOS</b>                                       | <b>FECHA DE INGRESO</b><br>DÍA 01 MES 02 AÑO 1993 | <b>FECHA DE RETIRO</b><br>DÍA MES AÑO |                     |                         |
| <b>CARGO O CONTRATO</b><br>Contador                    | <b>DEPENDENCIA</b>                                | <b>DIRECCIÓN</b>                      |                     |                         |

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA \_\_\_\_\_

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS \_\_\_\_\_

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
Y EN SU NOMBRE

# LA CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE

POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
OTORGA EL TITULO DE

## Contador Público

A

### Jairo Alexander Gutiérrez Riveros

cédula N° 93'364.777 de Ibagué

Quien cumplió a satisfacción los requisitos de Ley y los Académicos exigidos.  
En constancia le expide el presente

## DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a 27 de Septiembre de 1991

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

POR EL MINISTRO DE EDUCACION

CORUNIVERSITARIA  
Libro de Registro No. /  
Folio No. 244/  
Acta de Grado No. 611

0674

Anotado al Folio 2-G-13  
Del Libro de Registro No. 4/  
Ibagué 4 de octubre /91

**CORPORACION UNIVERSITARIA DE IBAGUE  
CORUNIVERSITARIA**

**FACULTAD DE CONTADURIA  
ACTA DE GRADO No. 164**

EN IBAGUE A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO (1991). DEBIDAMENTE AUTORIZADOS POR LA RESOLUCION NUMERO 003439A DEL 30 DE DICIEMBRE DE 1988 Y EXPEDIDA POR EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR - ICOPES -, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACION SUS DIRECTIVOS Y EL DECANO DE LA FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA CON EL OBJETO DE OTORGAR EL TITULO DE CONTADOR PUBLICO A LOS SIGUIENTES ALUMNOS:

**CONTADOR PUBLICO**

**A**

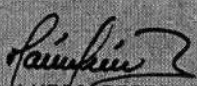
**JAIRO ALEXANDER  
GUTIERREZ RIVEROS**

CECULA DE CIUDADANIA No. 93.364.777 DE IBAGUE QUIENES CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY, POR EL PLAN DE ESTUDIOS ACADemicOS Y LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA INSTITUCION. LOS GRADUANDOS PRESENTARON SU PROMESA EN CEREMONIA ESPECIAL Y RECIBIERON LOS DIPLOMAS CORRESPONDIENTES.  
EN CONSTANCIA SE EXTIENDE Y SE FIRMA LA PRESENTE ACTA.

**CARMEN INES CRUZ BETANCOURT (FDO).** **GUILHERMO SARUDO GARCIA (FDO).**  
RECTORA SECRETARIO GENERAL

**BEATRIZ RAMIREZ DE VILA (FDO).**  
DECANO

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ACTA No. 164 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 1991.  
EN LO PERTINENTE.  
EXPEDIDA EN IBAGUE, EL 4 DE OCTUBRE DE 1993.

  
**MARTHA LUCIA RODRIGUEZ MAZZO**  
SECRETARIA GENERAL



**CORUNIVERSITARIA**  
Registro Acad.  
DUPLICADO



REPÚBLICA DE COLOMBIA

## La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1954, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**  
C.C. No. 93.364.777 DE IBAGUE

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

**ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS**

1145M

Dirección Nacional

*[Firma]*

Subdirección Académica



Bogotá D.C. (Cuadrumvica) 30 de octubre de 2015  
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)  
Registro ESAP No. 2015-02119  
Anexo al Folio 170 Libro 19

Secretaría General

*[Firma]*

Fiscalidad del Estado

*[Firma]*



Escuela Superior de Administración Pública  
República de Colombia



## ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 30 del mes de octubre de 2015, en la ciudad de Bogotá D.C., presidida por el doctor **ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS**, Director Nacional, y tal como consta en el libro de registros No 19 de la Facultad de Postgrado, folio 170, Registro ESAP N° 2119 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° 110 se confirió el título de:

### ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS

Registro SNIES No. 102617

A:

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**

C.C. No. 93.364.777 DE IBAGUE

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

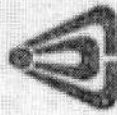
En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, a los treinta (30) días del mes de octubre de 2015 en la ciudad de Bogotá, válida para todos los efectos legales.

Fdo.

**ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS**

Presidente

  
**FERNANDO YARPAZ**  
Secretario General



Corporación Universitaria de Ibagué

Permiso Judicial No. 1857 de 1991 del Ministerio de Educación Nacional

CERTIFICA QUE

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ**

C.C. No. 931 354 777 de Ibagué

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos para

## EL DIPLOMADO EN FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Revalidado por la Escuela de Gobierno y Asesoría Pública, con una intensidad de 1700 horas en Bogotá del 3 de mayo al 22 de agosto de 1998.

*Revalidado*  
Corporación Universitaria de Ibagué  
Bogotá

*E. Uribe*  
Escuela de Gobierno y Asesoría Pública  
Director

**LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
SUBDIRECCIÓN DE ALTO GOBIERNO**

**CERTIFICA QUE:**

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**

**C.C. 93.364.777**

**Participó en el:**

**“CURSO SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS Y PROYECTOS DE  
INVERSIÓN”**

Realizado en la ciudad de Bogotá D.C., del 17 de junio al 29 de julio de 2014,  
con una intensidad de 40 horas académicas.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2014.



---

**MARTHA CIPAGAUTA CORREA**

Subdirectora de Alto Gobierno

Seminario - Taller



Marco Normativo  
para Entidades de  
Gobierno - Modificaciones  
Resolución  
Nº 484 de 2017



## LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

**Jairo Alexander Gutiérrez R.**

Cédula 93364777

Asistió al

SEMINARIO TALLER

MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO -MODIFICACIONES

RESOLUCIÓN Nº 484 DE 2017

Realizado en Bogotá, los días 12, 13 y 14 de septiembre de 2018,  
con una intensidad de 30 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ

Contador General de la Nación

MINHACIENDA

CONTADURÍA  
GENERAL DE LA NACIÓN

GOBIERNO DE COLOMBIA



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**  
**C.C 93.364.777**

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

**INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO**

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 23 de Abril y el 19 de Mayo de 2020  
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 1 de Junio de 2020

**CAMILLO RUBIO**  
Jefe Departamento de Capacitación  
Escuela Superior de Administración Pública



El futuro  
es de todos

Subsistema  
de Colombia

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a <https://sirecec3.esap.edu.co/> y digite el código. Código: 02ac6445-b092-461a-b9a5-fa6cbe6233da



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**

C.C 93.364.777

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del  
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 23 de enero 2021

María del Pilar García González  
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76114050100



Fundamentos  
Generales



Talento  
Humano



Direccionamiento  
estratégico



Gestión con valores  
para resultados



Evaluación de  
resultados



Información y  
comunicación



Gestión del  
conocimiento



Control  
interno

**mipg**

modelo integrado  
de planeación  
y gestión

Módulos  
Curso Virtual



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

## LA SUSCRITA JEFE DE LA DIVISIÓN JURIDICA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

### CERTIFICA

Que según la documentación que reposa en la Dirección Administrativa, el señor **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 93.364.777 de Ibagué, suscribió con la Corporación los siguientes Contratos de Prestación de Servicios.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 311 SUSCRITO EL 01 DE OCTUBRE DE 2008.**

- **OBJETO:** "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO CON EL FIN DE ASESORAR A LA SECCION DE CONTABILIDAD DE LA CORPORACIÓN EN LOS TEMAS CONTABLE – FINANCIEROS. EL OBJETO Y LAS DEMÁS LABORES AFINES CON SU ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA QUE LE DETERMINE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO".
- **OBLIGACIONES:**
  - 1) CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
  - 2) ASESORAR EL MANEJO DEL SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA PÚBLICA CHIP, MEDIOS ELECTRÓNICOS DIAN.
  - 3) ASESORAR EN EL ANÁLISIS, PREPARACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA CORPORACIÓN.
- **DURACIÓN:** DESDE EL DOS (02) DE OCTUBRE HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2008.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- **VALOR:** SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000.00) M/CTE.
- **ESTADO:** LIQUIDADO BILATERALMENTE EL 26 DE MAYO DE 2009.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 059 SUSCRITO EL 24 DE FEBRERO DE 2009.**

- **OBJETO:** "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO CON EL FIN DE ASESORAR A LA SECCION DE CONTABILIDAD DE LA CORPORACIÓN EN LOS TEMAS CONTABLE – FINANCIEROS. EL OBJETO Y LAS DEMÁS LABORES AFINES CON SU ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA QUE LE DETERMINE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO".
- **OBLIGACIONES:**
  - 1) CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
  - 2) ASESOR PRESENTACIÓN DE LA INFORMACION FINANCIERA, ASI COMO LOS INFORMES EN MEDIOS MAGNETICOS DE EXOGENAS (FUNCIONARIOS PLANTA, REPRESENTANTES, UTL Y CONTRATISTAS), REPORTES A LA DIAN, COMO TAMBIEN EXOGENAS RETEICA (CONTRATISTAS Y TERCEROS), REPORTES A LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL; CONCILIACIONES RECIPROCAS, CERTIFICACIONES DE INGRESOS Y RETENCIONES, BOLETINES DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDM), REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL.
  - 3) ASESORAR EN EL ANALISIS, PREPARACION Y CONSOLIDACION DE LO ESTADOS FINANCIEROS DE LA CORPORACION.
- **DURACIÓN:** DESDE EL VEINTICINCO (25) DE FEBRERO HASTA EL VEINTICUATRO (24) DE JULIO DE 2009.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- **VALOR:** DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$12.500.000.00) M/CTE.
- **ADICCIÓN Y PRORROGA:** No 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 059 DE 2009
  - **DURACIÓN:** UN MES CONTADOS A PARTIR DEL VEINTICINCO (25) DE JULIO HASTA EL VEINTICUATRO (24) DE AGOSTO DE 2009.
  - **VALOR:** DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000.00) M/CTE
- **ESTADO:** EJECUTADO Y LIQUIDADO UNILATERALMENTE POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN No 3565 DE 01 DE DICIEMBRE DE 2010

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 821 SUSCRITO EL 22 DE DICIEMBRE DE 2009.**

- **OBJETO:** "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO CON EL FIN DE ASESORAR A LA SECCION DE CONTABILIDAD DE LA CORPORACIÓN. EL OBJETO Y LAS DEMÁS LABORES AFINES CON SU ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA QUE LE DETERMINE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO".
- **OBLIGACIONES:**
  - 1) CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
  - 2) ASESORAR EN ANALISIS, VERIFICACION, PREPARACIÓN Y CONSOLIDACION DE LO ESTADOS FINANCIEROS DE LA CORPORACION; ESTA INFORMACION ES BASE PARA EL

---

*División Jurídica Cámara de Representantes carrera 8 # 12B-42 sexto piso*

*Teléfonos: 3825518-3825520 fax 3825521*

*Bogotá D.C., Colombia*



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

RENDIMIENTO CON ÉXITO DE LA CUENTA DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION -CGN-, CONTRALORIA GENERAL DE REPUBLICA -CGR-, AUDITORIA COMISION LEGAL DE CUENTAS Y DEMAS ORGANISMOS DE CONTROL.

- **DURACIÓN:** DESDE EL VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2009 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE MAYO DE 2010.
- **VALOR:** TRECE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$13.333.333.00) M/CTE.
- **ADICCIÓN Y PRORROGA:** No 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 821 DE 2009
  - **DURACIÓN:** DOS MESES CONTADOS A PARTIR DEL PRIMERO (01) DE JUNIO HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2010.
  - **VALOR:** DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000.00) M/CTE
- **ESTADO:** EJECUTADO Y LIQUIDADO UNILATERALMENTE POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN No 1573 DEL 13 DE JUNIO DE 2011

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 329 SUSCRITO EL 08 DE OCTUBRE DE 2010.**

- **OBJETO:** "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA EN LA SECCION DE CONTABILIDAD DE LA CORPORACIÓN. EL OBJETO Y LAS DEMÁS LABORES AFINES CON SU ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA QUE LE DETERMINE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO".
- **OBLIGACIONES:**

---

*División Jurídica Cámara de Representantes carrera 8 # 12B-42 sexto piso*

*Teléfonos: 3825518-3825520 fax 3825521*

*Bogotá D.C., Colombia*



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- 1) CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
  - 2) BRINDAR ASESORIA EN LAS AREAS DE LA DIVISION DE SERVICIOS Y SECCION DE SUMINISTROS EN CUANTO A LOS HALLAZGOS QUE PRESENTE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
  - 3) REVISAR, ANALIZAR, CRUZAR Y DEPURAR LA INFORMACION PARA LOS CIERRES CONTABLES EN EL SIIF ESTIPULADOS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA
- **DURACIÓN:** DESDE EL ONCE (11) DE OCTUBRE DE 2010 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2010.
  - **VALOR:** DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.00) M/CTE.
  - **ESTADO:** EJECUTADO Y LIQUIDADO UNILATERALMENTE POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN No 3353 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2011

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 132 SUSCRITO EL 16 DE FEBRERO DE 2011.**

- **OBJETO:** "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO, SECCION DE CONTABILIDAD DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES. EL OBJETO Y LAS DEMÁS LABORES AFINES CON SU ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA QUE LE DETERMINE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO".
- **OBLIGACIONES:**
  - 1) CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
  - 2) REALIZAR LOS CIERRES CONTABLES MENSUALES.
  - 3) DEPURAR CUENTAS.
  - 4) EFECTUAR EL CRUCE DE LOS INVENTARIOS DEL APLICATIVO SEVEN CON SIIF.

---

*División Jurídica Cámara de Representantes carrera 8 # 128-42 sexto piso*

*Teléfonos: 3825518-3825520 fax 3825521*

*Bogotá D. C., Colombia*



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- 5) REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LA CUENTA DE LITIGIOS Y DEMANDAS.
  - 6) LAS DEMAS INHERENTES A LA NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO.
- **DURACIÓN:** DESDE EL VEINTIDOS (22) DE FEBRERO HASTA EL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2011.
  - **VALOR:** NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000.00) M/CTE.
  - **ESTADO:** EJECUTADO Y LIQUIDADO BILATERALMENTE 02 DE MAYO DE 2011

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 578 SUSCRITO EL 07 DE JULIO DE 2011.**

- **OBJETO:** "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO CON EXPERIENCIA EN LOS APLICATIVOS SIIF, CHIP EN LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DE LA H. CÁMARA DE REPRESENTANTES. EL OBJETO Y LAS DEMÁS LABORES AFINES CON SU ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA QUE LE DETERMINE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO".
- **OBLIGACIONES:**
  - 1) CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
  - 2) REALIZAR LOS CIERRES CONTABLES MENSUALES.
  - 3) DEPURAR LA INFORMACIÓN PARA LOS CIERRES CONTABLES EN EL SIIF II
  - 4) EFECTUAR EL CRUCE DE LOS INVENTARIOS DEL APLICATIVO SEVEN CON SIIF.
  - 5) REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LA CUENTA DE LITIGIOS Y DEMANDAS.
  - 6) LAS DEMAS INHERENTES A LA NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO.

---

*División Jurídica Cámara de Representantes carrera 8 # 128-42 sexto piso*

*Teléfonos: 3825518-3825520 fax 3825521*

*Bogotá D. C., Colombia*



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- **DURACIÓN:** DESDE EL OCHO (08) DE JULIO HASTA EL SIETE (7) DE OCTUBRE DE 2011.
- **VALOR:** NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000.00) M/CTE.
- **ESTADO:** EJECUTADO Y LIQUIDADO BILATERALMENTE 07 DE OCTUBRE DE 2011

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1043 SUSCRITO EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2011.**

- **OBJETO:** "EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL CONTRATANTE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DE LA CORPORACIÓN. EL OBJETO Y LAS DEMÁS LABORES AFINES CON SU ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA QUE LE DETERMINE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA A LA CUAL SE ENCUENTRA ASIGNADO".
- **OBLIGACIONES:**
  - 1) CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LA FORMA Y TIEMPO PACTADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
  - 2) MANEJAR EL SISTEMA CONSOLIDADOR DE HACIENDA PUBLICA CHIP.
  - 3) MANEJO DE MEDIOS ELECTRONICOS DIAN Y ANALISIS.
  - 4) PREPARACION Y CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA CORPORACION INCLUYENDO CIERRES CONTABLES PARA LA VIGENCIA 2011.
  - 5) LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
- **DURACIÓN:** DESDE EL DIECIOCHO (18) DE NOVIEMBRE HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2011.
- **VALOR:** DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.00) M/CTE.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

- **ESTADO:** EJECUTADO Y LIQUIDADO BILATERALMENTE EN DICIEMBRE DE 2011

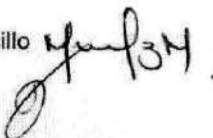
La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (13) días del mes de junio 2013.

Cordialmente;

  
**SANDRA HERRERA GONZÁLEZ**  
Jefe división Jurídica

Proyecto: Mary Luz Marcillo

Reviso: Roberto Herrera



---

*División Jurídica Cámara de Representantes carrera 8 # 12B-42 sexto piso*

*Teléfonos: 3825518-3825520 fax 3825521*

*Bogotá D.C., Colombia*

**MEMORANDO**

Bogotá, D. C., 07 de Septiembre de  
2020



UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria  
Al contestar cite este número: 2020-3-06544  
Fecha: 2020-09-08 07:44 Folios: folios Anexos: NO  
Trámite: 89-Comunicación Interna  
Tipo doc: DOCE0147-Comunicaciones oficiales internas  
Remite: 05-Secretaría General  
Destinatario: 0503-SEC. GRAL. - GESTIÓN FINANCIERA  
Clasificación: Público

PARA: Sec. Gral - Gestión financiera  
JAIRO ALEXANDER GUTIÉRREZ RIVEROS

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: Certificado laboral

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION DE TIERRAS RURALES  
ADECUACION DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS - UPR**

**C E R T I F I C A**

Que revisada la historia laboral del servidor público Jairo Alexander Gutiérrez Riveros, identificado con cédula de ciudadanía número 93.364.777, se encontró que está vinculado a la planta de personal con carácter de Nombramiento Provisional desde el 6 de junio de 2013, desempeñando en la actualidad el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17, con las siguientes funciones:

1. Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el Plan de Cuentas establecido por la normatividad vigente y de acuerdo con los procedimientos de la entidad.
2. Adelantar las actividades de carácter administrativo, relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, a fin de garantizar la efectividad de la operación en torno a los procedimientos de presupuesto de acuerdo con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.
3. Realizar el proceso de liquidación de impuestos y contribuciones de las órdenes de pago y demás operaciones y obligaciones tributarias a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Conciliar la información contable con inventarios, presupuesto y tesorería y la información generada por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos señalados en la normatividad vigente.

5. Brindar asistencia técnica con respecto al sistema de información contable y financiero de la entidad, tendiente a lograr la calidad, consistencia y razonabilidad de la información financiera de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

6. Preparar, firmar y presentar con la periodicidad establecida los Estados Contables y Financieros de la Unidad, incluidos los exigidos en los convenios de cooperación que se suscriban, de acuerdo con los procedimientos generales de contabilidad y con las normas y principios contables que rigen la materia expedidos por la Contaduría General de la Nación.

7. Presentar los informes financieros a los comités internos y a los entes de control de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Preparar, firmar y presentar las declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias del orden distrital y nacional de la Unidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Responder por la conservación de los documentos soportes del sistema contable de la entidad en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

10. Verificar el correcto funcionamiento de los módulos del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF autorizados por Ministerio de Hacienda y Crédito Público y responder por la información registrada en el mismo, de acuerdo con los procedimientos señalados en la normatividad vigente.

11. Responder por la custodia y tenencia de los soportes contables de conformidad con las normas vigentes.

12. Compilar las normas legales reglamentarias en materia contable a cargo de la unidad, y resolver las consultas que sobre la materia se eleven, de acuerdo con la normatividad vigente.

13. Mantener actualizada la información de los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información, en cumplimiento de las políticas aprobadas por la UPRA.

14. Cumplir con las directrices establecidas en la Unidad, respecto a la implementación y desarrollo de las responsabilidades del Sistema de Gestión.

15. Ejercer las actividades de supervisión, seguimiento, control y desarrollo de los objetos contractuales que le sean asignados.

16. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones o comités de carácter oficial, cuando sea designado por el Director General o el jefe inmediato de acuerdo a las directrices impartidas.

17. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.



Se expide en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de septiembre de 2020, a solicitud del interesado, de acuerdo con la documentación que reposa en la historia laboral.

MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ  
Secretaria General

Atentamente,

**MERCEDES VÁSQUEZ DE GÓMEZ**  
Cargo Remitente (Editable)

Adjunto: Editable

Copia a:

Anexo:

Elaboró: SANDRA CECILIA ROSALES SILVA

Revisó: --

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **93.364.777**  
**GUTIERREZ RIVEROS**

APELLIDOS  
**JAIRO ALEXANDER**

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO: **22-ABR-1966**  
**VALLE DE SAN JUAN**  
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**

**B+**

**M**

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

**06-JUN-1984 IBAGUE**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



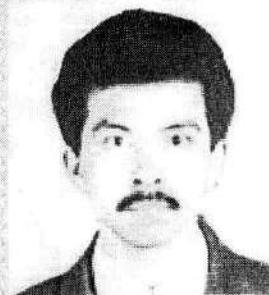
A 1500100 00001981-M-0093364777-20000320

000005224SA 1

1990012862

República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO**



**31106-T**

**JAIRO ALEXANDER  
GUTIERREZ RIVEROS  
C.C. 93.364.777**

**RESOLUCION INSCRIPCION 2114-T FECHA 19-XII-91  
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. DE IBAGUE**

Presidente

00038891

© CARVA S.A.

1991-2099

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de  
Contadores.

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

B C D B C 4 5 B 9 B A 8 3 D C 5

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 93364777 de IBAGUE (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 31106-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Octubre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



**POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA**

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:36:00 horas del 12/01/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **93364777**

Apellidos y Nombres: **GUTIERREZ RIVEROS JAIRO ALEXANDER**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 60E-46 Zona Industrial, barrio Montevideo, Bogotá D.C.  
 Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
 Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
 Resto del país: 018000 910 132  
 E-mail: [lineadirecta@policia.gov.co](mailto:lineadirecta@policia.gov.co)



Presidencia de la  
República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único de  
Contratación



Gobierno en  
Línea

Todos los derechos reservados.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de enero de 2021, a las 08:37:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | CC                   |
| No. Identificación     | 93364777             |
| Código de Verificación | 93364777210112083723 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA  
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

Ibagué, 12 de enero de 2021

CONSTANCIA DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES  
DEL TRABAJADOR OFICIAL

**Asunto:** Antecedentes de procuraduría.

En calidad de la profesional especializada en la unidad administrativa de la Lotería del Tolima previo a la contratación consulto la plataforma de la contraloría donde se verifíco que la empresa al hacer la respectiva revisión de la misma, se encontró que el señor **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS** identificado con cedula de ciudadanía 93.364.777, no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.

Atentamente.



BLANCA ENA BARRAGAN TORO  
Secretaria General y Jurídica.



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 207918986**



WEB

17:28:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de octubre del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93364777:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

## Resultado de Consulta de información para gestión de riesgos, sanciones administrativas y/o disciplinarias y riesgo LA/FT

CÓDIGO INFORMA: 1112896656 CLIENTE: LA FEDERACION DE LOTERIAS Y  
CÓDIGO CONTRAPARTE: CÓDIGO USUARIO: IU17263  
IDENTIFICACIÓN CONSULTADA: 93364777 NOMBRE USUARIO: PAULA VALDERRAMA  
NOMBRE O ALIAS CONSULTADO: JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS

El detalle de las coincidencias encontradas a la fecha es el siguiente:

|                                   |                                 |                  |                                  |
|-----------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------------------|
| NOMBRE ENCONTRADO                 | IDENTIFICACIÓN ENCONTRADA       | ALIAS ENCONTRADO | LISTA                            |
| GUTIERREZ RIVEROS JAIRO ALEXANDER | 93364777                        |                  | PERSONA CON ACTIVIDAD DE INTERES |
| COINCIDENCIA                      | PORCENTAJE DE COINCIDENCIA      | FUENTE           | ORIGEN LISTA                     |
| POR IDENTIFICACIÓN                | 100%                            | PAI              | COLOMBIA                         |
| DELITO O CAUSA                    | FECHA DE PUBLICACIÓN            | FECHA CARGA      | UBICACIÓN                        |
| PERSONA CON ACTIVIDAD DE INTERES  | 06/06/2013                      | 21/11/2016       | CUNDINAMARCA                     |
| DEMANDANTE                        | NÚMERO DE RADICACIÓN DEL JUICIO |                  |                                  |
| NO APLICA                         | NO APLICA                       |                  |                                  |

### DETALLE

UAE UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA CONTADORA

|                                   |                                 |                  |                                  |
|-----------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------------------|
| NOMBRE ENCONTRADO                 | IDENTIFICACIÓN ENCONTRADA       | ALIAS ENCONTRADO | LISTA                            |
| GUTIERREZ RIVEROS JAIRO ALEXANDER | 93364777                        |                  | PERSONA CON ACTIVIDAD DE INTERES |
| COINCIDENCIA                      | PORCENTAJE DE COINCIDENCIA      | FUENTE           | ORIGEN LISTA                     |
| POR NOMBRE                        | 80%                             | PAI              | COLOMBIA                         |
| DELITO O CAUSA                    | FECHA DE PUBLICACIÓN            | FECHA CARGA      | UBICACIÓN                        |
| PERSONA CON ACTIVIDAD DE INTERES  | 06/06/2013                      | 21/11/2016       | CUNDINAMARCA                     |
| DEMANDANTE                        | NÚMERO DE RADICACIÓN DEL JUICIO |                  |                                  |
| NO APLICA                         | NO APLICA                       |                  |                                  |

### DETALLE

UAE UNIDAD DE PLANIFICACION RURAL AGROPECUARIA CONTADORA

Se ha realizado la consulta en las siguientes fuentes que contienen información relevante para gestión de riesgos:

- 1 - AMV - AUTORREGULADOR MDO DE VLRS - COLOMBIA
- 2 - BVC - BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA - SANCIONES DISCIPLINARIAS
- 3 - ATF MOST WANTED
- 4 - CENTRAL BANK OF IRELAND - UNAUTHORISED FIRMS
- 5 - CONTRATISTAS SANCIONADOS
- 6 - RESPONSABLES FISCALES - CONTRALORIA
- 7 - CONTADORES Y SOCIEDADES SANCIONADOS POR JCC Y DIAN
- 8 - PROVEEDORES FICTICIOS - DIAN
- 9 - DEA
- 10 - UE - CONSOLIDATED LIST OF PERSONS, GROUPS AND ENTITIES SUBJECT TO EU FINANCIAL SANCTIONS
- 11 - EUROPOL - PERSONAS MÁS BUSCADAS
- 12 - FBI
- 13 - FSA - NOTICES / WARNINGS ISSUED BY OTHER FOREIGN REGULATORY AUTHORITIES
- 14 - FCA - NOTICES / UNAUTHORISED FIRMS AND INDIVIDUALS
- 15 - FSA - UNAUTHORISED INTERNET BANKS
- 16 - FCA - PROHIBITED INDIVIDUALS
- 17 - POSTULADOS JUSTICIA Y PAZ
- 18 - FDA DEBARMENT LIST (DRUG PRODUCT APPLICATIONS)
- 19 - FDA DEBARMENT LIST (FOOD IMPORTATION)
- 20 - ALEMANIA - MÁS BUSCADOS
- 21 - AUSTRALIA - LISTA DE SANCIONADOS POR LA LEYES AUSTRALIANAS
- 22 - ISRAEL - LISTA DE GRUPOS Y/O PERSONAS TERRORISTAS O ASOCIACIONES NO AUTORIZADAS
- 23 - PANAMÁ - LISTA DE PERSONA Y EMPRESA CON ALTO RIESGO LAFT
- 24 - SUIZA - SANCIONES
- 25 - MAS BUSCADOS POR LA GUARDIA CIVIL ESPAÑOLA
- 26 - BOE
- 27 - UKRAINE SECURITIES LIST - HM TREASURY
- 28 - HONG KONG MONETARY AUTHORITY
- 29 - EXTRADITADOS
- 30 - NSN - MEDIOS
- 31 - PERSONA CON ACTIVIDAD DE INTERES
- 32 - BID
- 33 - INTERPOL
- 34 - MÁS BUSCADOS DEL PERÚ
- 35 - JAPÓN METI - LISTA DE PROLIFERADORES DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA
- 36 - UN - MECHANISM FOR INTERNATIONAL CRIMINAL TRIBUNALS
- 37 - OFAC
- 38 - POLICIA - BOLETINES
- 39 - PROCURADURIA - BOLETINES
- 40 - DESAPARECIDOS - MEDICINA LEGAL
- 41 - BOLETINES DE PRENSA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
- 42 - SOCIEDADES EN PROCEDIMIENTO CONCURSAL
- 43 - CHILE - SANCIONES DEL MERCADO DE SEGUROS
- 44 - CHILE - SANCIONES DEL MERCADO DE VALORES
- 45 - PERÚ - SANCIONADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE MERCADO DE VALORES
- 46 - SANCIONADOS SUPERFINANCIERA
- 47 - SANCIONES POR AUTOLIQUIDACIONES (SUPERFINANCIERA)
- 48 - U.S. SECRET SERVICE MOST WANTED FUGITIVES
- 49 - U.S. COMMODITY FUTURES TRADING COMMISSION SANCTIONS
- 50 - DENIED PERSON LIST - U.S. DEPARTMENT OF COMMERCE
- 51 - U.S. DEPARTMENT OF COMMERCE BUREAU OF INDUSTRY AND SECURITY - UNVERIFIED LIST
- 52 - BOLETINES DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE EEUU
- 53 - DSS MOST WANTED - U.S. DEPARTMENT OF STATE DIPLOMACY IN ACTION
- 54 - LIST OF STATUTORILY DEBARRED PARTIES - U.S. DEPARTMENT OF STATE
- 55 - U.S. DEPARTMENT OF STATE - NONPROLIFERATION SANCTIONS
- 56 - US DEPARTMENT OF STATE - TERRORIST EXCLUSION LIST
- 57 - ICE MOST WANTED - U.S. IMMIGRATION AND CUSTOMS ENFORCEMENT
- 58 - U.S. MARSHALS SERVICE - FUGITIVE INVESTIGATIONS 15 MOST WANTED
- 59 - PIS - U.S. POSTAL INSPECTION SERVICE - MOST WANTED
- 60 - SANCIONADOS POR LA LEY FCPA (EEUU)
- 61 - CONTADORES SANCIONADOS - JCC
- 62 - SOCIEDADES SANCIONADAS - JUNTA CENTRAL CONTADORES
- 63 - LISTA DE TERRORISTAS UNIÓN EUROPEA
- 64 - NACIONES UNIDAS
- 65 - WORLD BANK
- 66 - WORLD BANK
- 67 - EXECUTIVE ORDER 12938 - NONPROLIFERATION SANCTIONS - USA
- 68 - LIST OF UNAUTHORIZED BANKS - OFFICE OF THE COMPTROLLER OF THE CURRENCY - USA
- 69 - LISTA DE PERSONAS BUSCADAS POLICIA REAL MONTADA DE CANADA (RCMP)
- 70 - LISTA DE SANCIONES ACTIVAS DE ANLA
- 71 - FRANCIA - LISTE UNIQUE DE GELS
- 72 - SANCIONADOS POR LA ANLA
- 73 - RECOMPENSAS POR LA JUSTICIA - EEUU
- 74 - UIF PERÚ - SANCIONADOS
- 75 - ENTITY LIST - SUPPLEMENT NO. 4 TO PART 744
- 76 - PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE -- DECRETO 830 DE 2021
- 77 - LISTA DE VENEZOLANOS INADMITIDOS POR COLOMBIA POR APOYO AL RÉGIMEN DE MADURO
- 78 - PROCURADURIA - REPORTE DE CANDIDATOS CON POSIBLES INHABILIDADES AÑO 2015
- 79 - BRASIL - EMPRESAS INIDÓNEAS E SUSPENSAS
- 80 - CANADA - CONSOLIDATED CANADIAN AUTONOMOUS SANCTIONS LIST
- 81 - CHILE - SANCIONES DE UAF
- 82 - MEXICO - SANCIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES
- 83 - PANAMÁ - SANCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES
- 84 - ADB - ASIAN DEVELOPMENT BANK SANCTIONS LIST
- 85 - ARIZONA - LIST OF QUALIFIED UNAUTHORIZED SURPLUS LINE INSURERS
- 86 - LIST OF GROUPS DESIGNATED TERRORIST ORGANISATIONS BY THE UAE
- 87 - BERMUDA MONETARY - AUTHORITY WARNING LIST
- 88 - BRASIL - ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS IMPEDIDAS
- 89 - BRASIL - EMPRESAS PUNIDAS
- 90 - BRASIL - RELACAO DE INABILITADOS
- 122 - CHINA - SECURITIES REGULATORY COMMISSION, ADMINISTRATIVE SANCTION
- 123 - COMISIÓN EUROPEA - POSIBLES PRÁCTICAS DE MONOPOLIO O CARTELIZACIÓN
- 124 - COSTA RICA - REPORTE DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- 125 - ECUADOR - ENTIDADES NO AUTORIZADAS A OPERAR EN EL PAÍS
- 126 - ESPAÑA - LISTADO DE ENTIDADES ADVERTIDAS
- 127 - ESTADO DE MEXICO - LOS MÁS BUSCADOS
- 128 - INDIA - BANNED TERRORIST ORGANISATIONS
- 129 - INDIA - EMPRESAS CUYO REGISTRO HA SIDO CANCELADO
- 130 - INDIA - MOST WANTED
- 131 - MALTA - MFSA WARNINGS
- 132 - MAURICIO - SENTENCIAS Y FALLOS DE ICAC
- 133 - MEXICO - DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS SANCIONADOS
- 134 - MEXICO - SANCIONES A AGENTES DE SEGUROS
- 135 - MEXICO - SANCIONES A AGENTES DE SEGUROS PERSONA MORAL
- 136 - MEXICO - SANCIONES A INSTITUCIONES DE FIANZAS
- 137 - MEXICO - SANCIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS
- 138 - MEXICO - SANCIONES A INTERMEDIARIOS DE REASEGURO
- 139 - MEXICO - SANCIONES A OFICINAS DE REPRESENTACIÓN
- 140 - MEXICO - SANCIONES A OTROS SUJETOS SUPERVISADOS
- 141 - MEXICO - SANCIONES A PERSONAS QUE INTERMEDIARON SIN AUTORIZACIÓN
- 142 - MEXICO - SANCIONES FINANCIERAS
- 143 - NUEVA ESCOCIA - ALERTAS PARA INVERSORES
- 144 - PANAMÁ - SANCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
- 145 - PERU - REGISTRO DE SANCIONES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
- 146 - PERÚ - RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE
- 147 - LOS MAS BUSCADOS DEL REINO UNIDO
- 148 - USA - FDIC: FAILED BANK LIST
- 149 - USA - PROGRAMA DE RECOMPENSA DE NARCÓTICOS
- 150 - AUSTRALIAN NATIONAL SECURITY
- 151 - AIIB - ASIAN INFRASTRUCTURE INVESTMENT BANK - DEBARMENT LIST
- 152 - ASIC - UNLICENSED COMPANIES LIST
- 153 - ASIC - PUBLIC WARNING NOTICES
- 154 - ASIC - REGISTER OF DISQUALIFIED OFFICERS
- 155 - ASIC - BANNED & DISQUALIFIED ORGANISATIONS
- 156 - NCIS - NAVAL CRIMINAL INVESTIGATIVE SERVICE WANTED
- 157 - BOLETINES DE PRENSA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
- 158 - NETHERLANDS - THE NATIONAL SANCTIONLIST TERRORISM
- 159 - NEW ZEALAND - LISTS ASSOCIATED WITH RESOLUTION 1373
- 160 - MEXICO - SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS
- 161 - USA - INDIVIDUALS AND ENTITIES DESIGNATED BY THE STATE DEPARTMENT UNDER E.O. 13224
- 162 - SONORA, MEXICO - PRESTADORES DE SERVICIOS INCUMPLIDOS
- 163 - PANAMÁ - CONTRATISTAS SANCIONADOS PARA CONTRATAR CON ACP
- 164 - FINCEN - ENFORCEMENT ACTIONS FOR FAILURE TO REGISTER AS A MONEY SERVICES BUSINESS
- 165 - USA - SAM EXCLUSION
- 166 - ALCALDÍA DE MEDELLÍN - MÁS BUSCADOS POR HOMICIDIO
- 167 - FINCEN - ENFORCEMENT ACTIONS
- 168 - PERÚ - VENEZOLANOS PROHIBIDOS PARA INGRESAR EN EL PAÍS
- 169 - PERÚ - ABOGADOS SANCIONADOS
- 170 - COLOMBIA - LISTADO DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD ACREDITADAS POR EL MIEMBRO
- 171 - COLOMBIA - CONSEJO DE SEGURIDAD NACIONAL ACTA 200117 LISTA DE TERRORISTAS
- 172 - USA - FOREIGN TERRORIST ORGANIZATIONS
- 173 - U.S.A. FUGITIVOS MAS BUSCADOS POR OIG
- 174 - U.S.A. EPA FUGITIVOS
- 175 - LOS FUGITIVOS MÁS BUSCADOS POR RHODE ISLAND
- 176 - LOS ANGELES - LOS MAS BUSCADOS POR LA POLICIA DE LA
- 177 - LOS MAS BUSCADOS EN NEW JERSEY
- 178 - TEXAS 10 FUGITIVOS MÁS BUSCADOS
- 179 - TEXAS - FUGITIVOS CAPTURADOS POR DIFERENTES DELITOS
- 180 - TEXAS - FUGITIVES STILL WANTED
- 181 - LOS MAS BUSCADOS EN SACRAMENTO, CALIFORNIA
- 182 - FUGITIVOS MÁS BUSCADOS DE PORTAGE, OHIO
- 183 - FUGITIVOS MÁS BUSCADOS DEL CONDADO DE MINNEHAHA
- 184 - MÁS BUSCADOS DE MASSACHUSETTS
- 185 - LOS MAS BUSCADOS DE TENNESSEE
- 186 - MEXICO - LISTADO DE CONTRIBUYENTES
- 187 - COSTA RICA - LISTA DE SOCIEDADES MOROSAS IMPUESTO
- 188 - EL SALVADOR - COMPAÑIAS SANCIONADAS
- 189 - COSTA RICA - LISTA DE INHABILITADOS
- 190 - CADÁVERES SIN RECLAMAR - COLOMBIA
- 191 - ARGENTINA - PROCESOS JUDICIALES TERMINADOS
- 192 - PANAMÁ - CONTRATISTAS INHABILITADOS
- 193 - PERU - ABOGADOS SANCIONADOS POR EL CONCEJO DE ÉTICA
- 194 - PERÚ - CONTRIBUYENTES CON MAYOR DEUDA EXIGIBLE EN PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA
- 195 - PERÚ - DEUDORES TRIBUTARIOS COBRANZA ONEROSA
- 196 - PERÚ - SANCIONADOS POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ
- 197 - PERÚ - SANCIONES A PROVEEDORES O EMPRESAS POR INDECOPI
- 198 - SANCIONADOS - BOLSA DE VALORES DE LIMA
- 199 - USA - WANTED: NARCOTICS REWARDS PROGRAM-MISCELLANEOUS TARGETS
- 200 - LISTA DEL BANCO NACIONAL DE AUSTRIA
- 201 - LISTA DEL SERVICIO FINANCIERO DE MONITOREO DE AZERBAIJAN
- 202 - CANADA - CURRENTLY LISTED ENTITIES
- 203 - MINISTERIO DE DEFENSA DE ISRAEL - LISTA DE ORGANIZACIONES TERRORISTAS
- 204 - MINISTERIO DE DEFENSA DE ISRAEL - LISTA DE INDIVIDUOS TERRORISTAS
- 205 - ISRAEL - LISTA DE PERSONAS Y ORGANIZACIONES RESTRINGIDAS POR LA LEY
- 206 - KAZAJISTAN - LISTA DE ORGANIZACIONES TERRORISTAS
- 207 - KAZAJISTAN - LISTA DE ORGANIZACIONES EXTREMISTAS
- 208 - PAISES BAJOS - LISTA NACIONAL DE SANCIONES DE TERRORISMO
- 209 - PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE - INTERNACIONALES
- 210 - PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE - ORGANISMOS INTERNACIONALES



**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS identificado(a) con CC 93364777 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

**Fecha de Activación de Servicios:** 01/08/2008

**Estado de la Afiliación:** ACTIVO

**IPS:** UNION TEMPORAL VIVA TOLIMA - SEDE IBAGUE

**Categoría:** A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 29 días del mes de diciembre del año 2020.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.  
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

**Gerencia de Afiliaciones**  
**Nueva EPS S.A**

En su condición de administradora del  
**FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR**  
NIT. 800.170.043-7  
Cra 13 Nro. 26 A - 65

**CERTIFICA QUE:**

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **93,364,777**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Diciembre de 2020.



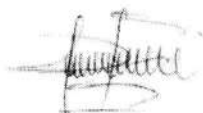
Gerencia de Clientes

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **93364777**, se encuentra afiliado/a desde **01/03/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de diciembre de 2020.



**Rosa Mercedes Niño Amaya**  
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA



**POSITIVA**  
COMPAÑÍA DE SEGUROS

## CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN DEL DIA 14/01/2021

### DATOS DE LA EMPRESA

|                      |                                                                                                                 |                      |            |                 |            |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-----------------|------------|
| Tipo documento:      | NI                                                                                                              | Número de documento: | 809008775  | Cédula Usuario: | C 38140268 |
| Nombre:              | LOTERIA DEL TOLIMA E I C E                                                                                      |                      |            |                 |            |
| Dirección:           | KR 2 11 59 PI 2                                                                                                 |                      |            |                 |            |
| Departamento:        | TOLIMA                                                                                                          |                      | Municipio: | IBAGUE          |            |
| Correo electrónico:  | AUXRECURSOS@LOTERIADEL TOLIMA.COM                                                                               |                      |            |                 |            |
| Teléfono:            | 2611023                                                                                                         |                      | Tarifa:    | 0.522           |            |
| Actividad Económica: | 1924201 EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR INCLUYE LAS OFICINAS DE VENTA DE BILLETES DE LOTERIA |                      |            |                 |            |

### DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| Cédula Usuario | Nombres y Apellidos del Usuario |
| C 38140268     | NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZAL  |

### DATOS AFILIADOS RADICADOS

| Radicado | Cobertura  | Documento  | Nombre Trabajador       | Riesgo | Tarifa  | Tipo        |
|----------|------------|------------|-------------------------|--------|---------|-------------|
| 1 20     | 15/01/2021 | C 93364777 | GUTIERREZ RIVEROS JAIRO | 1      | 0.52200 | Dependiente |

### OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor dirijase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades  
Positiva Compañía de Seguros S.A.

17BFCFC967B7B6C418C9A331A1930FE2

Certificado impreso el día 1/14/2021 8:41:09 AM por el portal de empresas Edesk



REPÚBLICA DE COLOMBIA

SISTEMA GENERAL DE  
RIESGOS LABORALES



POSITIVA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS

www.positiva.gov.co

En caso de Accidente de Trabajo comuníquese sin costo adicional  
LÍNEA ORO



En Bogotá  
6 000 811

Línea Nacional  
01 8000 941 541

Desde el celular  
#533

Aplica sólo para operadores Claro, Movistar y Tigo



Para solicitar asistencia internacional  
desde USA / Puerto Rico / Canadá.  
786 838 07 55

Llamada por cobrar desde  
cualquier otro país.  
+(571) 743 01 06

LO BUENO DEBE SER PARA TODOS

MINHACIENDA

TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS

**JAIRO ALEXANDER  
GUTIERREZ RIVEROS**

93364777

**LOTERIA DEL TOLIMA E I C E**  
809008775

Este carné es personal e intransferible.

POSITIVA  
COMPAÑÍA DE SEGUROS



# CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE TOLIMA

NIT 800.211.025-1

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AFILIADO Y GRUPO FAMILIAR



Uso exclusivo de COMFATOLIMA

1. Fecha Afiliación

2. Código Digitador

3. Inscripción  
Nuevo Trabajador

4. Reactivación

5. Adición de  
Personas a cargo

6. Tipo de Afiliado

Dependiente

Independiente

Pensionado

## DATOS DEL EMPLEADOR

7. NIT o CC

8. Nombre o Razón Social

9. Sucursal

SI

NO

10. Municipio

11. Teléfono

12. Dirección

## DATOS DEL TRABAJADOR

13. Tipo de documento

1 CC

2 TI

3 CE

4 RC

5 NU

14. Número Documento de Identidad

15. Extensión de Pago de Aportes (LEY 789/2002)

SI

NO

16. Primer Apellido

17. Segundo Apellido

18. Primer Nombre

19. Otros Nombres

20. Dirección

21. Teléfono

22. Municipio

23. Barrio

24. Comuna

25. Salario

26. Sexo

27. Estado Civil

28. Fecha de Nacimiento

29. Fecha de Ingreso a la Empresa

30. Tipo de contrato: Fijo

Indefinido

31. Jornada Laboral

Tiempo Completo

Medio Tiempo

32. Trabaja en otra Empresa

SI

NO

33. NIT

34. Nombre o Razón Social

35. Salario

36. Nivel de Estudio

Primaria

Técnico

Secundaria

Universitario

37. Correo Electronico

## DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A)

38. Tipo de Documento

1 CC

2 TI

3 CE

4 RC

5 NU

39. Número Documento de Identidad

40. Conviven

SI

NO

41. Primer Apellido

42. Segundo Apellido

43. Primer Nombre

44. Otros Nombres

45. Dirección

46. Fecha de Nacimiento

47. Teléfono

48. Municipio

49. Barrio

50. Comuna

51. Sexo

M

F

52. Trabaja

SI

NO

53. NIT

54. Nombre o Razón Social

55. Salario

56. Tipo de Salario

Fijo

Variable

57. Caja de Compensación

## DATOS DE LOS BENEFICIARIOS (Padres, Hijos o Hermanos)

| TIPO DCTO | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | OTROS NOMBRES | PARENTESCO |       |         |               | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO |   |             |
|-----------|---------------------------------|-----------------|------------------|---------------|---------------|------------|-------|---------|---------------|------|---------------------|---|-------------|
|           |                                 |                 |                  |               |               | HUO        | PAIRE | HERMANO | DISCAPACITADO |      | M                   | F | AÑO MES DIA |
| CC        | 10001000000000000000            | HERNANDEZ       | JOSE             | JOSE          |               |            |       |         |               | M    |                     |   |             |
| CC        | 10001000000000000000            | HERNANDEZ       | JOSE             | JOSE          |               |            |       |         |               | M    |                     |   |             |
|           |                                 |                 |                  |               |               |            |       |         |               |      |                     |   |             |
|           |                                 |                 |                  |               |               |            |       |         |               |      |                     |   |             |
|           |                                 |                 |                  |               |               |            |       |         |               |      |                     |   |             |
|           |                                 |                 |                  |               |               |            |       |         |               |      |                     |   |             |

Tipo Dcto: 1. Cédula de Ciudadanía 2. Tarjeta de Identidad 3. Cédula de Extranjería 4. Registro Civil 5. NUIP

Bajo la gravedad de juramento, declaro que esta información ha sido examinada por mí y que en ellas se contiene una verdadera y completa relación de los hijos, cónyuge o compañera, padre y hermanos, además que no recibiré doble cuota de subsidio por los mismos hijos cuando sea permitido por ley y autorizo verificar esta información con las demás Cajas de Compensación Familiar de la Región.

Firma y Sello del Empleador

Firma y Cédula del Trabajador

Firma y Sello Recepción

Firma y Sello Revisado y Digitación



Le ponemos corazón a tu bienestar

# CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE TOLIMA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AFILIADO Y GRUPO FAMILIAR  
NIT 800.211.025-1



Uso exclusivo de COMAFATOLIMA

1. Fecha Afiliación

2. Código Digital

3. Inscripción ☐ Nuevo Trabajador ☐ 4. Reactivación ☐ 5. Adición de Personas a cargo ☐ 6. Tipo de Afiliado ☐ Dependiente ☐ Independiente ☐ Pensionado ☐

## DATOS DEL EMPLEADOR

7. NIT o CC  8. Nombre o Razón Social  9. Sucursal  10. Municipio  11. Teléfono  12. Dirección

## DATOS DEL TRABAJADOR

13. Tipo de documento  14. Número Documento de Identidad  15. Extensión de Pago de Aportes (LEY 789/2002)  16. Primer Apellido  17. Segundo Apellido  18. Primer Nombre  19. Otros Nombres  20. Dirección  21. Teléfono  22. Municipio  23. Barrio  24. Comuna  25. Salario  26. Sexo  27. Estado Civil  28. Fecha de Nacimiento  29. Fecha de Ingreso a la Empresa  30. Tipo de contrato: Fijo ☐ Indefinido ☐ 31. Jornada Laboral  32. Trabaja en  33. NIT  34. Nombre o Razón Social  35. Salario  36. Nivel de Estudio  37. Correo Electrónico

## DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A)

38. Tipo de Documento  39. Número Documento de Identidad  40. Conviven  41. Primer Apellido  42. Segundo Apellido  43. Primer Nombre  44. Otros Nombres  45. Dirección  46. Fecha de Nacimiento  47. Teléfono  48. Municipio  49. Barrio  50. Comuna  51. Sexo  52. Trabaja  53. NIT  54. Nombre o Razón Social  55. Salario  56. Tipo de Salario  57. Caja de Compensación

## DATOS DE LOS BENEFICIARIOS (Padres, Hijos o Hermanos)

Tipo Documento  Número Documento  Primer Apellido  Segundo Apellido  Primer Nombre  Otros Nombres  Sexo  Fecha de Nacimiento  M  F  Año  Mes  Día

Bajo la gravedad de juramento, declaro que esta información ha sido examinada por mí y que en ellas se contiene una verdadera y completa relación de los hijos, cónyuge o compañera, padre y hermanos, además que no recibiré doble cuota de subsidio por los mismos hijos cuando sea permitido por ley y autorizo verificar esta información con las demás Cajas de Compensación Familiar de la Región.

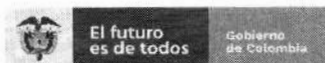
Tipo Documento 1. Cédula de Ciudadanos 2. Tarjeta de Identidad 3. Cédula de Extranjería 4. Registro Civil 5. NUIP

Firma y Sello del Empleador

Firma y Cédula del Trabajador

Firma y Sello Recepción

Firma y Sello Revisado y Digitalización



FORMULARIO ÚNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y  
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA  
PERSONA NATURAL  
(LEY 190 DE 1995)

## ENTIDAD RECEPTORA

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS RURALES,  
ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS

Periodo a declarar

Desde 01-01-2019 Hasta 31-12-2019

## I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

## 1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, Gutiérrez Riveros Jairo Alexander

IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ C.E. ☐ OTRO ☐ No. 93364777 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

DIRECCIÓN Tranv 19 No 19 - 91 Casa Restrepo TELÉFONOS 3125959986

MUNICIPIO BOGOTÁ DEPARTAMENTO Bogotá D.C PAÍS Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

| NOMBRES Y APELLIDOS                 | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | PARENTESCO |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------|
| GUTIERREZ HERNANDEZ JUAN JOSE       | TI 1201463376               | Hijo (a)   |
| GUTIERREZ HERNANDEZ DAVID ALEJANDRO | TI 1006127640               | Hijo (a)   |

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN ☐, PARA RETIRARME ☐, PARA ACTUALIZACIÓN ☒, PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

| CONCEPTO                            | VALOR             |
|-------------------------------------|-------------------|
| SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES | 53,089,063        |
| CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS  | 5,751,693         |
| GASTOS DE REPRESENTACIÓN            | 0                 |
| ARRIENDOS                           |                   |
| HONORARIOS                          | 17,224,915        |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS             | 15,000,000        |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>91,065,671</b> |

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

| ENTIDAD FINANCIERA | TIPO DE CUENTA    | NÚMERO DE LA CUENTA | SEDE DE LA CUENTA | SALDO DE LA CUENTA |
|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| Davivienda         | Cuenta de Ahorros | 007070323741        |                   | 4,105,692          |
| Banco de Colombia  | Cuenta de Ahorros | 40731595064         |                   | 15,412             |

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACIÓN DEL BIEN        | VALOR       |
|--------------|--------------------------------|-------------|
| Lote Rural   | Vereda Dinde Valle de San Juan | 105,000,000 |
| Motocicleta  | Susuki Marauder Mod 2000       | 4,500,000   |
| Apartamento  | Parque central T 14 Apt 303    | 115,000,000 |

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| ENTIDAD O PERSONA  | CONCEPTO            | VALOR      |
|--------------------|---------------------|------------|
| Davivienda         | Credito Hipotecario | 25,000,000 |
| Davivienda         | Tarjeta de crédito  | 1,000,000  |
| Banco de occidente | Tarjeta de credito  | 500,000    |

## 1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

| ENTIDAD O INSTITUCIÓN | CALIDAD DE MIEMBRO |
|-----------------------|--------------------|
|-----------------------|--------------------|

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN | CALIDAD DE SOCIO |
|------------------------------------|------------------|
|------------------------------------|------------------|

c) En la actualidad: SI ☒ NO ☐ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN                                                                 | Nº       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| HERNANDEZ RIVEROS NIEVES ZULIMA | C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/> | 65748601 |

## 2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

| DETALLE DE LAS ACTIVIDADES | FORMA DE PARTICIPACIÓN |
|----------------------------|------------------------|
|----------------------------|------------------------|

## 3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Bogota 27 de mayo de 2020  
CIUDAD Y FECHA



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

## CERTIFICADO

**ABEJORRAL,  
ANTIOQUIA,  
COLOMBIA,  
A quién interese**

**29/12/2020**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS** con **Cédula de Ciudadanía** número **93364777**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO**

Número **0570007070323741**

Fecha de apertura **19/06/2014**

Cordialmente,

**BANCO DAVIVIENDA**



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA REPUBLICA DE COLOMBIA  
NOTARIO TERCERO: BLADIMIRO MOLINA VERGEL

DECLARACIÓN EXTRAJUICIO No.19

EL día 06 de ENERO de 2021, EN LA CIUDAD DE IBAGUE, TOLIMA, REPÚBLICA DE COLOMBIA, ANTE MI, BLADIMIRO MOLINA VERGEL NOTARIO TERCERO DEL CIRCULO DE IBAGUE; COMPARECIÓ: El (la) señor (a) JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, mayor de edad, identificado (a) con C.C. 93.364.777 DE IBAGUE, de estado civil Soltero (cumh), residente y domiciliado (a) en CARRERA 2 SUR # 22-89 TORRE 14 APTO 303, de ocupación 0010, de nacionalidad Colombiana, de cuya identificación personal doy fe, y manifestó que comparece ante este despacho con el fin de rendir declaración juramentada para fines extraprocesales de conformidad con los decretos 1557 y 2282 de 1989 y bajo la gravedad de juramento de conformidad con el Artículo 442 del Código Penal de manera libre y espontánea y de acuerdo con la verdad, rindo la presente declaración:

**PRIMERA.-** Que soy titular de los generales de Ley antes citados.

**SEGUNDA.-** Que conoce la responsabilidad que implica jurar en falso de conformidad con el Código Penal.

**TERCERA.-** Que las declaraciones aquí rendidas versan sobre hechos los cuales doy plena fe y testimonio en razón de que me constan personalmente.

**CUARTA.-** Que esta declaracion se rinde para ser presentada **A QUIEN INTERESE.**

**QUINTA.- DECLARO QUE** a la fecha de hacer esta declaración **no tengo** ningún embargo por alimentos o inasistencia alimentaria, ni ninguna demanda en este Municipio, ni en el territorio Nacional

**SEXTA Y ULTIMA.-** Todas las declaraciones aquí rendidas en SEIS (6), cláusulas incluyendo esta, extendida en este documento, la firma el(la) declarante una vez leída y aprobada. La presente declaración se realiza por insistencia del(la) declarante.

**ADVERTENCIA EL (LA) DECLARANTE MANIFIESTA QUE HA LEÍDO Y VERIFICADO ESTA DECLARACIÓN Y QUE ES CONSCIENTE QUE LA NOTARIA NO ACEPTA RECLAMOS, CAMBIOS, NI CORRECCIONES, DESPUÉS DE QUE LA DECLARACIÓN SEA FIRMADA POR EL(LA) INTERESADO(A) Y POR EL NOTARIO.**

DERECHOS NOTARIALES: TARIFA: 13.600 IVA 2.584 TOTAL: 16.184



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA REPUBLICA DE COLOMBIA  
NOTARIO TERCERO: BLADIMIRO MOLINA VERGEL

EL (LA) DECLARANTE:

**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**

**C.C. 93.364.777 DE IBAGUE**

NOTA: NO SE TOMA HUELLA DACTILAR EN VIRTUD DE LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 2 DE LA INSTRUCCION ADMINISTRATIVA  
NUMERO 4 DE MARZO DE 2020 DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO



**BLADIMIRO MOLINA VERGEL**

**NOTARIO TERCERO DEL CIRCULO DE IBAGUE**

EL SUSCRITO NOTARIO TERCERO DEL CÍRCULO DE IBAGUE – TOLIMA, CERTIFICA: Que  
El (la) señor (a) JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, mayor de edad, identificado con  
C.C. 93.364.777 DE IBAGUE, es persona hábil e idónea para declarar, y las versiones  
rendidas fueron dadas de conformidad con el Decreto 1.557 del 14 de julio de 1.989.  
Derechos notariales: TARIFA: 13.600 IVA 2.584 TOTAL: 16.184 (Resolución 01299 del 11 de  
febrero de 2020.) =====  
Ibagué - Tolima, dada el 06 de ENERO de 2021. =====



**BLADIMIRO MOLINA VERGEL**

**NOTARIO TERCERO DEL CIRCULO DE IBAGUE**



**NOTARIA TERCERA DE IBAGUÉ**

**EL SUSCRITO NOTARIO TERCERO  
DEL CIRCULO DE IBAGUÉ - TOLIMA**

**CERTIFICA**

Que no se utilizó el sistema de biometría  
en el presente trámite por:

- ☒ Faltó Técnico  
☐ Impedimento Físico  
☐ Por Firma Registrada  
☐ Suspensión del Flujo Eléctrico  
☐ Por Insistencia del Cliente  
☐ Otro \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                  |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <b>RESOLUCIONES DE GERENCIA</b><br><br><b>Resolución número 022</b><br><b>Fecha: 28 DE ENERO</b> | <b>AÑO</b>  |
|                                                                                   |                                                                                                  | <b>2022</b> |

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN, RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UN FUNCIONARIO DE LA LOTERIA DE TOLIMA E. I. C.E.**

La Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E, en uso de las facultades legales, estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que el señor JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.384.777, actualmente se encuentra vinculado a la entidad en calidad de trabajador oficial desempeñando el cargo de Profesional Especializada de la Unidad Financiera Nivel Profesional Código 222 Grado 07, con una asignación básica mensual de \$5.662.767.

Que el trabajador laboró de manera continua e ininterrumpida desde el (14) de enero de 2021 al (13) de enero de 2022, razón por la cual conforme lo dispone la Ley y normas complementarias tiene derecho al disfrute, reconocimiento y pago de quince (15) días hábiles de vacaciones por el periodo antes mencionado los cuales disfrutará de manera escalonada por necesidad del servicio los días del 18 al 22 de abril, del 16 al 20 de mayo y del 21 al 28 de junio de 2022, debiendo reintegrarse a laborar el día (29) de junio del mismo año.

Que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.31.4 consagra "*Derecho a vacaciones* "...1.-*Tanto los empleados públicos como los trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio...*"

Así mismo, el Decreto 1045 de 1978 en su ARTÍCULO 12. "*Del goce de vacaciones. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas*".

Que, para efectos del pago se realizó liquidación en el sistema de información de la entidad del 16 de marzo al 06 de abril de 2022, por los siguientes conceptos: **Vacaciones:** Cuatro Millones Doscientos Veintiocho Mil Seiscientos Ochenta y Tres Pesos (\$4.228.683), **Prima de Vacaciones:** Dos Millones Ochocientos Ochenta y Tres Mil Ciento Noventa y Tres Pesos (\$2.883.193) y **Bonificación especial por Recreación:** Trescientos Setenta y Tres Mil Quinientos Dieciocho Pesos (\$377.518), para un total de Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Nueve Mil Trescientos Noventa y Tres Pesos (\$7.489.393), valor que se encuentra incluido en la nómina de la segunda quincena del mes de enero 2022.

Que los anteriores valores se encuentran amparados con certificado de disponibilidad presupuestal número 081 del 28 de enero de 2022, expedido por la Unidad financiera.



Que por lo expuesto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder Quince (15) días hábiles de vacaciones al señor JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.384.777, Profesional Especializado de la Unidad Financiera, Nivel Profesional, Código 222 Grado 07, por el periodo laborado (14) de enero de 2021 al (13) de enero de 2022, conforme a lo estipulado en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Reconocer y ordenar pagar al funcionario mencionado en el artículo anterior, la suma Siete Millones Cuatrocientos Ochenta y Nueve Mil Trescientos Noventa y Tres Pesos (\$7.489.393) por concepto de: **Vacaciones:** Cuatro Millones Doscientos Veintiocho Mil Seiscientos Ochenta y Tres Pesos (\$4.228.683), **Prima de Vacaciones:** Dos Millones Ochocientos Ochenta y Tres Mil Ciento Noventa y Tres Pesos (\$2.883.193) y **Bonificación especial por Recreación:** Trescientos Setenta y Tres Mil Quinientos Dieciocho Pesos (\$377.518), valores se encuentran amparados con certificado de disponibilidad presupuestal número 081 del 28 de enero de 2022, expedido por la Unidad financiera.

**ARTICULO TERCERO:** Notifíquese personalmente o por el correo institucional al funcionario, el contenido de la presente Resolución.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en Ibagué, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.



**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
Gerente

Elaboró: Manuel Antonio Sedano Ortiz

Revisó: Blanca Ena Barragán Toro

Auxiliar Administrativo de Nomina y Alacen de la Unidad Administrativa  
Secretaria General y Jurídica con funciones de Profesional Especializada de la -  
Unidad Administrativa



## LIQUIDACION VACACIONES 2022

Fecha de elaboracion de liquidación:

25/01/2022

Nombre Empleado

JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS

Cédula

No. identificación C.C 93.384.777

Cargo

Profesional Especializado Unidad Financiera

Código y Grado

222-7

sueldo actual

\$5.662.768

sueldo 2021 para prima servi \$ 1.243.412

Periodo a Liquidar 14-01-2021 al 13-01-2022

fecha para liquidacion de las vacaciones 16 de marzo al 06 de abril - 2022

Dias a disfrutar 22

### VACACIONES

dias calendario a liquidar

Sueldo Basico

1/12 Prima de Servicios

Salario Promedio

SUB TOTAL VACACIONES

\$5.662.768

103.618

\$5.766.385

4.228.683

Sueldo incrementado 1/12 Prima Serv x Numero días disfrute 21

30

\$5.662.768

103.618

### 3. PRIMA DE VACACIONES

dias calendario a liquidar

15

Sueldo Basico

1/12 Prima de Servicios

Salario Promedio

Sueldo incrementado 1/12 Prima Serv x 360

720

\$5.766.385

\$2.883.193

Bonificacion Por Recreacion

No. dias

2

Asignacion Basica mensual x días por año

30

\$ 377.518

TOTAL PRIMA, VACACIONES Y BONIFICACION

\$ 7.489.393

SON: SIETE MILLONES MIL CIE SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS

Elaboró:

Revisó:

BLANCA ENA BARRAGAN TORO

Secretaria General y Juridica Unidad Administrativa

MANUEL ANTONIO SEDANO ORTIZ

Auxiliar Administrativo de Nomina

809008775-0  
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:

81

Fecha: 28/01/2022

Por un valor de: VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL  
OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE

26,823,860

Por concepto de: Liquidacion de vacaciones para la nomina de enero de 2022

| Imputación            | Descripción                         | Valor      |
|-----------------------|-------------------------------------|------------|
| 2.1.1.01.01.001.08.02 | Prima de Vacaciones                 | 10,679,627 |
| 2.1.1.01.03.001.01    | Vacaciones                          | 14,759,181 |
| 2.1.1.01.03.001.03    | Bonificación Especial de Recreación | 1,385,052  |
| TOTAL                 |                                     | 26,823,860 |

UNIDAD FINANCIERA

|                                                                                   |                                                          |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
|  | <b>RESOLUCIONES DE GERENCIA</b><br>Resolución número 040 | <b>AÑO</b> |
|                                                                                   | Fecha: 09 DE FEBRERO                                     | 2022       |

**POR MEDIO DE LA CUAL RECONOCE, LIQUIDA Y ORDENA EL PAGO DE AUXILIO DE CESANTIAS ANUALIZADA A UN FUNCIONARIO DE LA LOTERIA DE TOLIMA E. I. C.E.**

La Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E, en uso de las facultades legales, estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el señor **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.364.777, vinculado en calidad de trabajador oficial desempeñando el cargo de Profesional Especializado de la Unidad Financiera, Nivel Profesional, Código 222 Grado 07, tiene derecho al Auxilio de Cesantías Anualizada proporcional, por el periodo comprendido entre el 14/01/2021 al 31/12/2021, de conformidad con la Ley 344 de 1996, reglamento interno de trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Que, para efectos de la liquidación se tuvo en cuenta los siguientes factores: Sueldo, \$5.393.112, Una doceava(1/12) de prima de servicio por \$224.713, una doceava (1/12) de prima de vacaciones por \$234.076 y una doceava (1/12) de prima de navidad por \$487.658, para un total de Seis Millones Ciento Diez Mil Seiscientos Treinta y Un Pesos (\$ 6.110.631) conforme liquidación del sistema de información que hace parte integral de la presente resolución, valor que se encuentra amparado con certificado de disponibilidad presupuestal número 137 de fecha 9 de Febrero de 2022, expedido por la Unidad financiera.

Que por lo expuesto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer, al trabajador oficial **JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.364.777, la suma de Seis Millones Ciento Diez Mil Seiscientos Treinta y Un Pesos (\$ 6.110.631) por concepto de Auxilio de Cesantías Anualizada proporcional, conforme a la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar, a la Unidad Financiera el pago de Seis Millones Ciento Diez mil Seiscientos Treinta y Un Pesos (\$ 6.110.631), a favor del funcionario mencionado en el artículo anterior, por intermedio del Operador ASOPAGOS, quien, a su vez, realizará el pago al Fondo PORVENIR, al cual se encuentra afiliado el funcionario, conforme a listado del operador.

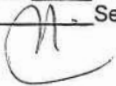
**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella procede el recurso de reposición el cual deberá interponer ante la Gerencia, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en Ibagué, a los nueve (09) días del mes de febrero de 2022.



**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
Gerente

Elaboró: Laura Daniela Lugo Peñaloza  Contratista de la Unidad Administrativa  
Revisó: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica con funciones de Profesional Especializada de la - Unidad Administrativa

Centro Comercial la Once  
Cra 2 No 11-59 Piso 2 – Ibagué  
Tel. 2 63 18 83 – 2 61 10 23 – 2 62 34 06  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)  
"El Tolima nos Une"

Lotería del Tolima  





LOTERIA DEL TOLIMA  
809008775-0  
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:

137

Fecha: 09/02/2022

Por un valor de: SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL  
SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE

61,311,656

Por concepto de: PAGO DE CESANTIAS A EMPLEADOS PERIODO 2021

| Imputación         | Descripción                               | Valor      |
|--------------------|-------------------------------------------|------------|
| 2.1.1.01.02.003.01 | Aportes de cesantías - Régimen anualizado | 61,311,656 |
| TOTAL              |                                           | 61,311,656 |

LOTERIA DEL TOLIMA  
809008775-0  
REGISTRO PRESUPUESTAL

Número:

141

A favor de PORVENIR identificado con Nit/Cédula 800224808

Fecha: 10/02/2022

Vigencia: 2022

Por un valor de: DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL  
TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE

16,690,307

Por concepto de: PAGO DE CESANTIAS A EMPLEADOS PERIODO 2021

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 137

| Imputación         | Descripción                               | Valor      |
|--------------------|-------------------------------------------|------------|
| 2.1.1.01.02.003.01 | Aportes de cesantías - Régimen anualizado | 16,690,307 |
| TOTAL              |                                           | 16,690,307 |

RESPONSABLE PRESUPUESTO

|                                                                                   |                                                                                               |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <b>RESOLUCIONES DE GERENCIA</b><br><br><b>Resolución No. 113</b><br><b>Fecha: 11 DE ABRIL</b> | <b>AÑO</b>  |
|                                                                                   |                                                                                               | <b>2022</b> |

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION No. 022 DEL 28 DE ENERO DE 2022, DE LA LOTERIA DE TOLIMA E. I. C.E.**

La Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. en uso de las facultades legales, estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo primero de la resolución No. 022 del 28 de enero de 2022, establece: *"Conceder Quince (15) días hábiles de vacaciones al señor JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.384.777, Profesional Especializado de la Unidad Financiera, Nivel Profesional, Código 222 Grado 07, por el periodo laborado (14) de enero de 2021 al (13) de enero de 2022 (...).*

Que, el artículo No. 15º. del Decreto 1045 de 1978, establece: *"(...) el disfrute de las vacaciones se interrumpirá por la necesidad del servicio (...)"*.

Que, en la mencionada resolución el disfrute de las vacaciones quedó estipulado así: *"(...) del 18 al 22 de abril (...)"*. Que el funcionario tiene pendiente rendir informes a los entes de control durante el mes de abril, los cuales son inaplazables, razón por la cual se requiere suspender el disfrute de los días vacaciones antes mencionados, por necesidad el servicio.

Que, por lo anterior se hace necesario reprogramar el disfrute de los cinco (5) días de vacaciones al funcionario: Jairo Alexander Gutiérrez Riveros, para los días del 01 al 07 de junio de 2022.

Que por lo expuesto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar, el párrafo segundo la resolución No. 022 del 28 de enero de 2022, en el sentido de suspender el disfrute de vacaciones del 18 al 22 de abril de 2022 y reprogramar para los días del 01 al 07 de junio del mismo año, al funcionario JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, por necesidad del servicio.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Lo demás estipulado en la mencionada resolución no es susceptible de modificación y permanece igual para todos los efectos legales.

**ARTICULO TERCERO:** Notifíquese personalmente o por el correo institucional al funcionario, el contenido de la presente resolución.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en Ibagué, a los once (11) días del mes de abril de 2022.



**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
Gerente

Elaboró: Blanca Ena Barragán Toro  secretaria general y Jurídica con funciones de Profesional Especializada de la - Unidad Administrativa  
Revisó: Luis Felipe Triana Jiménez  Contratista Unidad Administrativa

|                                                                                   |                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
|  | NOTIFICACION PERSONAL | AÑO  |
|                                                                                   | FECHA 18 DE ABRIL     | 2022 |

La suscrita secretaria general y jurídica de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., se permite notificar personalmente el contenido de la Resolución No. 113 del 11 de abril de 2022, al funcionario JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, quien se identifica como aparece al pie de su firma y se hace entrega de copia de la resolución antes mencionada.

NOTIFICADOR:



BLANCA ENA BARRAGAN TORO  
Secretaria General y Jurídica

NOTIFICADO:



JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS  
CC No.93.384.777

|                                                                                   |                                                                                              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <b>RESOLUCIONES DE GERENCIA</b><br><br><b>Resolución No. 144</b><br><b>Fecha: 16 DE MAYO</b> | <b>AÑO</b>  |
|                                                                                   |                                                                                              | <b>2022</b> |

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION No. 022 DEL 28 DE ENERO DE 2022, DE LA LOTERIA DE TOLIMA E. I. C.E.**

La Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. en uso de las facultades legales, estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo primero de la resolución No. 022 del 28 de enero de 2022, establece: *"Conceder Quince (15) días hábiles de vacaciones al señor JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.384.777, Profesional Especializado de la Unidad Financiera, Nivel Profesional, Código 222 Grado 07, por el periodo laborado (14) de enero de 2021 al (13) de enero de 2022 (...).*

Que, el artículo No. 15º. del Decreto 1045 de 1978, establece: *"(...) el disfrute de las vacaciones se interrumpirá por la necesidad del servicio (...)"*.

Que, en la antes mencionada resolución el disfrute de las vacaciones quedó estipulado así: *"(...) del 16 al 20 de mayo (...)"*. Así mismo, mediante resolución No.128 del 3 de mayo de 2022, se conformó el Comité Asesor y Evaluador para la Invitación Abierta No. 002 de 2022, del cual hace parte el Doctor JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, en su calidad de Profesional Especializado de la Unidad Financiera.

Que, en la Planta de Personal de la entidad no existe otro funcionario con las calidades exigidas para el cargo de Profesional Especializado de la Unidad Financiera, que pueda reemplazar al funcionario en la designación de integrante del Comité Asesor y Evaluador de la Invitación Abierta No. 002-2022.

Que por lo expuesto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar, el párrafo segundo de la resolución No. 022 del 28 de enero de 2022, en el sentido de suspender por necesidad del servicio el disfrute de vacaciones del día 19 de mayo de 2022 y reprogramar el disfrute para el día 23 del mismo mes y año, al funcionario JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Lo demás estipulado en las resoluciones No. 022 y 113 de 2022, no son susceptibles de modificación y permanece igual para todos los efectos legales.

**ARTICULO TERCERO:** Notifíquese personalmente o por el correo institucional al funcionario, el contenido de la presente resolución.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en Ibagué, a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2022.

  
**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
 Gerente

Elaboró: Blanca Ena Barragán Toro  secretaria general y Jurídica con funciones de Profesional Especializada de la Unidad Administrativa  
 Revisó: Luis Felipe Triana Jiménez  Contratista Unidad Administrativa

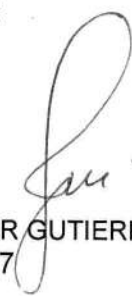
|                                                                                   |                       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
|  | NOTIFICACION PERSONAL | AÑO  |
|                                                                                   | FECHA 19 DE MAYO      | 2022 |

La suscrita secretaria general y jurídica de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., se permite notificar personalmente el contenido de la Resolución No. 144 del 16 de mayo de 2022, al funcionario JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, quien se identifica como aparece al pie de su firma y se hace entrega de copia de la resolución antes mencionada.

NOTIFICADOR:

  
**BLANCA ENA BARRAGAN TORO**  
 Secretaria General y Jurídica

NOTIFICADO:

  
**JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS**  
 CC No.93.384.777

|                                                                                   |                                                                                               |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <b>RESOLUCIONES DE GERENCIA</b><br><br><b>Resolución No. 167</b><br><b>Fecha: 16 DE JUNIO</b> | <b>AÑO</b>  |
|                                                                                   |                                                                                               | <b>2022</b> |

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION No. 022 DEL 28 DE ENERO DE 2022, DE LA LOTERIA DE TOLIMA E. I. C.E.**

La Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E. en uso de las facultades legales, estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo primero de la resolución No. 022 del 28 de enero de 2022, establece: *"Conceder Quince (15) días hábiles de vacaciones al señor JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, identificado con la cedula de ciudadanía número 93.384.777, Profesional Especializado de la Unidad Financiera, Nivel Profesional, Código 222 Grado 07, por el periodo laborado (14) de enero de 2021 al (13) de enero de 2022 (...).*

Que, en la antes mencionada resolución el disfrute de las vacaciones quedó estipulado así: *"(...) del 16 al 20 de mayo y del 21 al 28 de junio de 2022 (...).*

Que, el artículo 14 del Decreto 1045 de 1978 establece: *"Del aplazamiento de las vacaciones. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador".*

Que, por estar pendiente el cierre contable y presupuestal del mes de mayo de 2022, se requiere el servicio del mencionado funcionario, razón por la cual se aplaza el disfrute de vacaciones de los días 21 y 22 de junio de 2022, hasta nueva orden.

Que por lo expuesto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar, el párrafo segundo de la resolución No. 022 del 28 de enero de 2022, en el sentido de aplazar el disfrute de vacaciones de los días 21 y 22 de junio de 2022, hasta nueva orden al funcionario JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Lo demás estipulado en las resoluciones No. 022, 113 y 144 de 2022, no son susceptibles de modificación y permanece igual para todos los efectos legales.

**ARTICULO TERCERO:** Notifíquese personalmente o por el correo institucional al funcionario, el contenido de la presente resolución.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en Ibagué, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2022.



**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**

Gerente

Elaboró: Blanca Ena Barragán Toro - Secretaria general y Jurídica - Unidad Administrativa

Centro Comercial la Once  
Cra 2 No 11-59 Piso 2 - Ibagué  
Tel. 2 63 18 83 - 2 61 10 23 - 2 62 34 06  
www.loteriadeltolima.com  
"El Tolima nos Une"

Lotería del Tolima



|                                                                                   |                              |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
|  | <b>NOTIFICACION PERSONAL</b> | <b>AÑO</b>  |
|                                                                                   | <b>FECHA 17 DE JUNIO</b>     | <b>2022</b> |

La suscrita secretaria general y jurídica de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., se permite notificar personalmente el contenido de la Resolución No. 167 del 16 de junio de 2022, al funcionario JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS, quien se identifica como aparece al pie de su firma y se hace entrega de copia de la resolución antes mencionada.

NOTIFICADOR:

  
 BLANCA ENA BARRAGAN TORO  
 Secretaria General y Jurídica

NOTIFICADO:

  
 JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS  
 CC No.93.384.777