

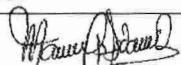
VERSIÓN: 00
RESPONSABLE:
AUX. ADMINISTRATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

**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:
 Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	 Comité De Calidad	 Se implementa el SIGC

 EVALUACIÓN DE PERIODO DE PRUEBA			
VERSION: 01	RESPONSABLE: Profesional Especializado Unidad Administrativa	FECHA ACTUALIZACIÓN: 02-09-2015	PAGINA: 1 DE 1
CODIGO: R-087			

NOMBRE DEL EVALUADO: ANYELA JUDITH HERNANDEZ	NOMBRE DEL EVALUADOR: CLAUDIA MILENA MONTEALEGRE
CARGO: Auxiliar Administrativo Contabilidad y Presupuesto	CARGO: Profesional Universitaria Unidad Financiera.
PERIODO EVALUACIÓN: DESDE: 09-12-2015	HASTA: 08-01-2016

INSTRUCCIONES

EL OBJETIVO ES EVALUAR LAS HABILIDADES Y DESTREZAS DEL TRABAJADOR OFICIAL EN EL PERIODO DE PRUEBA PACTADO EN EL CONTRATO DE TRABAJO Y TOMANDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ITEMS.

DESCRIPCION ITEM A EVALUAR

Para calificar los factores de evaluación marque con una X en la casilla que corresponda y de acuerdo con las siguientes escalas:

- 1: Desempeño no satisfactorio: Hay deficiencias evidentes y pocas posibilidades de cambio.
 - 2: Desempeño inferior al requerido: Tiene fallas claras que puede y debe mejorar. Es inferior a lo que realmente se espera
 - 3: Desempeño apropiado: Se adecua a las exigencias del cargo.
 - 4: Desempeño apropiado al requerido por el cargo: Se adecua a las exigencias del cargo
 - 5: Desempeño que supera con exceso al requerido por el cargo: (Reservado para empleados con un nivel excepcional).
- NA: No aplica.

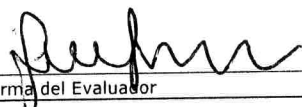
NA: No aplica.			CATEGORIAS							
	FACTORES	DESCRIPCION OBSERVACIONES	NA	1	2	3	4	5	Calificació n Parcial	Calificación Total
C O N D U C T A L A B O R A L	1. RELACIONES INTERPERSONALES	Establece y mantiene comunicación con los superiores, compañeros y clientes generando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.				X			12,00%	60,00%
	2. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	Asume y transmite el conjunto de valores y principios organizacionales, en su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.				X			12,00%	
	3.MANEJO DE LA INFORMACION	Maneja y comparte la información en forma confiable, prudente y reservada a través de los canales pertinentes.				X			12,00%	
	4. TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACION	Demuestra capacidad para integrarse a un grupo de trabajo con aportes importantes.				X			12,00%	
	5. DISCIPLINA	Acata la normas internas de la entidad y se encuentra dispuesto y aceptar nuevas disposiciones sobre comportamiento laboral.				X			12,00%	

CALIFICACION TOTAL =====> 60,00%

NOTA: DE ACUERDO AL RESULTADO DE LA EVALUACION SE PRESENTARA UN INFORME A LA ALTA DIRECCION, QUIEN DARA APLICACION A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO LABORAL.

85% - 100%	Excelente: El desempeño del empleado supera los patrones establecidos
84% - 69%	Bueno: El funcionario posee el grado satisfactorio

68% - 53%	Aceptable: El desempeño del funcionario requiere aplicar esfuerzos para satisfacer las exigencias del cargo.
0% - 52%	Deficiente: El funcionario no alcanza el porcentaje mínimo exigido del 53%.

 Firma del Evaluado	 Firma del Evaluador
---	---

Elaboro	Reviso/Aprobó	Observación
Profesional Especializado de La Unidad Administrativa	Revisado por: Comité S.I.G	Se crea este registro a fin de evaluar los candidatos durante el periodo de prueba

		VERIFICACIÓN COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE CANDIDATOS		
VERSIÓN: 05	RESPONSABLE: Profesional Especializado de la Unidad Administrativa	FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-10-2015	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: R-036

Fecha de entrevista: 27-11-2015

Entrevistador: Nidia Victoria Castillo Cargo: Gerente

Identificación del aspirante y del cargo	
Nombre del Aspirante:	<u>Angela Judith Hernandez Saavedra</u>
Cargo al que aspira:	<u>Auxiliar Administrativo de Contabilidad y presupuesto</u>
Dependencia	<u>Unidad financiera</u>
Jefe Inmediato:	<u>Profesional Especializado de la Unidad financiera.</u>

Objetivos de la entrevista:

- Verificar si el aspirante cumple con las principales competencias y habilidades exigidas por la entidad.
- Comprobar si el aspirante aportaría a la empresa contribuciones individuales y cumple con los conocimientos básicos o esenciales.

Estudios

Primaria Si ☒ No ☐ Bachillerato. Si ☒ No ☐ Universitarios Si ☒ No ☐

Título León. Admon Empresas No. de semestres 5 Especialización en _____

Experiencia:

Bulevar de la decoración, seis (6) meses - Electromerica del Tolima 5 años

Contribuciones individuales: _____

Conocimientos Básicos o Esenciales: _____

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	NA	A	M	B	OBSERVACION
1.- Orientación a resultados		☒			
2.-Orientación al usuario y al ciudadano		☒			
3.-Transparencia		☒			
4.-Compromiso con la organización		☒			
5.-Liderazgo		☒			

		VERIFICACIÓN COMPETENCIAS Y HABILIDADES DE CANDIDATOS		
VERSIÓN: 05	RESPONSABLE: Profesional Especializado de la Unidad Administrativa	FECHA ACTUALIZACIÓN: 30-10-2015	PÁGINA: 2 DE 2	CÓDIGO: R-036

6.-Planeación		X			
7.-Toma de decisiones		X			
8.-Dirección y desarrollo de personal		X			
9.-Conocimiento del entorno		X			
10.-Aplicar el conocimiento profesional		X			
11.-Conocer e interpretar la organización		X			
12.-Establecer y Mantener relaciones cordiales		X			
13.-Realización de Acciones para el logro de las metas		X			
14.-Manejo de la información		X			
15.-Adaptación al cambio		X			
16.-Disciplina		X			
17.-Relaciones Interpersonales		X			
18.-Colaboracion		X			
19.- Experiencia Técnica		X			
20.- Trabajo en equipo y colaboración		X			
21.- Creatividad e innovación		X			
22.- Aprendizaje continuo		X			
23.- Experiencia Profesional		X			
24.- Liderazgo de grupos de trabajo		X			



Firma entrevistador

Elabora	Reviso/aprobo	Observaciones
Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité S.I.G	Se modifica este registro para incluir requisitos 36+3 del Manual de funciones de la entidad.



CONSTANCIA INDUCCIÓN Y REINDUCCION AL CARGO

VERSION: 03

RESPONSABLE: Prof.
Especializado unidad
administrativa

FECHA ACTUALIZACION:
28-05-2015

PAGINA 1 DE 1

CODIGO: R-057

Nombre del funcionario que asistió a la inducción y reinducción:

Angela Judith Hernandez S

Cédula de Ciudadanía: 28'968106

de: Valle de San Juan

Nombre del Cargo a desempeñar:

Auxiliar Administrativo de Contabilidad y presupuestos

Area: Unidad Financiera

Fecha Inducción: Diciembre 10 de 2015

ASPECTOS INCLUIDOS EN EL AREA DE INDUCCION Y REINDUCCION

1. INDUCCION:

- Presentación a todo el personal
- Manual de funciones y requisitos
- Reglamento interno de trabajo
- Inhabilidades e Incompatibilidades (hoja de vida)
- Nombre y Funciones Directivos
- Ubicación del puesto de trabajo y descripción del mismo.
- Relación con otros puestos
- Inducción a las labores a cargo del empleado.

☒
☒
☒
☒
☒
☒
☒
☒

2. REINDUCCION:

- Inducción general al sistema de gestión de calidad
- Instruye sobre Misión, visión y objetivos de calidad.
- Hacer seguimiento y comprobar si logró los objetivos del cargo.
- Verificar las actividades en el desarrollo de las funciones asignadas.

☒
☒
☒
☒

OBSERVACIONES:

PROF. ESPECIALIZADO DEL AREA DONDE SE LLENA LA VACANTE O FUNCIONARIO ENCARGADO

FUNCIONARIO QUE RECIBE INDUCCION

ELABORO	REVISO/APROBO	OBSERVACIONES
Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité S.I.G	Se incluyó cuadro de verificación, se eliminó de los aspectos el de Manual de calidad de la entidad y Nombre y funciones directivos.



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 016
(27 de noviembre de 2015)

NOMBRE DEL TRABAJADORA	:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA	:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	:	Colombiana
ESTADO CIVIL	:	Soltera
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD	:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL	:	Carrera 4 Estadio No 29 - 292
TELÉFONO	:	3162506753
CARGO	:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
NIVEL	:	ASISTENCIAL
CODIGO	:	407 - 05
SALARIO MENSUAL	:	\$1.687.594
LUGAR DE TRABAJO	:	Ibagué Tolima
DURACIÓN	:	Del 09 de diciembre de 2015 al 08 de diciembre de 2016.

Entre los suscritos **NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.140.268, expedida en Ibagué, quien actúa en este acto en su calidad de Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E, nombrada mediante decreto No. 2336 del 09 de julio de 2013 y acta de posesión de la misma fecha y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará el trabajador, 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera.** Sin que la enumeración de las funciones sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata el 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 TRABAJADORA:** Se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011 y las normas que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen. Al igual que a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad. Además se obliga. a)



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 016
(27 de noviembre de 2015)

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)** A 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 terceros 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)** A comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la LOTERÍA DEL TOLIMA. **h)** A prestar la colaboración que las circunstancias exijan, en caso de siniestro. **i)** A cumplir las normas establecidas en Manuales, Reglamentos, Circulares, Cartas, Memorandos y las inherentes a este contrato. **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 **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$1.687.594)**, 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 sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (01) mes, 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 por un (1) año a partir del 09 de diciembre de 2015 al 08 de diciembre de 2016 de conformidad con lo contemplado en el 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 la trabajadora 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



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 016
(27 de noviembre de 2015)

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 La Trabajadora 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 de 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, La Trabajadora 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 caso 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 regirá 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 Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA CUARTA.** El presente contrato está amparado con la disponibilidad presupuestal que se anexa, expedida por la Profesional Especializada de la Unidad Financiera de la entidad. **DECIMA QUINTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS 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 del decreto 2150 de 1995), Además debe presentar a la firma de este documento, una declaración extra proceso realizada ante notario en la cual afirma bajo la gravedad del



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 016
(27 de noviembre de 2015)

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 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 veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2015, con efectos fiscales a partir del 9 de diciembre de 2015, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 14. 298.185 de Ibagué

Elaboro y Reviso: Blanca Ena Barragán Toro, Unidad Administrativa



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 010
(7 de diciembre de 2016)

NOMBRE DEL TRABAJADORA : ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA : No. 28.968.106
NACIONALIDAD : Colombiana
ESTADO CIVIL : Casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD : 07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL : Torre 7 APTO 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO : 3162506753
CARGO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
NIVEL : ASISTENCIAL
CODIGO : 407 - 05
SALARIO MENSUAL : \$1.818.720
LUGAR DE TRABAJO : Ibagué Tolima
DURACIÓN : Del 09 de diciembre de 2016 al 08 de diciembre de 2017.

Entre los suscritos **MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.253.789 expedida en Ibagué (Tolima), quien actúa en este acto en su calidad de Gerente de la entidad, de acuerdo con el Decreto No. 0002 del 01 de enero de 2016 y acta de posesión de la misma fecha; Empresa creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de Abril de 2001, de una parte y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará el trabajador, hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y que se registrá 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera.** Sin que la enumeración de las funciones sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata el 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 TRABAJADORA:** Se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011 y las



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 010
(7 de diciembre de 2016)**

normas que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen. Al igual que a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad. 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)** A 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 terceros 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)** A comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la LOTERÍA DEL TOLIMA. **h)** A prestar la colaboración que las circunstancias exijan, en caso de siniestro. **i)** A cumplir las normas establecidas en Manuales, Reglamentos, Circulares, Cartas, Memorandos y las inherentes a este contrato. **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 **UN MILLON OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS (\$1.818.720)**, 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 sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (01) mes, 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 por un (1) año a partir del 09 de diciembre de 2016 al 08 de diciembre de 2017, de conformidad con lo contemplado en el 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 la trabajadora 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

1111



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 010
(7 de diciembre de 2016)

419

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 La Trabajadora 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 de 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, La Trabajadora 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 caso 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 registrá 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 Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA CUARTA.** El presente contrato está amparado con la disponibilidad presupuestal que se anexa, expedida por la Profesional Especializada de la Unidad Financiera de la entidad. **DECIMA QUINTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS 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,

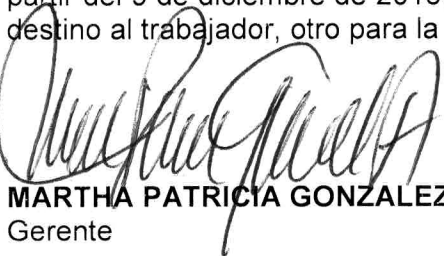
414

3



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 010
(7 de diciembre de 2016)

del decreto 2150 de 1995), Además debe presentar a la firma de este documento, una declaración extra proceso realizada ante notario en la cual 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 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 siete (7) días del mes de diciembre de 2016, con efectos fiscales a partir del 9 de diciembre de 2016, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.



MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA
Gerente



ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 14. 298.185 de Ibagué

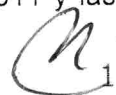
Elaboro y Reviso: Blanca Ena Barragán Toro, Unidad Administrativa



Elal

NOMBRE DEL TRABAJADORA	:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA	:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	:	Colombiana
ESTADO CIVIL	:	Casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD	:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL	:	Torre 7 APTO 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO	:	3162506753
CARGO	:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
NIVEL	:	ASISTENCIAL
CODIGO	:	407 - 05
SALARIO MENSUAL	:	\$1.946.030
LUGAR DE TRABAJO	:	Ibagué Tolima
DURACIÓN	:	Del 09 de diciembre de 2017 al 08 de diciembre de 2018.

Entre los suscritos **MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA**, mayor de edad, vecina de Ibagué, identificada con cédula de ciudadanía 38.253.789 expedida en Ibagué (Tolima), quien actúa en este acto en su calidad de Gerente de la entidad, de acuerdo con el Decreto No. 0002 del 01 de enero de 2016 y acta de posesión de la misma fecha; Empresa creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de Abril de 2001, de una parte y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará el trabajador, 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera.** Sin que la enumeración de las funciones sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata el 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 TRABAJADORA:** Se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011 y las



normas que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen. Al igual que a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad. 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)** A 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 terceros 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)** A comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la LOTERÍA DEL TOLIMA. **h)** A prestar la colaboración que las circunstancias exijan, en caso de siniestro. **i)** A cumplir las normas establecidas en Manuales, Reglamentos, Circulares, Cartas, Memorandos y las inherentes a este contrato. **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 **UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA PESOS (\$1.946.030)**, 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 sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (01) mes, 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 por un (1) año a partir del 09 de diciembre de 2017 al 08 de diciembre de 2018, de conformidad con lo contemplado en del 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 la trabajadora 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 La Trabajadora 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 de 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, La Trabajadora 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 caso 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 Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011.

DECIMA CUARTA. El presente contrato está amparado con la disponibilidad presupuestal que se anexa, expedida por la Profesional Especializada de la Unidad Financiera de la entidad.

DECIMA QUINTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS 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

del decreto 2150 de 1995), Además debe presentar a la firma de este documento, una declaración extra proceso realizada ante notario en la cual 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).

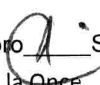
DECIMA SEXTA: LIQUIDACION DE CESANTIAS: Conforme lo establece la Ley, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se dará liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2017, con efectos fiscales a partir del 9 de diciembre de 2017, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.


MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA
Gerente
ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 14. 298 185 de Ibagué

NOMBRE DE LA TRABAJADORA	:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA	:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	:	Colombiana
ESTADO CIVIL	:	Casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD	:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL	:	Torre 7 APTO 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO	:	3162506753
CARGO	:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
NIVEL	:	ASISTENCIAL
CODIGO	:	407 - 05
SALARIO MENSUAL	:	\$2.062.792
LUGAR DE TRABAJO	:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO	:	09 de diciembre de 2018
FECHA DE TERMINACION	:	08 de diciembre de 2019

Entre los suscritos a saber **JOSE ADRIAN MONROY TAFUR**, mayor de edad, vecino de Ibagué, identificado con cédula de ciudadanía 14.297.370 expedida en Ibagué (Tolima) nombrado mediante Decreto No. 1042 del 23 de julio de 2018 y acta de posesión de la misma; en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001, y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificado (a) con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, 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. La trabajadora 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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera.** Sin que la enumeración de las funciones sea taxativa; se consideran funciones propias del cargo para el cual se contrata el 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

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica Unidad Administrativa

1

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
"Soluciones que transforman"

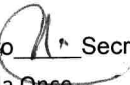
ordinariamente por las normas legales y reglamento interno de trabajo, pero la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., podrá determinar un horario que se ajuste al desarrollo del objeto social de la empresa que reglamentará para tal fin, PARÁGRAFO. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en 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 TRABAJADORA:** Se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011 y las normas que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen. Al igual que a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad. 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)** A 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)** A comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la LOTERÍA DEL TOLIMA. **h)** A prestar la colaboración que las circunstancias exijan, en caso de siniestro. **i)** A cumplir las normas establecidas en Manuales, Reglamentos, Circulares, Cartas, Memorandos y las inherentes a este contrato. **CUARTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que la trabajadora se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$2.062.792)**, 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 la Trabajadora 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: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido por un (1) año a partir del 09 de diciembre de 2018 al 08 de diciembre de 2019, de conformidad con lo contemplado en el 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 la trabajadora 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. **SEXTA: PERIODO DE PRUEBA:** Conforme lo establece en el Artículo 9 de la Ley 6 de 1945, y demás normas

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica Unidad Administrativa

2

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
"Soluciones que transforman"

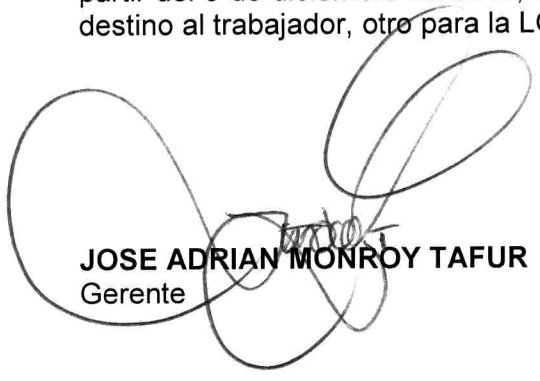
concordantes y afines y el Reglamento Interno de Trabajo, el Trabajador queda sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (01) mes, tiempo en el cual el empleador evaluará las aptitudes para el empleo. Durante este periodo de prueba el contrato puede darse por terminado en cualquier momento y sin previo aviso (de conformidad con el Reglamento interno de Trabajo). **SEPTIMA:** 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 de la trabajadora para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual La Trabajadora 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 de 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, la Trabajadora quedará obligada 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:** La Trabajadora manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA SEGUNDA:** El presente contrato de trabajo se regirá 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

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica Unidad Administrativa

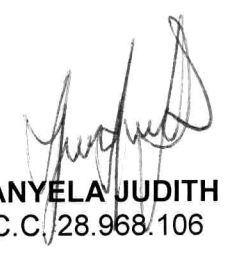
3

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
"Soluciones que transforman"

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:** La Trabajadora 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 Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA CUARTA.** El presente contrato está amparado con la disponibilidad presupuestal que se anexa, expedida por la Profesional Especializada de la Unidad Financiera de la entidad. **DECIMA QUINTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS ENTES DE CONTROL:** La TRABAJADORA manifiesta a la LOTERIA DEL TOLIMA que no tiene antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales de conformidad con (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995 y declara 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 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 quince (15) días del mes de noviembre de 2018, con efectos fiscales a partir del 9 de diciembre de 2018, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.



JOSE ADRIAN MONROY TAFUR
Gerente



ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 28.968.106

Elaboro: 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
"Soluciones que transforman"



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 004
(04 DE JUNIO DE 2020)

NOMBRE DE LA TRABAJADORA:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	colombiana
ESTADO CIVIL:	casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL:	Torre 7 APTO 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO:	3162506753
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
NIVEL:	ASISTENCIAL
CODIGO- GRADO:	407 - 05
SALARIO MENSUAL:	\$2.165.932
LUGAR DE TRABAJO:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO:	09 de junio de 2020
FECHA DE TERMINACION:	08 de diciembre de 2020

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, en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0 y creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, 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.** La trabajadora 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 Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera. Sin que la numeración de las funciones sea taxativa; como se estipula en el Acuerdo Número 019 del 16 de diciembre de 2011, el trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por el reglamento interno de 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 funciones, anexas o complementarias, 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 la Trabajadora 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 modificar el horario para dar cumplimiento al desarrollo del objeto social de la empresa, **PARÁGRAFO.** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en 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 TRABAJADORA:** Se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta

Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011 y las normas que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen. Al igual que a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad. Además, se obliga. 1) 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. 2) Apoyo a la labor comercial en la venta de lotería y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera del Departamento. 3) A realizar personalmente las labores que le corresponden, cumpliendo las instrucciones y ordenes que se le impartan por sus superiores, 4) 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. 5) 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. 6) 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. 7) A comunicar oportunamente a sus superiores las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:** ARTÍCULO 2.2.30.4.3 Decreto 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. **CUARTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que la trabajadora se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$2.252.569)**, 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 la Trabajadora tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías, bonificación por recreación 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: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido por seis (06) meses a partir del 09 de junio de 2020 al 8 de diciembre de 2020, de conformidad con lo contemplado en del Decreto 2127 de 1945, Derogado parcialmente por 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 la trabajadora 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. **SEXTA: 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, la Trabajadora queda sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de treinta (30) días, 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:** Las partes (empleador y trabajadora 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, perdidas, 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., esta se determinara mediante proceso disciplinario sin perjuicio de otras acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen que si la responsabilidad no es fiscal, disciplinaria o penal o cualquier otra que este legalmente descrita, se podrá dar la reparación inmediata por la Trabajadora quien debe autorizar por escrito deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario de la trabajadora para atender la reparación y pago del daño, perdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual la Trabajadora desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., dentro de 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 de 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, la Trabajadora quedará obligada 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 a la extrabajadora oficial. **NOVENTA** (90) días, para reconocer, liquidar y pagar las mismas, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor de la extrabajadora y en perjuicio de la Entidad. Si la Trabajadora 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:** La Trabajadora manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Integridad y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA SEGUNDA:** El presente contrato de trabajo se regirá 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:** La Trabajadora 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 Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA CUARTA.** El presente contrato está amparado presupuestalmente hasta el 31 de diciembre de 2019, de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No.013 de 2018, para el resto del término, se incluirá en el presupuesto de Ingresos y Gastos 2020. **DECIMA QUINTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS ENTES DE CONTROL:** La TRABAJADORA manifiesta a la LOTERIA DEL TOLIMA que no tiene antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales de conformidad con (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995 y declara 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 incurrido 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 SEXTA: LIQUIDACION DE CESANTIAS:** Conforme lo establece los artículos 99, 102 y 104 de la Ley 50 de 1990, y artículo 40 del Decreto 1045 de 1978, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se liquidará de manera definitiva las cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente y el pago se realizará antes del 15 de febrero del año siguiente, sin perjuicio del pago parcial por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los cuatro (04) días del mes de junio de 2020, con efectos fiscales a partir del 9 de junio de 2020, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente



ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 28.968.106

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica,
con funciones de Profesional Especializado de la Unidad Administrativa
Revisó: Martha Cecilia Osorio Londoño  Asesora Jurica Externa.



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 014
(7 DE DICIEMBRE DE 2020)

NOMBRE DE LA TRABAJADORA:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	colombiana
ESTADO CIVIL:	casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL:	Torre 7 APTO 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO:	3162506753
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
NIVEL:	ASISTENCIAL
CODIGO- GRADO:	407 - 05
SALARIO MENSUAL:	\$2.252.569
LUGAR DE TRABAJO:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO:	09 de diciembre de 2020
FECHA DE TERMINACION:	08 de junio 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, en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0 y creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, 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.** La trabajadora 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 Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera. Sin que la numeración de las funciones sea taxativa; como se estipula en el Acuerdo Número 019 del 16 de diciembre de 2011, el trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por el reglamento interno de 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 funciones, anexas o complementarias, 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 la Trabajadora 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 modificar el horario para dar cumplimiento al

desarrollo del objeto social de la empresa, **PARÁGRAFO.** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en 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 TRABAJADORA:** Se compromete a cumplir con las funciones generales inherentes a su cargo y descritas en el Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011 y las normas que lo deroguen o modifiquen o adicionen o complementen. **1.-** Elaborar cuadros, informes, y datos concernientes al área donde desarrolla su labor; presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia. **2.-** Imprimir y revisar los comprobantes de causación. **3.-** Codificar los documentos de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública. **4.-** Realizar en forma mensual las conciliaciones bancarias. **5.-** Liquidar el impuesto de la lotería del Tolima foránea con sus respectivos soportes. **6.-** Recepcionar, revisar y archivar los boletines de tesorería, efectuando el envío de los informes pertinentes a las entidades de control. **7.-** Registrar los documentos necesarios para la elaboración de los estados financieros, enviando las cuentas causadas a Tesorería para su respectivo giro. **8.-** Elaborar y transcribir memorandos, oficios, notas, informes, estudios y demás documentos que se manejen en la dependencia. **9.-** Asistir al Profesional Especializado de la Unidad Financiera en las labores propias de su desempeño. **10.-** Elaborar la disponibilidad presupuestal para las erogaciones de la Lotería del Tolima E.I.C.E, con el lleno de los requisitos legales establecidos. **11.-** Controlar que el trámite de los documentos como órdenes de pago y legalizaciones se efectúen dentro del tiempo y procedimientos requeridos. **12.-** Elaborar y radicar las diferentes órdenes de pago a la dependencia respectiva. **13.-** Llevar el control de los compromisos que se causen, y los saldos de las operaciones de cada uno de los rubros presupuestales. **14.-** Registrar y controlar las reservas y ejecuciones presupuestales, acordes con las normas legales vigentes y elaborar mensualmente el cuadro comparativo de la ejecución presupuestal. **15.-** Llevar actualizados los libros auxiliares de presupuesto (ingresos y gastos). **16.-** Elaborar los giros presupuestales para aprobación de la Profesional Especializada de la Unidad Financiera. **17.-** Apoyo a la Profesional Especializada de la Unidad Financiera en la elaboración de los informes a la Contraloría departamental del Tolima. **18.-** Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia. **19.-** Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. **20.-** Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. **21.-** Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo, al igual que a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad. **CUARTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:** cumplir las funciones del artículo 2.2.30.4.3 Decreto 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. **QUINTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que la trabajadora se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$2.252.569)**, 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 la Trabajadora tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías, bonificación por recreación 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 6 de 1945, y demás normas concordantes y afines y el Reglamento Interno de Trabajo, la TRABAJADORA queda sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (01) mes, 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 por seis (06) meses a partir del 09 de diciembre de 2020 al 8 de junio de 2021, de conformidad con lo contemplado en el Decreto 2127 de 1945, Derogado parcialmente por 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 la trabajadora 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 trabajadora oficial) declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas en lo pertinente y en

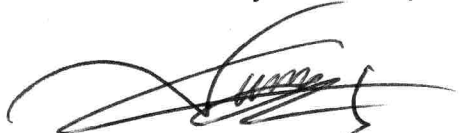


cuanto no se opongan a lo estipulado en las normas legales que rigen para los trabajadores oficiales y del Reglamento Interno de Trabajo que regulen las relaciones entre la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y sus trabajadores. **NOVENA:** Para hacer efectiva la responsabilidad en caso de daños, perdidas, 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., esta se determinará mediante proceso disciplinario sin perjuicio de otras acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen que si la responsabilidad no es fiscal, disciplinaria o penal o cualquier otra que este legalmente descrita, se podrá dar la reparación inmediata por la Trabajadora quien debe autorizar por escrito deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario de la trabajadora para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual la Trabajadora desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., dentro de 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 de 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, la Trabajadora quedará obligada 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 a la extrabajadora oficial. **NOVENTA** (90) días, para reconocer, liquidar y pagar las mismas, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor de la extrabajadora y en perjuicio de la Entidad. Si la Trabajadora 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:** La Trabajadora manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Integridad y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA TERCERA:** 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 derogado parcialmente por 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 CUARTA REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** La Trabajadora afirma bajo la

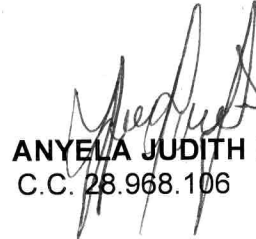


gravedad del juramento el cual se entiende expresado con la firma de este contrato, que para el cargo que va a desempeñar reúne todos los requisitos exigidos y que están estipulados en el Acuerdo de Junta Directiva Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo deroguen, modifiquen 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011.

DECIMA QUINTA. El presente contrato está amparado presupuestalmente hasta el 31 de diciembre de 2020, de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No.011 de 2019, los meses restantes con presupuesto vigencia 2021. **DECIMA SEXTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS ENTES DE CONTROL:** La TRABAJADORA manifiesta a la LOTERIA DEL TOLIMA que no tiene antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales de conformidad con (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995 y declara 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 SEPTIMA: LIQUIDACION DE CESANTIAS:** Conforme lo establece los artículos 99, 102 y 104 de la Ley 50 de 1990, y artículo 40 del Decreto 1045 de 1978, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se liquidará de manera definitiva las cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente y el pago se realizará antes del 15 de febrero del año siguiente, sin perjuicio del pago parcial por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los siete (07) días del mes diciembre de 2020, con efectos fiscales a partir del 9 de diciembre de 2020, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente



ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 28.968.106

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica,
con funciones de Profesional Especializado de la Unidad Administrativa
Revisó: Martha Cecilia Osorio Londoño  Asesora Jurica Externa.

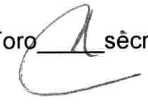
NOMBRE DE LA TRABAJADORA	:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA	:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	:	colombiana
ESTADO CIVIL	:	casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD	:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL	:	Torre 7 Apto 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO	:	3162506753
CARGO	:	Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto
NIVEL	:	Asistencial
CODIGO- GRADO	:	407 - 05
SALARIO MENSUAL	:	\$2.331.409
LUGAR DE TRABAJO	:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO	:	09 de junio de 2021
FECHA DE TERMINACION	:	08 de diciembre 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, en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0 y creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, 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.** La trabajadora se obliga a invertir su capacidad normal de trabajo al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, en el desempeño de las funciones generales, especiales, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera. Sin que la numeración de las funciones sea taxativa; como se estipula en el Acuerdo Número 019 del 16 de diciembre de 2011, el trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por el reglamento interno de la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existan razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas funciones, anexas o complementarias, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, ordenar encargos o comisiones, y la trabajadora queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, al tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos. **PARÁGRAFO:** Igualmente la Trabajadora se obliga 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 modificar el horario para dar cumplimiento al desarrollo del objeto social de la empresa o por caso fortuito o fuerza mayor, **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 GENERALES DE LA TRABAJADORA:** La Trabajadora 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: **1.** Elaborar cuadros, informes, y datos concernientes al área donde desarrolla su labor; presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de

los programas y proyectos de la dependencia. 2. Imprimir y revisar los comprobantes de causación. 3. Codificar los documentos de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública. 4. Realizar en forma mensual las conciliaciones bancarias. 5. Liquidar el impuesto de la lotería del Tolima foránea con sus respectivos soportes. 6. Recepcionar, revisar y archivar los boletines de tesorería, efectuando el envío de los informes pertinentes a las entidades de control. 7. Registrar los documentos necesarios para la elaboración de los estados financieros, enviando las cuentas causadas a Tesorería para su respectivo giro. 8. Elaborar y transcribir memorandos, oficios, notas, informes, estudios y demás documentos que se manejen en la dependencia. 9. Asistir al Profesional Especializado de la Unidad Financiera en las labores propias de su desempeño. 10. Elaborar la disponibilidad presupuestal para las erogaciones de la Lotería del Tolima E.I.C.E, con el lleno de los requisitos legales establecidos. 11. Controlar que el trámite de los documentos como órdenes de pago y legalizaciones se efectúen dentro del tiempo y procedimientos requeridos. 12. Elaborar y radicar las diferentes órdenes de pago a la dependencia respectiva. 13. Llevar el control de los compromisos que se causen, y los saldos de las operaciones de cada uno de los rubros presupuestales. 14. Registrar y controlar las reservas y ejecuciones presupuestales, acordes con las normas legales vigentes y elaborar mensualmente el cuadro comparativo de la ejecución presupuestal. 15. Llevar actualizados los libros auxiliares de presupuesto (ingresos y gastos). 16. Elaborar los giros presupuestales para aprobación de la Profesional Especializado de la Unidad Financiera. 16. Apoyo a la Profesional Especializada de la Unidad Financiera en la elaboración de los informes a la Contraloría departamental del Tolima. 17. Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia. 18. Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. 19. Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. 20. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo. **CUARTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA TRABAJADORA:** Según el artículo 2.2.30.4.3 del Decreto número 1083 de 2015, Obligaciones de la trabajadora. 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. Apoyo a la labor comercial en la venta de lotería y demás actividades que se desarrollen dentro y fuera del Departamento. 4. Guardar reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa y será causal de las sanciones disciplinarias a que haya lugar y está en el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo. 5. 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. 6. Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto. 7. Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por el Ministerio de la Protección Social. 8. 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. 9. 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. 10. Observar las medidas preventivas, de bioseguridad que prescriban las autoridades y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores. 11. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes. **QUINTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que la trabajadora se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$2.331.409)**, 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 la Trabajadora tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías, bonificación por recreación 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: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido por seis (06) meses a partir del 09 de junio de 2021 al 8 de diciembre de 2021, de conformidad con lo contemplado en el 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 la trabajadora 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: 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, la Trabajadora queda sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de treinta (30) días, 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). **OCTAVA:** Las partes (empleador y trabajadora 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., esta se determinará mediante proceso disciplinario sin perjuicio de otras acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen que si la responsabilidad no es fiscal, disciplinaria o penal o cualquier otra que este legalmente descrita, se podrá dar la reparación inmediata por la Trabajadora quien debe autorizar por escrito deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario de la trabajadora para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual la Trabajadora desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., dentro de 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 de 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, la Trabajadora quedará obligada 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 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 951 de 2005 y Código Único Disciplinario; con relación a los elementos asignados por el empleador para el desarrollo de sus funciones deberá presentar ante la Unidad Financiera, recibo satisfacción por parte del Auxiliar Administrativo de Nomina y Almacén o el funcionario que designe la gerencia. La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar y pagar lo adeudado a la ex trabajadora oficial hasta Noventa (90) días calendario, sin que, por este hecho, se genere o constituya en mora a favor de la ex trabajadora y en perjuicio de la Entidad. Si la Trabajadora 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 tales conceptos motivados por el retardo imputable a la Trabajadora de cuyas consecuencias será responsable. **DECIMA SEGUNDA:** La Trabajadora manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Integridad y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA TERCERA:** El presente contrato de trabajo se regirá 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 CUARTA: REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** La Trabajadora 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 Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA:** El presente contrato está amparado presupuestalmente hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No.006 del 17 de diciembre de 2020. **DECIMA SEXTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS ENTES DE CONTROL:** La TRABAJADORA manifiesta a la LOTERIA DEL TOLIMA que no tiene antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales de conformidad con (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995 y declara 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 SEPTIMA: LIQUIDACION DE CESANTIAS:** Conforme lo establece los artículos 99, 102 y 104 de la Ley 50 de 1990, y artículo 40 del Decreto 1045 de 1978, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se liquidará de manera definitiva las cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente y el pago se realizará antes del 15 de febrero del año siguiente, sin perjuicio del pago parcial por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los nueve (09) días del mes de junio de 2021, con efectos fiscales a partir de la misma fecha, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente
ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 28.968.106
laboro: Blanca Ena Barragán Toro
Unidad Administrativa.

sècretaria general y Jurídica, con funciones de Profesional Especializado de la



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 015
(09 DE DICIEMBRE DE 2021)**

NOMBRE DE LA TRABAJADORA	:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA	:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	:	colombiana
ESTADO CIVIL	:	casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD:	:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL	:	Torre 7 Apto 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO	:	3162506753
CARGO	:	Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto
NIVEL	:	Asistencial
CODIGO- GRADO	:	407 - 05
SALARIO MENSUAL	:	\$2.331.409
LUGAR DE TRABAJO	:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO	:	09 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACION	:	08 de agosto 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, en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0 y creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, 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. La trabajadora se obliga a invertir su capacidad normal de trabajo al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, en el desempeño de las funciones generales, especiales, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera. Sin que la numeración de las funciones sea taxativa; como se estipula en el Acuerdo Número 019 del 16 de diciembre de 2011, el trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por el reglamento interno de la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existan razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas funciones, anexas o complementarias, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, ordenar encargos o comisiones, y la trabajadora queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, al tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos.

PARÁGRAFO: Igualmente la Trabajadora se obliga 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 modificar el horario para dar cumplimiento al desarrollo del objeto social de la empresa o por caso fortuito o fuerza mayor,

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 GENERALES DE LA TRABAJADORA: La Trabajadora 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: 1. Elaborar cuadros, informes, y datos concernientes al área donde desarrolla su labor; presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los programas y proyectos de la

dependencia. 2. Imprimir y revisar los comprobantes de causación. 3. Codificar los documentos de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública. 4. Realizar en forma mensual las conciliaciones bancarias. 5. Liquidar el impuesto de la lotería del Tolima foránea con sus respectivos soportes. 6. Recepcionar, revisar y archivar los boletines de tesorería, efectuando el envío de los informes pertinentes a las entidades de control. 7. Registrar los documentos necesarios para la elaboración de los estados financieros, enviando las cuentas causadas a Tesorería para su respectivo giro. 8. Elaborar y transcribir memorandos, oficios, notas, informes, estudios y demás documentos que se manejen en la dependencia. 9. Asistir al Profesional Especializado de la Unidad Financiera en las labores propias de su desempeño. 10. Elaborar la disponibilidad presupuestal para las erogaciones de la Lotería del Tolima E.I.C.E, con el lleno de los requisitos legales establecidos. 11. Controlar que el trámite de los documentos como órdenes de pago y legalizaciones se efectúen dentro del tiempo y procedimientos requeridos. 12. Elaborar y radicar las diferentes órdenes de pago a la dependencia respectiva. 13. Llevar el control de los compromisos que se causen, y los saldos de las operaciones de cada uno de los rubros presupuestales. 14. Registrar y controlar las reservas y ejecuciones presupuestales, acordes con las normas legales vigentes y elaborar mensualmente el cuadro comparativo de la ejecución presupuestal. 15. Llevar actualizados los libros auxiliares de presupuesto (ingresos y gastos). 16. Elaborar los giros presupuestales para aprobación de la Profesional Especializada de la Unidad Financiera. 16. Apoyo a la Profesional Especializada de la Unidad Financiera en la elaboración de los informes a la Contraloría departamental del Tolima. 17. Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia. 18. Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. 19. Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. 20. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo. **CUARTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA TRABAJADORA:** Según el artículo 2.2.30.4.3 del Decreto número 1083 de 2015, Obligaciones de la trabajadora. 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 reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa y será causal de las sanciones disciplinarias a que haya lugar y está en 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 el Ministerio de la Protección Social. 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, de bioseguridad 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:** La Trabajadora 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.** La 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 - MIGC, cuyos documentos se encuentran en la página Web www.loteriadeltolima.com **QUINTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios

que la trabajadora se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$2.331.409)**, 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 la Trabajadora tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías, bonificación por recreación 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: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido por ocho (08) meses a partir del 09 de diciembre de 2021 al 8 de agosto de 2022, de conformidad con lo contemplado en el 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 la trabajadora 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: 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, la Trabajadora queda sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (1) mes, tiempo en el cual el empleador revisará las aptitudes de la trabajadora para el desempeño del 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). **OCTAVA:** Las partes (empleador y trabajadora 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., esta se determinará mediante proceso disciplinario sin perjuicio de otras acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen que si la responsabilidad no es fiscal, disciplinaria o penal o cualquier otra que este legalmente descrita, se podrá dar la reparación inmediata por la Trabajadora quien debe autorizar por escrito deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario de la trabajadora para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual la Trabajadora desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., dentro de 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 de 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:** Los contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, la Trabajadora quedará obligada a presentarse a la Tesorería 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 951 de 2005 y Código Único Disciplinario; 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, **PARAGRAFO:** La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar y pagar lo adeudado a la ex trabajadora oficial hasta Noventa (90) días calendario, sin que, por esto, se genere o constituya en mora a favor de la ex

trabajadora y en perjuicio de la Entidad. Si la Trabajadora 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 tales conceptos motivados por el retardo imputable a la Trabajadora de cuyas consecuencias será responsable.

DECIMA SEGUNDA: La Trabajadora manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Integridad y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA TERCERA:** El presente contrato de trabajo se regirá 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 CUARTA: REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** La Trabajadora 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 Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA:** El presente contrato está amparado presupuestalmente hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No.006 del 17 de diciembre de 2020. **DECIMA SEXTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS ENTES DE CONTROL:** La TRABAJADORA manifiesta a la LOTERIA DEL TOLIMA que no tiene antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales de conformidad con (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995 y declara 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 SEPTIMA: LIQUIDACION DE CESANTIAS:** Conforme lo establece los artículos 99, 102 y 104 de la Ley 50 de 1990, y artículo 40 del Decreto 1045 de 1978, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se liquidará de manera definitiva las cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente y el pago se realizará antes del 15 de febrero del año siguiente, sin perjuicio del pago parcial por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2021, con efectos fiscales a partir de la misma fecha, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente



ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 28.968.106



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 007
(08 DE AGOSTO DE 2022)**

NOMBRE DE LA TRABAJADORA	:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA	:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	:	colombiana
ESTADO CIVIL	:	casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD:	:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL	:	Torre 7 Apto 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO	:	3162506753
CARGO	:	Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto
NIVEL	:	Asistencial
CODIGO- GRADO	:	407 - 05
SALARIO MENSUAL	:	\$2.500.669
LUGAR DE TRABAJO	:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO	:	09 de agosto de 2022
FECHA DE TERMINACION	:	08 de febrero 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, en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0 y creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, 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.** La trabajadora se obliga a invertir su capacidad normal de trabajo al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, en el desempeño de las funciones generales, especiales, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera. Sin que la numeración de las funciones sea taxativa; como se estipula en el Acuerdo Número 019 del 16 de diciembre de 2011, el trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por el reglamento interno de la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existan razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas funciones, anexas o complementarias, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, ordenar encargos o comisiones, y la trabajadora queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, al tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos. **PARÁGRAFO:** Igualmente la Trabajadora se obliga 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 modificar el horario para dar cumplimiento al desarrollo del objeto social de la empresa o por caso fortuito o fuerza mayor,

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 GENERALES DE LA TRABAJADORA:** La Trabajadora 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: **1.** Elaborar cuadros, informes, y datos concernientes al área donde desarrolla su labor; presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia. **2.** Imprimir y revisar los comprobantes de causación. **3.** Codificar los documentos de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública. **4.** Realizar en forma mensual las conciliaciones bancarias. **5.** Liquidar el impuesto de la lotería del Tolima foránea con sus respectivos soportes. **6.** Recepcionar, revisar y archivar los boletines de tesorería, efectuando el envío de los informes pertinentes a las entidades de control. **7.** Registrar los documentos necesarios para la elaboración de los estados financieros, enviando las cuentas causadas a Tesorería para su respectivo giro. **8.** Elaborar y transcribir memorandos, oficios, notas, informes, estudios y demás documentos que se manejen en la dependencia. **9.** Asistir al Profesional Especializado de la Unidad Financiera en las labores propias de su desempeño. **10.** Elaborar la disponibilidad presupuestal para las erogaciones de la Lotería del Tolima E.I.C.E, con el lleno de los requisitos legales establecidos. **11.** Controlar que el trámite de los documentos como órdenes de pago y legalizaciones se efectúen dentro del tiempo y procedimientos requeridos. **12.** Elaborar y radicar las diferentes órdenes de pago a la dependencia respectiva. **13.** Llevar el control de los compromisos que se causen, y los saldos de las operaciones de cada uno de los rubros presupuestales. **14.** Registrar y controlar las reservas y ejecuciones presupuestales, acordes con las normas legales vigentes y elaborar mensualmente el cuadro comparativo de la ejecución presupuestal. **15.** Llevar actualizados los libros auxiliares de presupuesto (ingresos y gastos). **16.** Elaborar los giros presupuestales para aprobación de la Profesional Especializada de la Unidad Financiera. **16.** Apoyo a la Profesional Especializada de la Unidad Financiera en la elaboración de los informes a la Contraloría departamental del Tolima. **17.** Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia. **18.** Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. **19.** Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. **20.** Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo. **CUARTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA TRABAJADORA:** Según el artículo 2.2.30.4.3 del Decreto número 1083 de 2015, Obligaciones de la trabajadora. **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 reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa y será causal de las sanciones disciplinarias a que haya lugar y está en 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



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 007
(08 DE AGOSTO DE 2022)**

reglamento de trabajo aprobado por el Ministerio de la Protección Social 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, de bioseguridad que prescriban las autoridades y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores. 10. La Trabajadora autoriza a la Lotería del Tolima, para ser consultada en las listas restrictivas del Sistema de Administración del Riego LA/FT/FPADM, se compromete a cumplir la Política, el Manual de Procedimiento, El Código de Ética y demás documentos del Sistema LA/FT/FPADM de la Lotería del Tolima, en su calidad de persona vinculada directamente con el desarrollo del objeto social de la Entidad. 11.- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes. **PARÁGRAFO:** La Trabajadora 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.** La trabajadora 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 **QUINTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios que la trabajadora se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **DOS MILLONES QUINIETNOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$2.500.669)**, 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 la Trabajadora tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías, bonificación por recreación 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: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido por seis (6) meses a partir del 09 de agosto de 2022 quedando vigente hasta el 8 de febrero de 2023, de conformidad con lo contemplado en el 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 la trabajadora 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: 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, la Trabajadora queda sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (1) mes, tiempo en el cual el empleador revisará las aptitudes de la trabajadora para el desempeño del 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). **OCTAVA:** Las partes (empleador y trabajadora 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



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 007
(08 DE AGOSTO DE 2022)**

relaciones entre la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y sus trabajadores. **NOVENA:** Para hacer efectiva la responsabilidad en caso de daños, perdidas, 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., esta se determinara mediante proceso disciplinario sin perjuicio de otras acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen que si la responsabilidad no es fiscal, disciplinaria o penal o cualquier otra que este legalmente descrita, se podrá dar la reparación inmediata por la Trabajadora quien debe autorizar por escrito deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario de la trabajadora para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual la Trabajadora desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., dentro de 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 de 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:** Los contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, la Trabajadora quedará obligada a presentarse a la Tesorería 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 951 de 2005 y Código Único Disciplinario; 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, **PARAGRAFO:** La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar y pagar lo adeudado a la ex trabajadora oficial hasta Noventa (90) días calendario, sin que, por esto, se genere o constituya en mora a favor de la ex trabajadora y en perjuicio de la Entidad. Si la Trabajadora 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 tales conceptos motivados por el retardo imputable a la Trabajadora de cuyas consecuencias será responsable. **DECIMA SEGUNDA:** La Trabajadora manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Integridad y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA TERCERA:** 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 CUARTA:** REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: La Trabajadora 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 Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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



**VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 007
(08 DE AGOSTO DE 2022)**

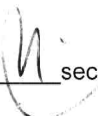
unilateral este contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal, disciplinaria o fiscal en la que pueda incurrir. Así mismo se compromete a dar cumplimiento a lo ordenado en ley 734 de 2002, Ley 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA:** El presente contrato está amparado presupuestalmente hasta el 31 de diciembre de 2022, de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No.008 del 15 de diciembre de 2021. **DECIMA SEXTA:** REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS ENTES DE CONTROL: La TRABAJADORA manifiesta a la LOTERIA DEL TOLIMA que no tiene antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales de conformidad con (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995 y declara 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 SEPTIMA:** LIQUIDACION DE CESANTIAS: Conforme lo establece los artículos 99, 102 y 104 de la Ley 50 de 1990, y artículo 40 del Decreto 1045 de 1978, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se liquidará de manera definitiva las cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente y el pago se realizará antes del 15 de febrero del año siguiente, sin perjuicio del pago parcial por la terminación de la relación laboral. Las partes del presente contrato de trabajo firman el presente contrato en Ibagué, a los ocho (08) días del mes de agosto de 2022, con efectos fiscales a partir del 9 de agosto de 2022.

Empleadora

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

Trabajadora

ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 28.968.106

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  secretaria general y Jurídica, con funciones de Profesional Especializado de la Unidad Administrativa.



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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Hernandez</u>	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Sacaveda</u>	NOMBRES <u>Anyela Judith</u>
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. <u>28968106</u>	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS <u>Colombia</u>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA PAÍS DÍA <u>07</u> MES <u>10</u> AÑO <u>1972</u> DEPTO <u>Tolima</u> MUNICIPIO <u>Valle de San Juan</u>		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>En 4 Estudios No. 29-292</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Tolima</u> MUNICIPIO <u>Ibagué</u> TELÉFONO <u>3165206753</u> EMAIL <u>anyela02@hotmail.com</u>

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: <u>Bachiller Académico</u>	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES <u>11</u> AÑO <u>1991</u>	

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).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
TL	6	X		Tecnología en Admon Empresas	06	2000	

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

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 Boulevard la Deconacion Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibague	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD boulevardeladecoracion@gmail.com	
TELÉFONOS 2646600	FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 06 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL Secretaria de Gerencia	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Cra 5 # 532-37	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Inter Tropico Colombiana Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Madrid (España)
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Electromecanica de Colombia Ltda	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibague	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTE FORMULARIO.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

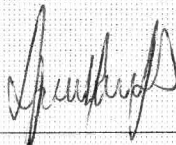
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Secretaria de Gerencia	15	
Auxiliar Administrativo	5	

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

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



1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO HERNANDEZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) SAAVEDRA		NOMBRES ANYELA JUDITH	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C C.E PAS No. 28968106			SEXO F M	NACIONALIDAD COL. EXTRANJERO	PAÍS Colombia
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE		SEGUNDA CLASE		NÚMERO D.M	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 07 MES 10 AÑO 1972			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA GUALANDAY TORRE 7 304 ARBOLEDA DEL CAMPESTRE		
PAÍS Colombia			DEPTO Tolima		
DEPTO Tolima			MUNICIPIO VALLE DE SAN JUAN		
MUNICIPIO VALLE DE SAN JUAN			TELÉFONO		
			EMAIL anyisa02@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 ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES 11 AÑO 1991

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

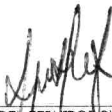
RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE					
EMPRESA O ENTIDAD BOULEVARD DE LA DECORACION			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima		MUNICIPIO IBAGÜE		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD boulevarddeladecoracion@gmail.com	
TELÉFONOS 2646600		FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 06 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 07 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE GERENCIA		DEPENDENCIA ADMINISTRACION		DIRECCIÓN CRA 5 N 32-37	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD INTERTROPICO COLOMBIANA SL			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS España
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD intertropico@gmail.com	
TELÉFONOS 916325975		FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 07 AÑO 2010		FECHA DE RETIRO DÍA 25 MES 09 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO ASISTENTE ADMINISTRATIVO		DEPENDENCIA TESORERIA		DIRECCIÓN C/ VALDEMORILLO, 55A	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ELECTROMECHANICA DE COLOMBIA			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Tolima		MUNICIPIO IBAGÜE		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 2637046		FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 02 AÑO 1994		FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 06 AÑO 1999	
CARGO O CONTRATO SECRETARIA DE GERENCIA		DEPENDENCIA ADMINISTRACION		DIRECCIÓN CRA 4 N 17-85	

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, (ARTICULO 5o. 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

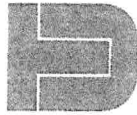
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

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.

REPUBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Tecnólogo en

Administración de Empresas Turísticas

Angela Judith Hernández Saavedra

C.C. No. 28.968.106 expedida en Calle de San Juan (BOL.)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a **Junín 16 de 2000**


El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nat 2150/95

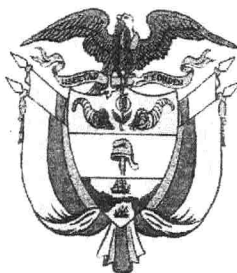

El Rector de la Universidad


El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 6
Folio No. 101
Registro No. 22150

21542

TOLIMA 2000 & 2001



REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUTO DE EDUCACION NO FORMAL



Con Licencia de iniciación de labores No. 334 emanada de la Secretaría de Educación del Tolima
de Junio 7 de 1993

CERTIFICA

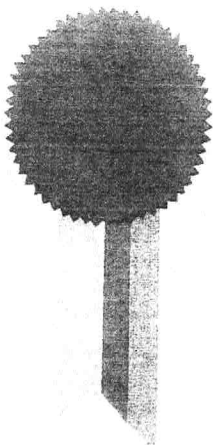
Que: ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

Identificado con la C.C. No. 28'968.106 de VALLE SAN JUAN se capacitó en el área de

SECRETARIADO GERENCIAL Y DE SISTEMAS

Y alcanzó los objetivos de formación establecidos por la Institución
y en cumplimiento del Decreto 525 del 6 de Marzo de 1990

Dictado en la ciudad de Ibagué con una intensidad de 600 horas



Director _____

Secretaria _____

Fecha, JULIO 19 DE 1995

Anotado en el folio _____ libro de Registro No. _____

Jefe Sección Educación No Formal, Adultos y Especial

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA

QUE **HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH, C.C.28'968.106**

APROBO **INFORMATICA BASICA - WINDOWS - OFFICE**

WINDOWS. WORD. EXCEL. POWER POINT.

DURACION **-110-** HORAS

Ibagué, 21-06-96

Ciudad y Fecha de Terminación

COMERCIO Y SERVICIOS

Centro de Formación

Registro y Certificación

9600300-21-06-96

No. y Fecha de Registro

CERTIFICADO DE APROBACION PS-138/1-96

Fundación Tripartita  **CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN**

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

D./ Dña. **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, con NIF **49143769Z**

Que presta sus servicios en la empresa **INTERTROPICO COLOMBIANA, S.L.**, con CIF/NIF **B82269069**

Ha realizado la Acción Formativa **TECNICO SUPERIOR EN CONTAPLUS 2010**

Formador/Profesor **BARBARA GORDILLO ESCOBAR**

Código AF/Grupo **12147 / 01**

Durante los días **07/10/2011** al **27/10/2011**

Con una duración total de **70** horas en la Modalidad Formativa **DISTANCIA**

Contenidos impartidos(Ver dorso)

Firma y sello del Formador/Profesor Fecha de expedición Firma del trabajador/a

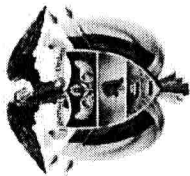
Consultas **formaprima C.L.** **07/11/2011**

www.formaprima.com

formaprima Centro Regional de Formación Colombia - B7-028AA

Consultas Formaprima S.L.

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

Con Cédula de Ciudadanía No. 28.968.106

Cursó y aprobó la acción de Formación

RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO

con una duración de 30 horas

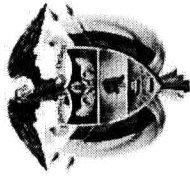
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

37259316 - 29/07/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9310001216584CC28968106C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

Con Cedula de Ciudadanía No. 28.968.106

Cursó y aprobó la acción de Formación

RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO

con una duración de 30 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

37259316 - 29/07/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9310001216584CC28968106C.



01121991100000069736

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

certifica que:

ANGELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

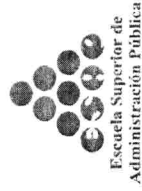
C.C 28.968.106

Participó en el Seminario FINANZAS Y PRESUPUESTO PUBLICO

Realizado entre el 26 de Julio de 2018 y el 28 de Julio de 2018, con una intensidad de 16 horas.

Se expide en IBAGUE, el 30 de julio de 2018

JOHANA PAOLA GUZMAN MORA
Director Territorial Tolima



Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Anyela Judith Hernández Saavedra

C.C. 28.968.106

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 13 de enero 2022



María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



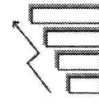
Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Dirección
estratégica



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Código: 761273288206

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Anyela Judith Hernández Saavedra

C.C 28.968.106

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 17 de enero 2022



María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



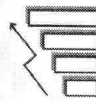
Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Código: 761273288000

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Anyela Judith Hernández Saavedra

C.C. 28.968.106

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso
virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de enero 2022



María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



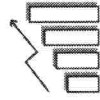
Fundamentos
Generales



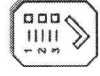
Talento
Humano



Dirección
estratégica



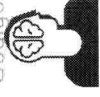
Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Código: 7612732883161



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

Con Cedula de Ciudadania No. 28968106

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Valledupar, a los veintidos (22) días del mes de julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

CARLOS RAFAEL MELO FREYLE

Subdirector

CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

84442891 - 22/07/2022

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9521002582083CC28968106C.

Cortinas - Paneles - Romanas
Persianas - Tapetes - Muebles - Molduras
NIT. 800.160.722-7

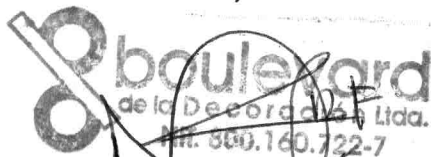


CERTIFICACION

Me permito certificar que la señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **28.968106** del Valle de San Juan Tolima, se encuentra laborando en esta empresa desde el día 05 de Junio del presente año, desempeñando el cargo de Secretaria de Gerencia, el cual se ha caracterizado por su excelente desempeño y buenas relaciones interpersonales.

Expedida en la ciudad de Ibagué, a los 02 días del mes de Diciembre del 2015.

Cordialmente,



MARIA ALEJANDRA ROJAS

Dpto. de Contabilidad

1.110.533.324.

Teléfonos: 264 66 00 - 264 66 30
Cra. 5a. No 32 - 37
Celular: 315 800 96 19
Fax: 270 38 57
Ibagué - Colombia
boulevardeladecoracion@gmail.com

ELECTROMECHANICA DE COLOMBIA LTDA.

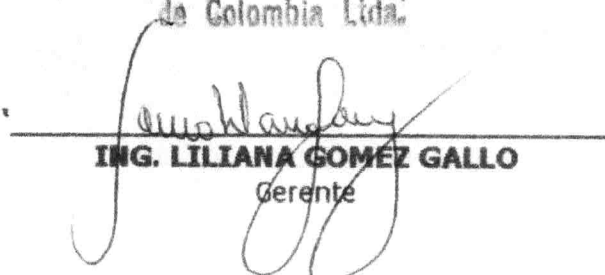
Nit. 890.706.327 - 3

LA GERENTE DE ELECTROMECHANICA DE COLOMBIA LTDA**CERTIFICA**

Que, la señorita **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con cédula de ciudadanía No.28.968.106 de Valle San Juan Tolima, laboró en esta Empresa durante cinco (5) años aproximadamente, desempeñando el cargo de **SECRETARIA DE GERENCIA**, el cual se destacó por su excelente trabajo en las labores que se le encomendaron, su honestidad y responsabilidad.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el día 01 de Junio de 1.999 en la ciudad de Ibagué.

Electromecánica
de Colombia Ltda.



ING. LILIANA GOMEZ GALLO

Gerente

Carrera 4 No. 17 - 85 - Teléfonos: 637046 - 6308 70 - 611209 - 617887 - Fax: 636848 - Ibagué
E-mail: emc@multiphone.net.co

Carrera 76 No. 65A-79 - Teléfono: 914306565 - Fax 914364293 - Santafé de Bogotá
E-mail: electromecanica@multiphone.net.co



Madrid, Noviembre 18 de 2014

Yo, Don **José Ramírez García**, en calidad de Director General de la empresa **Intertropico Colombiana, S.L.**

Manifiesto que:

Doña **Anyela Judith Hernández Saavedra**, quien se identifica con su DNI 49143769Z de España y cédula de ciudadanía No. 28.968.106 de Colombia; laboró en esta empresa desde el 01 de julio de 2010 hasta el 25 de septiembre de 2014.

Desempeño las funciones propias de su cargo en el departamento de Contabilidad y finanzas, tales como: Organizar y controlar las cuantas; Organizar y conciliar los estados financieros (Bancos y caja); organizar y controlar previamente los ingresos, devengos, gastos y desembolsos (Proveedores, clientes, pago de servicios, nóminas); suscribir balances contables y estados financieros (Informes y cierres correspondiente para el pago de impuestos).

La señora Hernández Saavedra, mostró durante su desempeño un alto grado de confiabilidad, honestidad y responsabilidad. Un excelente don de gentes y magníficas relaciones interpersonales tanto con sus jefes como con sus compañeros de trabajo.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Madrid – España, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2.014).

Don José Ramírez García
Director General
Intertropico Colombiana, S.L.

INTERTROPICO COLOMBIANA, S.L.

CIF: B-82269069

Pofig. Ind. Ventorro del Cano

C/ Valdemorillo, 55 A - 28925 Madrid

Tel. 91.559.46.96 - Fax: 91.632.39.75

c.c. Inter.Pers.

17

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **28.968.106**

HERNANDEZ SAAVEDRA

APELLIDOS
ANYELA JUDITH

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **07-OCT-1972**

VALLE DE SAN JUAN
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52
ESTATURA

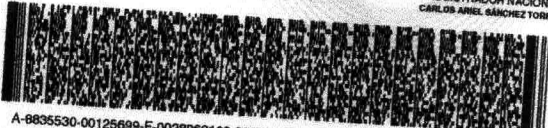
O+
G.S. RH

F
SEXO

09-ABR-1991 VALLE DE SAN JUAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-8835530-00125699-F-0028968106-20081107 0005439490A 1 28960674



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio

Institución

Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/12/2015 a las 15:03:34 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 28968106 y Nombres: HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 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 cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

Manual de Navegación

Políticas de Seguridad

Políticas de Privacidad y Uso

Mapa del Sitio

LOGIN

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC

Atención administrativa de lunes a viernes de 8 am a 12 pm y 2 pm a 5 pm

Requerimientos ciudadanos 24 horas

Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600

FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad
para todos

Presidencia
de la RepúblicaMinisterio
de DefensaGobierno
en LíneaPortal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 2 de diciembre de 2015, a las 15:4:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	28.968.106
Código de Verificación	291223182015

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

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.



SILVANO GÓMEZ STRAUCH

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 115665784



WEB
17:34:57
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20

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) ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28968106:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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 174 Ley 734 de 2002).

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>

DIANA PATRICIA SALCEDO GIRALDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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.

**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL
DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES**

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	28968106
NOMBRES	ANYELA JUDITH
APELLIDOS	HERNANDEZ SAAVEDRA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	TOLIMA
MUNICIPIO	IBAGUE

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	SALUD TOTAL S.A.	CONTRIBUTIVO	23/02/2015	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 09/20/2018 17:24:30 Estación de origen: 190.90.20.252

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en esta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

 IMPRIMIR CERRAR VENTANA



SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.

NIT 800.144.331-3

INFORMA QUE:

El (La) Señor(a) **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificado(a) con CC **28968106**, se encuentra afiliado(a) en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** a partir del 01/10/1995

Se expide a solicitud del interesado el 08/01/2016.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

**CERTIFICADO DE RADICACIÓN DE AFILIACIÓN
DEL DIA 30/11/2017**

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo de documento:	NIT	Numero de documento:	809008775	Usuario Empresa	eARL480462
Nombre:	LOTERIA DEL TOLIMA E I C E				
Dirección:	CARRERA 2 11-59 PISO 2				
Departamento:	TOLIMA	Municipio:	IBAGUE		
Correo electrónico:	JURIDICA@LOTERIADEL TOLIMA.COM				
Teléfono:	2611023	Tarifa:	0.522		
Acti. Económica Principal:	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE JUEGOS DE AZAR INCLUYE LAS OFICINAS DE VENTA DE BILLETES DE LOTERIA				

DATOS USUARIO QUE REALIZA LA RADICACION

Cédula usuario	Nombres y apellidos del Usuario
38253789	GONZALEZ AMAYA MARTHA PATRICIA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo Vinculación
1	7	01/12/2017	C 28968106	HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH	1	0.5220	Dependiente

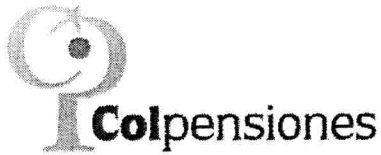
OBSERVACIONES

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.



Bogotá, 31 de enero de 2017

BZ2017_813333-0250325

Señor (a)

ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
ARBOLEDA CAMPESTRE GUALANDAY T7 304
IBAGUÉ TOLIMA

Referencia: Radicado No 2017_813333
Ciudadano: ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
Identificación: Cédula de ciudadanía 28968106
Tipo de Trámite: Afiliación, Traslado de régimen

Respetado(a) señor(a):

Reciba un cordial saludo de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

Nos permitimos informarle que su solicitud radicada como se indica en la referencia, ha sido aceptada en forma satisfactoria. Por lo anterior tenemos el agrado de darle la cordial bienvenida a su Administradora de Pensiones, COLPENSIONES.

En caso de requerir información adicional, por favor acercarse a nuestros Puntos de Atención Colpensiones (PAC); comunicarse con la línea de servicio al ciudadano en Bogotá al 4890909, en Medellín al 2836090, o con la línea gratuita nacional al 018000 41 0909, en donde estaremos dispuestos a brindarle el mejor servicio.

Atentamente,

ROSA MERCEDES NIÑO AMAYA
GERENTE NACIONAL DE SERVICIO AL CIUDADANO

COPIA DE LA CARTA DE INFORMACIÓN

Traslado Salida Pensiones Obligatorias Porvenir S.A. NOTIFICACIÓN EMPLEADOR

Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías Porvenir S.A. Nit 800.144.331-3

Fecha Impresión: 20170214
Periodo: DEL 201612 AL 201702
Secuencia: 11
Rad: 0201016025725700

EMPRESA: EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO LOTERIA DEL TOLIMA
NIT: 809008775
DIRECCIÓN: CR 2 11 59 PI 2 BRR CENTRO
TELÉFONO: 2611023 - 0
CIUDAD: IBAGUE - TOLIMA
2296 1/1

Nos permitimos informarles que hemos recibido la(s) Solicitud(es) de Traslado de salida del Fondo de Pensiones Obligatorias administrado por Porvenir S.A. de su(s) empleado(s) en referencia, la(s) cuales presenta(n) alguno de los siguientes estados:
APROBADO: Aprobación de solicitud de Traslado. RECHAZADO: Rechazo de solicitud de Traslado.

Información de Traslado

Nombre del Afiliado	Identificación		Fecha de Diligenciamiento del formulario	Fecha de Efectividad del traslado de salida (**)	Tipo de Solicitud	Entidad Destino	Estado (Aprobado/Rechazado)	Descripción del Rechazo
	Tipo	Número						
ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA	CC	28968106	25/01/2017	01/03/2017	Traslado de REGIMEN	Administradora Colombiana De Pensiones - Colpensiones	APROBADO	

(**) Las Cotizaciones al Fondo de Pensiones Obligatorias se deben empezar a realizar a partir del próximo periodo en la entidad destino.

El radicado de salida es: 0201016025725700

Finalmente le informamos que Porvenir S.A. ha puesto a su disposición los diferentes canales de atención, lo invitamos a que se dirija a nuestra página web www.porvenir.com.co, de igual forma le recordamos nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 7425454, en Cali 4857171, Medellín 6043222, Barranquilla 3856363 y el resto del país 018000518440 para disfrutar de todos estos beneficios.

Atentamente,



INGRID MILENA MANRIQUE PORRAS
Directora de Historia Laboral

Caja de Compensación
Familiar del Tolima



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL TOLIMA

NIT 800.211.025-1



Le ponemos corazón a tu bienestar

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AFILIADO Y GRUPO FAMILIAR

1. Inscripción Nuevo Trabajador _____ 2. Reactivación _____
3. Tipo de Afiliado: Dependiente ☒ Independiente _____ Pensionado _____ Empleada doméstica _____ Otros _____

Señor (a) Empleador (a)

Toda empresa que tenga trabajadores a cargo, deberá diligenciar el formulario de afiliación de trabajadores en original y copia, con todos los datos personales del trabajador sin enmendadura, con información veraz, clara y en letra legible; además deberá llevar la firma del trabajador y el empleador, anexar como mínimo copia de la cédula vigente del trabajador, ampliada al 150%.

DATOS DEL EMPLEADOR

4. NIT o CC

809008775-0

5. Nombre o Razón Social

Lotería del Tolima

6. Municipio

Ibagué

7. Teléfono

2611073

8. Dirección

Cra 2 av 11-59 piso 2

DATOS DEL TRABAJADOR

9. Tipo de documento

1 CC 2 TI 3 CE 4 RC 5 NU

10. Número Documento de Identidad

28.968.106

11. Primer Apellido

Hernández

12. Segundo Apellido

Sauvedra

13. Primer Nombre

Amyela Judith

14. Otros Nombres

15. Dirección

conj. Res. Arboleda del Campesino Gualanday T7 304

16. Teléfono

3165206753

17. Municipio

Ibagué

18. Barrio

Arboleda del Campesino

19. Salario

1687594

20. Sexo

M ☒ F

21. Estado Civil

1 SO 2 CA 3 VI 4 SE 5 UL

22. Fecha de Nacimiento

07-10-1972

23. Fecha de Ingreso a la Empresa

24. Tipo de contrato: Fijo _____ Indefinido _____

25. Jornada Laboral

Tiempo Completo _____ Medio Tiempo _____

26. Trabaja en otra Empresa

SI _____ NO _____

27. NIT.

28. Nombre o Razón Social

29. Salario

30. Nivel de Estudio

Primaria ☒

Técnico _____

Secundaria ☒

Universitario ☒

31. Correo Electrónico

amyela02@hotmail.com

DATOS DEL CÓNYUGE O COMPAÑERO(A)

32. Tipo de Documento		33. Número Documento de Identidad		34. Conviven	
1 CC	2 TI	3 CE	4 RC	5 NU	35. Primer Apellido
					36. Segundo Apellido
38. Otros Nombres					40. Fecha de Nacimiento
41. Teléfono					43. Barrio
42. Municipio					47. Nombre o Razón Social
44. Colocar Sexo		45. Trabaja		49. Tipo de Contrato	
F o M		SÍ o NO		Fijo Variable	
48. Salario		50. Caja de Compensación			

DATOS DE LOS BENEFICIARIOS (Padres, Hijos o Hermanos)

TIPO DCTO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	OTROS NOMBRES	HUIO	PADRE	HERMANO	DISCAPACITADO	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
											M	F	AÑO MES DÍA
TI	1126590428	Ibáñez	Heimander	Sergio		X				X			2004 06 13

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 mi y que en ella, 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
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------	-------------------------------------

Señor usuario, toda la información personal suministrada a COMFATOLIMA mediante este documento está sometida y se destinará única y exclusivamente para los fines corporativos establecidos en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 del 2013 y demás normas concordantes. Con su firma usted está otorgando la autorización requerida por la ley para que COMFATOLIMA haga uso de sus datos personales y datos sensibles (si llegare a haber) en los actos tendientes al cumplimiento del objeto y fines sociales.

Observaciones	CÓDIGO: GP-FO-002
	VERSIÓN: 04

Nota: Toda información inexacta dará lugar a la pérdida del subsidio.
El derecho a la cuota de subsidio en dinero se pierde por la demora de cada mes en la entrega de la información



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Angeles Judith Hernandez SANCHEZ
IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ 1 C.E. ☐ 2 T.I. ☐ 3 N° 38.968.106 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
País Colombia Departamento Tolima Municipio Ibague
Dirección Aib. Comp. Galanby T7 304 Telefonos 3165206753
Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARIENTES

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION ☒ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☐
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐ ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA,
EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	5.154.800
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	\$5.154.800

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SALDO DE CUENTA	VALOR DE CUENTA
Banco Colombia				\$7.168.044
Banco Agrario		466802007662		

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI ☐ 1 NO ☐ 2 tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
	C.C. ☐ 1 C.E. ☐ 2 T.I. ☐ 3	

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 PARTICIPACION

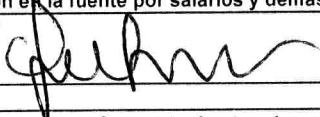
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Ibagué, 09 Dic 2015

CIUDAD Y FECHA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 9800-17770

DAPF-0047

 Certificado de Ingresos y Retenciones para Personas Naturales y Empleados Año Gravable 2015		220	
Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones		4. Número de formulario	
Retenedor	5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 6. DV.		7. Primer Apellido 8. Segundo Apellido 9. Primer Nombre 10. Otros Nombres
	8 0 9 0 0 8 7 7 5 - 0		
Asalariado	11. Razón Social LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E		
	24. Cód. Tipo de documento 13	25. Número de documento de identificación 28.968.106	Apellidos y nombres HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH
		26. Primer apellido	27 Segundo apellido 28. Primer Nombre 29 Otros Nombres
30. DE: 2015 12 9 31. A: 2015 12 31		32. Fecha de Expedición 2016 2 3	33. Lugar donde se practicó la retención IBAGUE
		314 Cód Dpto. 73	35. Cód. Ciudad/ Municipio 0 0 1
36. Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan			
Concepto de los Ingresos		Valor	
Salarios (No incluya valores de las casillas 38 a 41)		37	1.237.569
Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas en el período		38	
Gastos de representación		39	-
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez		40	-
Otros ingresos originados en la relación laboral		41	
Total de ingresos brutos (Sume casillas 37 a 41)		42	1.237.569
Concepto de los aportes		Valor	
Aportes obligatorios por salud		43	67.504
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional		44	67.504
Aportes voluntarios, a fondos de pensiones y cuentas AFC		45	
Valor de la retención en la fuente por salarios y demás pagos laborales		46	
Firma del Retenedor			
			
Datos a cargo del asalariado			
Concepto de otros ingresos		Valor recibido	Valor retenido
Arrendamientos		47	-
Honorarios, comisiones y servicios		48	-
Intereses y rendimientos financieros		49	-
Enajenación de activos fijos		50	-
Loterías, rifas, apuestas y similares		51	-
Otros		52	-
Totales: (Valor recibido: Sume casillas 47 a 52), (Valor retenido: Sume casillas 54 a 59)		53	-
Total retenciones año gravable 2011 (Sume casillas 46 y 60)		61	-
Item	62. Identificación de los bienes poseídos		63. Valor Patrimonial
1			-
2			-
3			-
4			-
5			-
6			-
7			-
8			-
Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2011		64	-
Identificación de las personas legalmente a cargo			
Item	65. C.C. o NIT	66. Apellidos y Nombres	67. Parentesco
1			
2			
3			
4			
Certifico que durante el año gravable de 2014: 1. Mi patrimonio bruto era igual o inferior a cuatro mil quinientos (4.500) UVT (\$123.683.000). 2. No fui responsable del impuesto sobre las ventas. 3. Mis ingresos brutos fueron inferiores a 1.400 UVT (\$38.479.000). 4. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron la suma de 2.800 UVT (\$72.937.000). 5. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de 2.800 UVT (\$72.937.000). 6. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron la suma de 4.500 UVT (\$123.683.000). Por lo tanto, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable 2014.			Firma del asalariado:  24-05-11

LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.
Nit. 809.008.775-0
Informe Kardex

Año: 2016 Pág. 1
01370 ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA 28968106 09/Dic/2015

Concepto	Total
SB SUELDO BASICO	1.237.569.00
IVM PENSION	67.504.00-
ESM SALUD	67.504.00-
Totales Ingresos	1.237.569.00 ✓
Totales Egresos	135.008.00-
Totales Generales	1.102.561.00

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

LOTERIA DEL TOLIMA

Periodo a declarar

Desde 01-01-2017 Hasta 31-12-2017

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, **HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH**

IDENTIFICADO CON: C.C. ☒ C.E. ☐ OTRO ☐ No. 28968106 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

DIRECCIÓN: GUALANDAY TORRE 7 304 ARBOLEDA DEL CAMPESTRE TELÉFONOS: 3165206753

MUNICIPIO: IBAGUÉ DEPARTAMENTO: Tolima PAIS: Colombia

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
---------------------	-----------------------------	------------

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	27,456,162
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	2,527,132
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	129,735
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	30,113,029

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
BBVA	AHORRO	0013-0362-00-0200431884		892,632
BBVA	AHORRO	001303620200441651		2,000,388
BBVA	Cuenta de Ahorros	001303620200441669		4,160,328

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

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	N°
	C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐	

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

CIUDAD Y FECHA

		Certificado de Ingresos y Retenciones para Personas naturales Empleados Año gravable 2017				220					
Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones								4. Número de formulario			
Retenedor	5. Número de Identificación Tributaria (NI 6. DV)		7. Primer Apellido		8. Segundo Apellido		9. Primer Nombre		10. Otros Nombres		
	8 0 9 0 0 8 7 7 5 - 0										
11. Razón Social LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E											
Empleado	24. Cód. Tipo de documento C.C.		25. Número de documento de identificación		Apellidos y nombres						
			28.967.106		HERNANDEZ		SAAVEDRA		ANYELA		JUDITH
		26. Primer apellido		27 Segundo apellido		28. Primer Nombre		29 Otros Nombres			
30. DE: 2017 1 1 31. A: 2017 12 31				32. Fecha de Expedición		33. Lugar donde se practicó la re		34 Cód Dpto.		35. Cód. Ciudad/ Municipio	
				2018 3 12		IBAGUE		73		0 1	
36. Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan:											
Concepto de los Ingresos						Valor					
Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos						37 27.456.162					
Pagos por honorarios						38 0					
Pagos por servicios						39					
Pagos por comisiones						40					
Pagos por prestaciones sociales						41					
Pagos por viáticos						42					
Pagos por gastos de representación						43					
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo						44					
Otros pagos						45 129.735					
Cesantías e intereses a las cesantías efectivamente pagados, consignados o recono						46 241.539					
Pensiones de Jubilación, vejez o invalidez						47					
Total de ingresos brutos (Sume casillas 37 a 47)						48 27.827.436					
Concepto de los aportes						Valor					
Aportes obligatorios por salud						49 934.094					
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional						50 934.094					
Aportes voluntarios, a fondos de pensiones voluntarios						51					
Aportes a cuentas AFC						52					
Valor de la retención en la fuente por pagos al empleado						53 0					
Nombre del pagador o agente retenedor: MARIA MELIDA SAAVEDRA ARIAS											
Datos a cargo del empleado											
Concepto de otros ingresos						Valor recibido		Valor retenido			
Arrendamientos						54		61			
Honorarios, comisiones y servicios						55		62			
Intereses y rendimientos financieros						56		63			
Enajenación de activos fijos						57		64			
Loterías, rifas, apuestas y similares						58		65			
Otros						59		66			
Totales: (Valor recibido: Sume casillas 54 a 59), (Valor retenido: Sume casillas 61 a 66)						60 0		67 0			
Total retenciones año gravable 2017 (Sume casillas 53 + 67)								68 0			
69. Identificación de los bienes poseídos						70. Valor Patrimonial					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
Deudas vigentes a 31 de diciembre de 2017						71		0			
Identificación de las personas dependientes de acuerdo al parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario											
72. C.C. o NIT		73. Apellidos y Nombres				74. Parentesco					
Certifico que durante el año gravable de 2017:						Firma del Trabajador o pensionado					
1. Mi patrimonio bruto era igual o inferior a (4.500) UVT (\$143.366.000) 2. No fui responsable del impuesto sobre las ventas, ni del impuesto nacional al consumo. 3. Mis ingresos brutos fueron iguales o inferiores (1.400) UVT (\$44.603.000) 4. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron (1.400) UVT (\$44.603.000) 5. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de (1.400) UVT (\$44.603.000) 6. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron la suma de (1.400) UVT (\$44.603.000). Por lo tanto, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable 2017											

Recibi:  090518 9.00AM

		Certificado de Ingresos y Retenciones para Personas naturales Empleados Año gravable 2018			220								
Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones							4. Número de formulario						
Retenedor	5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV.		7. Primer Apellido		8. Segundo Apellido		9. Primer Nombre		10. Otros Nombres		
	8 0 9 0 0 8 7 7 5 - 0												
11. Razón Social LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E													
Empleado	24. Cód. Tipo de documento C.C.		25. Número de documento de identificación 289.687.106		Apellidos y nombres HERNANDEZ			27 Segundo apellido SAAVEDRA		28. Primer Nombre ANYELA		29 Otros Nombres JUDITH	
					26. Primer apellido HERNANDEZ								
Periodo de la Certificación 30. DE: 2018 1 1 31. A: 2018 12 31					32. Fecha de Expedición 2019 3 29		33. Lugar donde se practicó la re IBAGUE		34 Cód Dpto. 73		35. Cód. Ciudad/Municipio 0 1		
36. Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan:													
Concepto de los ingresos													
Valor													
Pagos por salarios o emulumentos eclesíasticos													
37 28.016.305													
Pagos por honorarios													
38 0													
Pagos por servicios													
39 0													
Pagos por comisiones													
40 0													
Pagos por prestaciones sociales													
41													
Pagos por viáticos													
42													
Pagos por gastos de representación													
43													
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo													
44													
Otros pagos													
45 0													
Cesantías e intereses a las cesantías efectivamente pagados, consignados o recono													
46 274.271													
Pensiones de Jubilación, vejez o invalidez													
47													
Total de ingresos brutos (Sume casillas 37 a 47)													
48 28.290.576													
Concepto de los aportes													
Valor													
Aportes obligatorios por salud													
49 990.144													
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional													
50 990.144													
Aportes voluntarios, a fondos de pensiones voluntarios													
51 0													
Aportes a cuentas AFC													
52 0													
Valor de la retención en la fuente por pagos al empleado													
53 0													
Nombre del pagador o agente retenedor: MARIA MELIDA SAAVEDRA ARIAS													
Datos a cargo del empleado													
Concepto de otros ingresos													
Valor recibido													
Valor retenido													
Arrendamientos													
54 61													
Honorarios, comisiones y servicios													
55 62													
Intereses y rendimientos financieros													
56 63													
Enajenación de activos fijos													
57 64													
Loterías, rifas, apuestas y similares													
58 65													
Otros													
59 66													
Totales: (Valor recibido: Sume casillas 54 a 59), (Valor retenido: Sume casillas 61 a 66)													
60 0 67 0													
Total retenciones año gravable 2018 (Sume casillas 53 + 67)													
68 0													
69. Identificación de los bienes poseídos													
70. Valor Patrimonial													
71 0													
Deudas vigentes a 31 de diciembre de 2018													
Identificación de las personas dependientes de acuerdo al parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario													
72. C.C. o NIT													
73. Apellidos y Nombres													
74. Parentesco													
Certifico que durante el año gravable de 2018: 1. Mi patrimonio bruto era igual o inferior a (4.500) UVT (\$143.366.000) 2. No fui responsable del impuesto sobre las ventas, ni del impuesto nacional al consumo. 3. Mis ingresos brutos fueron iguales o inferiores (1.400) UVT (\$44.603.000) 4. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron (1.400) UVT (\$44.603.000) 5. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de (1.400) UVT (\$44.603.000) 6. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron la suma de (1.400) UVT (\$44.603.000). Por lo tanto, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementarios por el año gravable 2018													
Firma del Trabajador o pensionado 													

LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.
Nit. 809.008.775-0
Informe Kardex

Año: 2018 Pag. 1
01370 ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA 28968106 09/Dic/2015

Concepto	Total
SB SUELDO BASICO	24,753,504.00
PSEPRIMA DE SERVICIOS	1,031,396.00
PNAV LIQUIDACION DE PRIMA DE NAVIDA	2,231,405.00
INTC INTERESES SOBRE CESANTIAS	274,271.00
IVM PENSION	990,144.00-
EGM SALUD	990,144.00-

Totales Ingresos	28,290,576.00
Totales Egresos	1,980,288.00-
Totales Generales	26,310,288.00

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

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

ENTIDAD RECEPTORA

LOTERIA DEL TOLIMA

Período a declarar

Desde
01-01-2018Hasta
31-12-2018

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO,	HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH		
IDENTIFICADO CON:	C.C.	C.E.	OTRO No. 28968106
DIRECCIÓN GUALANDAY TORRE 7 304 ARBOLEDA DEL CAMPESTRE			TELÉFONOS 3165206753
MUNICIPIO IBAGÜE	DEPARTAMENTO Tolima	PAÍS Colombia	

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
---------------------	-----------------------------	------------

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	28,016,305
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	2,559,864
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	0
HONORARIOS	0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	30,576,169

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
--------------------	----------------	---------------------	-------------------	--------------------

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

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
	C.C. C.E. OTRO	

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

CIUDAD Y FECHA

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

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

ENTIDAD RECEPTORA

LOTERIA DEL TOLIMA

Periodo a declarar

Desde

Hasta

01-01-2019

31-12-2019

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH	C.C. ☒ C.E. ☐ OTRO ☐ No. 28968106	CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :
DIRECCIÓN GUALANDAY TORRE 7 304 ARBOLEDA DEL CAMPESTRE	TELÉFONOS 3165206753	
MUNICIPIO IBAGUÉ	DEPARTAMENTO Tolima	PAÍS Colombia

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
---------------------	-----------------------------	------------

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	23,247,670
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	2,707,438
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	9,507,181
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	35,462,289

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
--------------------	----------------	---------------------	-------------------	--------------------

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

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	N°
	C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐	

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

Ibagué, 29 Julio 2020
CIUDAD Y FECHA

Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones

4. Número de formulario **10**

Retenedor	5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Primer Nombre	10. Otros Nombres
	809008775	- 0				
Empleado	11. Razón Social					
	LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E					
Empleado	24. Cód. Tipo de documento	25. Número de documento de identificación	Apellidos y nombres			
	13.	28.968.106	HERNANDEZ	SAAVEDRA	ANYELA	JUDITH
26. Primer apellido			27 Segundo apellido	28. Primer Nombre	29 Otros Nombres	
30. de: 2019-01-01			31. A: 2019-12-31	32. Fecha de Expedición	33. Lugar donde se practicó la retención	34. Cód. Ciudad/Municipio
2020-07-13			IBAGUE	73	0	1

36. Número de agencias, sucursales, filiales o subsidiarias de la empresa retenedora cuyos montos de retención se consolidan:		1
Concepto de los Ingresos		Valor
Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos	37	23.247.670
Pagos por honorarios	38	0
Pagos por servicios	39	0
Pagos por comisiones	40	0
Pagos por prestaciones sociales	41	9.507.181
Pagos por viáticos	42	0
Pagos por gastos de representación	43	0
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo	44	0
Otros pagos	45	0
Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el periodo	46	2.707.438
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez	47	0
Total de ingresos brutos (Suma casillas 37 a 47)	48	35.462.289
Concepto de los aportes		Valor
Aportes obligatorios por salud	49	1.039.644
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional y Aportes voluntarios al - RAIS	50	1.039.644
Aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias	51	0
Aportes a cuentas AFC.	52	0
Valor de la retención en la fuente por rentas de trabajo y pensiones	53	0

Nombre del pagador o agente retenedor

Maria Melida Saavedra Arias

Datos a cargo del trabajador o pensionado			
Concepto de otros Ingresos		Valor recibido	Valor retenido
Arrendamientos	54	0	61
Honorarios, comisiones y servicios	55	0	62
Intereses y rendimientos financieros	56	0	63
Enajenación de activos fijos	57	0	64
Loterías, rifas, apuestas y similares	58	0	65
Otros	59	0	66
Totales: (Valor recibido: Suma casillas 54 a 59), (Valor retenido: Suma 61 a 66)	60	0	67
Total retenciones año gravable 2019 (Suma casillas 53 + 67)		68	0

Item	69. Identificación de los bienes poseídos	70. Valor Patrimonial
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2019			71
Identificación de la persona dependiente de acuerdo al parágrafo dos del artículo 387 del Estatuto Tributario			
72. C.C. o NIT	73. Apellidos y Nombres	74. Parentesco	

Certifico que durante el año gravable de 2019:

1. Mi patrimonio bruto no excedió de 4.500 UVT (\$154.215.000).
 2. Mis ingresos brutos fueron inferiores a 1.400 UVT (\$47.978.000).
 3. No fui responsable del impuesto sobre las ventas ni del impuesto nacional al consumo.
 4. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron la suma de 1.400 UVT (\$47.978.000).
 5. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de 1.400 UVT (\$47.978.000).
 6. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones nancieras no excedieron los 1.400 UVT (\$47.978.000).
- Por lo tanto, maniesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementario por el año gravable 2019.

Firma del trabajador o pensionado

Este certificado sustituye para todos los efectos legales la declaración de Renta y Complementario para el trabajador o pensionado que lo firme. Para aquellos trabajadores independientes inscritos en el Régimen Simple de Tributación la declaración de renta y complementario es reemplazada por la declaración anual consolidada del Régimen Simple de Tributación (SIMPLE)

LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.

Nit. 809.008.775-0

L i q u i d a c i o n d e P r u e b a

Año: 2020

Pag. 3

Movim. liquidacion No. NM-12 SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO DE 2020

NOMINA EMPLEADOS LOTERIA 25/Jun/2020

Cod	Concepto	Cant	Factores	Devengado	Deducido
-----	----------	------	----------	-----------	----------

Totales \$ 1,126,285.00 451,811.00
NETO A PAGAR \$ 674,474.00

Empleado: 01364 - ALBA LUZ TOLE LUNA

Identificacion: 38.260.340

Cargo : 01604 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO PREMIOS

SB	SUELDO BASICO	15		969,076.00	
	IBC		1,938,152.00		
IVM	PENSION	1			77,526.00
	IBC		1,938,152.00		
EGM	SALUD	1			77,526.00
SEGB	SEGUROS BOLIVAR	1			69,958.00

Totales \$ 969,076.00 225,010.00
NETO A PAGAR \$ 744,066.00

Empleado: 01370 - ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

Identificacion: 28968106

Cargo : 01502 - AUXILIAR ADMIN. CONTABILIDAD Y PPTO

SB	SUELDO BASICO	15		1,126,285.00	
	IBC		2,252,570.00		
IVM	PENSION	1			90,103.00
	IBC		2,252,570.00		
EGM	SALUD	1			90,103.00

Totales \$ 1,126,285.00 180,206.00
NETO A PAGAR \$ 946,079.00

Empleado: 01380 - ALEXA YURANI VARON RICO

Identificacion: 1110459592

Cargo : 01403 - TECNICO DE SISTEMAS

SB	SUELDO BASICO	15		1,126,285.00	
	IBC		2,252,570.00		
IVM	PENSION	1			90,103.00
	IBC		2,252,570.00		
EGM	SALUD	1			90,103.00
SEGB	SEGUROS BOLIVAR	1			33,364.00

Totales \$ 1,126,285.00 213,570.00
NETO A PAGAR \$ 912,715.00

Empleado: 01396 - NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ

Identificacion: 38.140.268

Cargo : 01101 - GERENTE

SB	SUELDO BASICO	15		5,549,245.00	
IMPS	IMPUESTO SOLIDARIO COVID-19	0			1,394,774.00
	IBC		11,098,490.00		
IVM	PENSION	1			443,940.00
	IBC		11,098,490.00		
FSP	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	1			110,985.00
	IBC		11,098,490.00		
EGM	SALUD	1			443,940.00

LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.
Nit. 809.008.775-0
Informe Kardex

Año: 2019 Pag. 1
01370 ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA 28968106 09/Dic/2015

Concepto	Total
SB SUELDO BASICO	23,247,670.00
PSEPR PRIMA DE SERVICIOS	1,082,966.00
VAC VACACIONES	3,531,386.00
PVAC PRIMA DE VACACIONES	2,254,031.00
PNAV LIQUIDACION DE PRIMA DE NAVIDA	2,350,008.00
117 CESANTIAS	2,417,355.00
118 PRUEBA INTERESES A LAS CESANTI	290,083.00
IVM PENSION	1,039,644.00-
EGM SALUD	1,039,644.00-
BNFR BONIFICACION POR RECREACION	288,790.00

Totales Ingresos	35,462,289.00
Totales Egresos	2,079,288.00-
Totales Generales	33,383,001.00



LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.

Nit. 809.008.775-0

L i q u i d a c i o n d e P r u e b a

Ano: 2020

Pag. 5

Movim. liquidacion No. NM-12 SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO DE 2020

NOMINA EMPLEADOS LOTERIA 25/Jun/2020

Cod	Concepto	Cant	Factores	Devengado	Deducido
	+ Devengados para base de rete fuente		5,615,980.00		
	- Deducible no constitutivos de renta		505,438.00		
	- Deducible otras rentas exentas		0.00		
	- Deducible por dependientes		0.00		
	Total deducibles		505,438.00		
	Devengados menos deducibles		5,110,542.00		
	Renta de trabajo exenta		1,277,635.50		
	Base retencion en la fuente		3,832,906.50		
	Cifra control deducciones y rentas exentas		2,044,216.80		
	Total deducciones y rentas exentas		1,277,635.50		
	Base definitiva retencion en la fuente		3,832,906.50		
RFTE	RETENCION FUENTE (AUTO)	1			140,000.00
				Totales \$	2,807,990.00 645,438.00
				NETO A PAGAR \$	2,162,552.00

Empleado: 13667 - PAULA ALEJANDRA CAMPOS RODRIGUEZ

Identificacion: 65778418

Cargo : 01602 - PROFESIONAL UNIV. UNID OPERATIVA Y COMER

SB	SUELDO BASICO	15	2,258,793.00		
	IBC		3,915,241.00		
IVM	PENSION	1			156,610.00
	IBC		3,915,241.00		
FSP	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	1			39,152.00
	IBC		3,915,241.00		
EGM	SALUD	1			156,610.00
DAV6	DAVIVIENDA 6	1			232,000.00
				Totales \$	2,258,793.00 584,372.00
				NETO A PAGAR \$	1,674,421.00

Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones

4. Número de formulario

28.968.106

Retenedor	5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Primer Nombre	10. Otros Nombres
	809008775	- 0				
11. Razón Social LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E						

Empleado	24. Cód. Tipo de documento	25. Número de documento de identificación	Apellidos y nombres			
	13.	28.968.106	HERNANDEZ	SAAVEDRA	ANYELA	JUDITH
		26. Primer apellido	27. Segundo apellido	28. Primer Nombre	29. Otros Nombres	
30. de: 2020-01-01			31. A: 2020-12-31	32. Fecha de Expedición		33. Lugar donde se practicó la retención
			2021-02-28			Ibagué
				34. Cód. Dpto.	35. Cód. Ciudad/Municipio	
				73	001	

Concepto de los Ingresos		Valor
Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos	36	23.499.934
Pagos realizados con bonos electrónicos o de papel de servicio, cheques, tarjetas, vales, etc	37	0
Pagos por honorarios	38	0
Pagos por servicios	39	0
Pagos por comisiones	40	0
Pagos por prestaciones sociales	41	9.683.279
Pagos por viáticos	42	0
Pagos por gastos de representación	43	0
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo	44	0
Otros pagos	45	0
Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el periodo	46	2.861.203
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez	47	0
Total de ingresos brutos (Sume casillas 36 a 47)	48	36.044.416

Concepto de los aportes		Valor
Aportes obligatorios por salud a cargo del trabajador	49	1.081.236
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional a cargo del trabajador	50	1.008.027
Cotizaciones voluntarias al régimen de ahorro individual con solidaridad - RAIS	51	0
Aportes voluntarios al impuesto solidario por COVID 19	52	0
Aportes voluntarios a fondos de pensiones	53	0
Aportes a cuentas AFC.	54	0
Valor de la retención en la fuente por ingresos laborales y de pensiones	55	0
Retenciones por aportes obligatorios al impuesto solidario por COVID 19	56	0

Nombre del pagador o agente retenedor

Maria Melida Saavedra Arias

Datos a cargo del trabajador o pensionado			
Concepto de otros ingresos		Valor recibido	Valor retenido
Arrendamientos	57	0	64
Honorarios, comisiones y servicios	58	0	65
Intereses y rendimientos financieros	59	0	66
Enajenación de activos fijos	60	0	67
Loterías, rifas, apuestas y similares	61	0	68
Otros	62	0	69
Totales: (Valor recibido: Sume casillas 57 a 62), (Valor retenido: Sume 64 a 69)	63	0	70
Total retenciones año gravable 2020 (Sume casillas 55 + 56+ 70)			71
			0

Ítem	72. Identificación de los bienes poseídos	73. Valor Patrimonial
1		
2		
3		
4		

Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2020 74

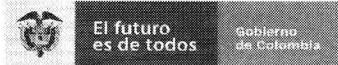
Identificación de la persona dependiente de acuerdo al parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario			
75. Tipo de documento	76. No. Documento	77. Apellidos y Nombres	78. Parentesco

Certifico que durante el año gravable de 2020:

1. Mi patrimonio bruto no excedió de 4.500 UVT (\$160.232.000).
2. Mis ingresos brutos fueron inferiores a 1.400 UVT (\$49.850.000).
3. No fui responsable del impuesto sobre las ventas.
4. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron la suma de 1.400 UVT (\$49.850.000).
5. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de 1.400 UVT (\$49.850.000).
6. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron los 1.400 UVT (\$49.850.000).

Firma del trabajador o pensionado

NOTA: este certificado sustituye para todos los efectos legales la declaración de Renta y Complementario para el trabajador o pensionado que lo firme.
Para aquellos trabajadores independientes contribuyentes del impuesto unificado deberán presentar la declaración anual consolidada del Régimen Simple de Tributación (SIMPLE).



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

ENTIDAD RECEPTORA

LOTERIA DEL TOLIMA

Periodo a declarar

Desde 01-01-2020 Hasta 31-12-2020

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, HERNANDEZ SAAVEDRA ANYELA JUDITH		
IDENTIFICADO CON:	C.C. ☒ C.E. ☐ OTRO ☐ No. 28968106	CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :
DIRECCIÓN GUALANDAY TORRE 7 304 ARBOLEDA DEL CAMPESTRE	TELÉFONOS 3165206753	
MUNICIPIO IBAGUÉ	DEPARTAMENTO Tolima	PAIS Colombia

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
---------------------	-----------------------------	------------

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 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	23,499,934
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	2,861,203
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
OTROS INGRESOS LABORALES	9,683,279
TOTAL INGRESOS NO LABORALES	0
TOTAL	36,044,416

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
--------------------	----------------	---------------------	-------------------	--------------------

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

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	N°
	C.C. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐	

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

CIUDAD Y FECHA



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

ENTIDAD RECEPTORA

LOTERIA DEL TOLIMA

Período Declarado: 01/01/2021 - 31/12/2021

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 28968106

CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA

DEPARTAMENTO: TOLIMA

MUNICIPIO: IBAGUE

DIRECCIÓN: GUALANDAY TORRE 7 304 ARBOLEDA DEL CAMPESTRE

TELÉFONO: 3165206753 / 1111111

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
SERGIO IBÁÑEZ HERNÁNDEZ	49098196	HIJO(A)
JUAN CARLOS HERNÁNDEZ SAAVEDRA	2389175	HERMANO(A)
YAZMIN POLONIA HERNÁNDEZ SAAVEDRA	28967749	HERMANO(A)
MARIA LILIANA HERNÁNDEZ SAAVEDRA	28967814	HERMANO(A)
BLANCA ASTRID HERNÁNDEZ SAAVEDRA	28967971	HERMANO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN**

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE X ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$0
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	\$3.058.258
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$34.508.729
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$5.200.000
TOTAL	\$42.766.987

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BBVA	CUENTA DE AHORROS	001303620002004318	IBAGUE	5.002.858,99

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	VEHICULO	10.000.000
INMUEBLES	CASA	12.000.000
INMUEBLES	FINCA	22.000.000

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------

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 CONYUGE		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
FREDY FERNANDO IBAÑEZ GOMEZ		C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐	93399947

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 FUNCIONARIO O CONTRATISTA	Ibagué, 25 Julio 2022 CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000-917770

Referencia Bancaria

Miércoles, 2 de Diciembre de 2015

Señores
LOTERIA DEL TOLIMA

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA identificado(a) con CC 28968106, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	07987962059	2012/09/13	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.


Paula Andrea Velez Gomez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

le estamos poniendo el alma



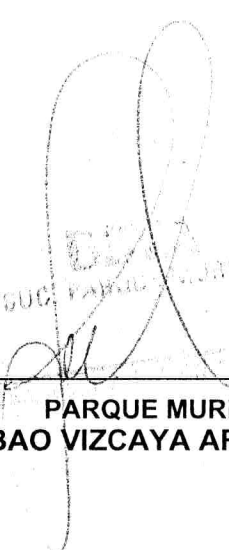


LOTERIA DEL TOLIMA

Nos permitimos certificar que ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
Identificado(a) con CEDULA CIUDADANIA No. 28,968,106 es cliente de nuestra sucursal
desde el pasado 14 DE DICIEMBRE DE 2015 y se encuentra vinculado a través de la
cuenta DE AHORROS No. 362 431884, la cual se encuentra vigente y hasta la fecha ha
presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide el 14 DE DICIEMBRE DE 2015, con validez para el territorio
Colombiano.

Atentamente,


Sucursal PARQUE MURILLO
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"

DECLARACIÓN EXTRAPROCESO NÚMERO 233 - 2016

En la ciudad de IBAGUE, Departamento de TOLIMA, República de COLOMBIA, a los 22 días del mes de Enero de 2016 compareció ante mí: DORIS MORA ORREGO, NOTARIA PRIMERA Titular, el(la) señor(a) ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, mayor de edad, de 42 años, vecino(a) de IBAGUE, residente en la ARBOLEDA EL CAMPESTRE CONJUNTO RESIDENCIAL GUALANDAY TORRE 7 APTO 304, teléfono 316 520 67 53, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía numero 28968106 expedida en VALLE DE SAN JUAN, de estado civil CASADA, Ocupación: EMPLEADA, y bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, manifestó:

PRIMERO: Me llamo, ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA. ✓

SEGUNDO: Declaro que a la fecha no poseo procesos legales en mi contra, y no tengo conocimiento que se me haya instaurado acción alimentaria y/o ejecutiva alguna. Además cumplo con mis obligaciones de familia.

TERCERO: La información suministrada mediante la presente declaración corresponde a hechos ciertos. En caso de inconsistencias asumo la responsabilidad a que haya lugar.

Lo anterior se hace necesario para LOTERIA DEL TOLIMA

La presente declaración fue leída por el compareciente quien estuvo en todo de acuerdo y manifestó que no tenía más que agregar. Se le informa así mismo que cualquier cambio que desee hacerle al texto de la declaración, después de autorizada con la firma de la Notaria, IMPLICA LA ELABORACIÓN DE UNA NUEVA, que causara nuevos impuestos y derechos notariales, que el interesado debe cancelar.

Se efectúa la presente declaración de conformidad con el decreto 1557 de 1989, DERECHOS \$10800 IVA \$1728

Declarante:

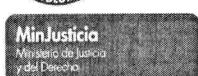



ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA

CEDULA DE CIUDADANIA 28968106 de VALLE DE SAN JUAN



DORIS MORA ORREGO
NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE IBAGUE



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Notaría 1 de Ibagué
Notaria Doris Mora Orrego
Dirección: Calle 10A No.3-19
Teléfonos: 2614845 - 2632785 - 2637583
Email: notaria1.ibague@supernotariado.gov.co
www.notariaprimeradeibague.com

	RESOLUCIONES DE GERENCIA RESOLUCIÓN NÚMERO 122	AÑO
	FECHA: 28 DE JUNIO	2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE INTERRUMPE EL DISFRUTE DE VACACIONES A UNA TRABAJADORA OFICIAL DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución número 114 del 16 de junio de 2017, se concede el disfrute de 15 días de vacaciones a la trabajadora Oficial ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial Código 407, Grado 05, a partir del 20 de junio y hasta el 12 de julio de 2017,

Que el artículo 15 del decreto 1045 de 1978, Expresa el **“disfrute de las vacaciones se interrumpirá por la necesidad del servicio.**

Que se hace necesario interrumpir el disfrute de las vacaciones decretadas, por necesidad del servicio a la funcionaria antes mencionada, quien debe reintegrarse a sus labores el día 29 de junio de 2017, quedando pendiente el disfrute de nueve (9) días hábiles del periodo comprendido del 9 de diciembre de 2015 al 8 de diciembre de 2016, los cuales serán decretados mediante acto administrativo.

Por lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: INTERRUMPIR y ordenar el reintegro de **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, a partir 29 de junio de 2017, quedando pendiente el disfrute de nueve (9) días hábiles de vacaciones, del periodo vacacional comprendido del 9 de diciembre de 2015 al 8 de diciembre de 2016, los cuáles serán decretados mediante acto administrativo.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR, en forma personal a la funcionaria, el contenido de la presente Resolución, manifestándole que contra ésta procede el Recurso de Reposición, que deberá interponerse ante el Gerente de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2017


MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA
 Gerente

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Unidad administrativa

Carrera 2 N°. 11-59 Piso 2 Teléfonos: 2631055-2610317-2610318
www.loteriadeltolima.com

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”

083- 5-6-2018

Ibagué, Marzo 05 de 2018

Doctora
MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA
Gerente
LOTERIA DEL TOLIMA
Ibagué



Asunto: Solicitud de disfrute de las vacaciones

Por medio de la presente me permito comunicarle que de acuerdo a la resolución No.122 de fecha 28 de Junio de 2017, me fueron interrumpidas mis vacaciones del periodo del 20 de Junio al 12 de Julio de 2017, correspondientes a la vigencia 2016, quedando pendiente 9 días de disfrute al igual que 3 días de compensatorios, según Resoluciones Nos: 075 y 137 del presente año, los cuales solicito me sean concedidas a partir del día 18 de Junio hasta el 04 Julio de 2018.

Hernandez Popayan

Agradezco su valiosa colaboración a la presente.

Cordialmente,


ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C.No.28.968.106

	RESOLUCIONES DE GERENCIA RESOLUCIÓN NÚMERO 083	AÑO
	FECHA: 05 DE JUNIO	2018

POR MEDIO DE LA CUAL SE AURTORIZA EL DISFRUTE DE VACACIONES DECRETADAS E INTERRUMPIDAS UNA TRABAJADORA OFICIAL DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución número 114 del 16 de junio de 2017, se concede el disfrute de 15 días de vacaciones a la trabajadora Oficial ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial Código 407, Grado 05, a partir del 20 de junio y hasta el 12 de julio de 2017, del periodo comprendido del 9 de diciembre de 2015 al 8 de diciembre de 2016.

Que mediante Resolución Número 122 del 28 de junio de 2017, se interrumpe el disfrute de las vacaciones a la mencionada funcionaria, quedando pendiente el disfrute de nueve (9) días.

Que mediante comunicación de fecha 5 de marzo de 2018, la funcionaria solicita a la Gerencia, el disfrute de los nueve (9) días hábiles de vacaciones los cuales disfrutara del 18 de junio al 28 de junio de 2018, quedando completo el periodo de vacaciones del 9 de diciembre de 2015 al 8 de diciembre de 2016.

Por lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder el disfrute de nueve (09) días hábiles de vacaciones a la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, los cuales fueron interrumpidos mediante resolución número 122 del 28 de junio de 2017 y disfrutara del 18 al 28 de junio de 2018, quedando completo el disfrute del periodo 2015 - 2016.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR, en forma personal a la funcionaria, el contenido de la presente Resolución, manifestándole que contra ésta procede el Recurso de Reposición, que deberá interponerse ante el Gerente de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los cinco (05) días del mes de junio de 2018.


MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA
 Gerente

Elaboro: . Blanca Ena Barragán Toro-----Unidad administrativa

Carrera 2 N°. 11-59 Piso 2 Teléfonos: 2631055-2610317-2610318
www.loteriadeltolima.com

"UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA"

	RESOLUCIONES DE GERENCIA RESOLUCIÓN NÚMERO 083	AÑO
	FECHA: 05 DE JUNIO	2018

POR MEDIO DE LA CUAL SE AURTORIZA EL DISFRUTE DE VACACIONES DECRETADAS E INTERRUMPIDAS UNA TRABAJADORA OFICIAL DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución número 114 del 16 de junio de 2017, se concede el disfrute de 15 días de vacaciones a la trabajadora Oficial ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial Código 407, Grado 05, a partir del 20 de junio y hasta el 12 de julio de 2017, del periodo comprendido del 9 de diciembre de 2015 al 8 de diciembre de 2016.

Que mediante Resolución Número 122 del 28 de junio de 2017, se interrumpe el disfrute de las vacaciones a la mencionada funcionaria, quedando pendiente el disfrute de nueve (9) días.

Que mediante comunicación de fecha 5 de marzo de 2018, la funcionaria solicita a la Gerencia, el disfrute de los nueve (9) días hábiles de vacaciones los cuales disfrutara del 18 de junio al 28 de junio de 2018, quedando completo el periodo de vacaciones del 9 de diciembre de 2015 al 8 de diciembre de 2016.

Por lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder el disfrute de nueve (09) días hábiles de vacaciones a la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, los cuales fueron interrumpidos mediante resolución número 122 del 28 de junio de 2017 y disfrutara del 18 al 28 de junio de 2018, quedando completo el disfrute del periodo 2015 - 2016.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR, en forma personal a la funcionaria, el contenido de la presente Resolución, manifestándole que contra ésta procede el Recurso de Reposición, que deberá interponerse ante el Gerente de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los cinco (05) días del mes de junio de 2018.


MARTHA PATRICIA GONZALEZ AMAYA
 Gerente

Elaboro: . Blanca Ena Barragán Toro  Unidad administrativa

Carrera 2 N°. 11-59 Piso 2 Teléfonos: 2631055-2610317-2610318
www.loteriadeltolima.com

"UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA"

	NOTIFICACION PERSONAL	AÑO
	FECHA 06 DE JUNIO	2018

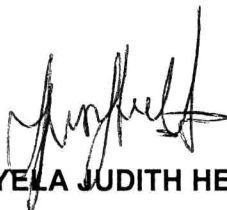
La Suscrita Secretaria General y Jurídica con funciones de Profesional Especializada de la Unidad Administrativa de la Lotería del Tolima, se permite notificar personalmente el contenido de la Resolución Número 083 del 08 de junio de 2018, a la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, quien se identifica como aparece al pie de sus firma y se hace entrega de copia de la presente resolución.

NOTIFICADOR



BLANCA ENA BARRAGAN TORO
Secretaria General y jurídica

NOTIFICADO



ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. No. 28.968.106

Elaboro: Manuel Antonio Sedano Ortiz  Auxiliar Administrativo Unidad Administrativa

Carrera 2 N°. 11-59 Piso 2 Teléfonos: 2631055-2610317-2610318
www.loteriadeltolima.com

"SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN"

	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución Numero 112	AÑO
	Fecha: 4 DE JUNIO	2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN, RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA FUNCIONARIA DE LA LOTERIAS DEL TOLIMA E.I.C.E

El Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E., en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía número 28.968.106, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, con una asignación básica mensual de \$ 2.165.932 se le adeudan Vacaciones por el periodo comprendido del 09 de Diciembre 2016 al 08 de Diciembre de 2017, los cuales disfrutara del 13 de Junio al 5 de Julio de 2019.

Que según el artículo 8º del Decreto 1045 de 1978 "los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio , salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que en Artículo 12 el precitado Decreto establece que las Vacaciones deben concederse por quien corresponde oficiosamente o a solicitud del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

Que de acuerdo con la liquidación efectuada en el sistema AZEN , a la funcionaria se le cancelara la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$2.996.779)**, discriminados así: por VACACIONES la suma de UN MILLON SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS(\$1.726.443), por concepto de PRIMA DE VACACIONES la suma de UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$1.125.941) y por el concepto de Bonificación por recreación la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (144.395).

Que la Unidad financiera de la entidad expidió certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal, ambas con fecha 04 de Junio de 2019, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$2.996.779).**

Por lo anterior expuesto,

RESUELVE:

Elaboro: Manuel Antonio Sedano

Auxiliar Administrativo.

Reviso: Blanca Ena Barragán Toro

Prof. Especializada

Unidad Administrativa

Centro Comercial la Once

Cra 2 No 11-59 Piso 2 – Ibagué

Tel. 2 63 18 83 – 2 61 10 23 – Fax 2 62 34 06

www.loteriadeltolima.com

"Soluciones que transforman"



	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución Numero 112	AÑO
	Fecha: 4 DE JUNIO	2019

ARTICULO PRIMERO: Conceder quince (15) días hábiles de vacaciones a **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía número 28.968.106, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, con una asignación básica mensual de \$ 2.165.932 se le adeudan Vacaciones por el periodo comprendido del 09 de Diciembre 2016 al 08 de Diciembre de 2017, los cuales disfrutara del 13 de Junio al 5 de Julio de 2019.

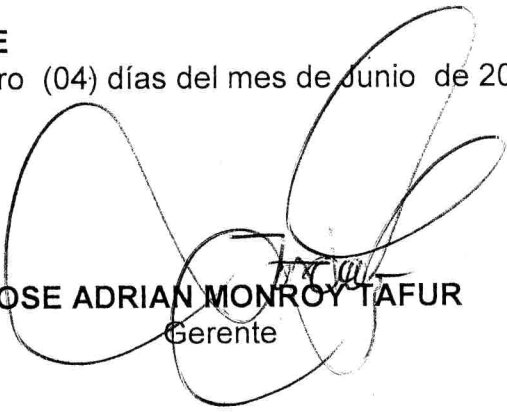
ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar pagar a favor de la funcionaria mencionada en el artículo anterior la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$2.996.779)**, discriminados así: por VACACIONES la suma de UN MILLON SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$1.726.443), por concepto de PRIMA DE VACACIONES la suma de UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$1.125.941) y por el concepto de Bonificación por recreación la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (144.395).

ARTICULO TERCERO: Tener como respaldo presupuestal certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal ambas con fecha 04 de junio de 2019, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$2.996.779)**.

ARTICULO CUARTO: Notifiquese en forma personal a la funcionaria el contenido de la presente Resolución, manifestándole que contra esta procede el recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Gerencia de la dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los Cuatro (04) días del mes de Junio de 2019.


JOSE ADRIAN MONROY TAFUR
Gerente

Elaboro: Manuel Antonio Sedano 

Auxiliar Administrativo.

Reviso: Blanca Ena Barragán Toro 

Prof. Especializada

Unidad Administrativa

Centro Comercial la Once

Cra 2 No 11-59 Piso 2 – Ibagué

Tel. 2 63 18 83 – 2 61 10 23 – Fax 2 62 34 06

www.loteriadeltolima.com

“Soluciones que transforman”



LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.

Nit. 809.008.775-0

L i q u i d a c i o n d e P r u e b a

Año: 2019

Pag. 1

Movim. liquidacion No. VAC-6 VACACIONES ANYELA JUDITH HERNANDEZ 2019
NOMINA EMPLEADOS LOTERIA 04/Jun/2019

Cod	Concepto	Cant	Factores	Devengado	Deducido

Empleado: 01370 - ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA					
Identificacion: 28968106					
Cargo : 01502 - AUXILIAR ADMIN. CONTABILIDAD Y PPTO					
	ASIGNACION BASICA		2,165,932.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		85,949.67		
	1/12 REAJUSTE PRIMA DE SERVICIOS		0.00		
			0.00		
	Base liquidacion		2,251,881.67		
	Vacaciones Desde		13/Jun/19		
	Hasta		05/Jul/19		
	Periodo Desde		09/Dic/16		
	Hasta		08/Dic/17		
	Dias disfrutados		23		
	Dias pagados		23		
VAC	VACACIONES	23		1,726,443.00	
	ASIGNACION BASICA		2,165,932.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		85,949.67		
	1/12 REAJUSTE PRIMA DE SERVICIOS		0.00		
	SUB DE TRANSP		0.00		
	SUMA DE FACTORES		2,251,881.67		
PVAC	PRIMA DE VACACIONES	15		1,125,941.00	
IVM	PENSION	0			86,637.00
EGM	SALUD	0			86,637.00
BNFR	BONIFICACION POR RECREACION	2		144,395.00	

Totales \$				2,996,779.00	173,274.00
NETO A PAGAR \$				2,823,505.00	

Ibagué, 15 de Marzo de 2019

Doctor
JOSE ADRIAN MONROY TAFUR
Gerente
LOTERIA DEL TOLIMA EICE
Ibagué

Asunto: Solicitud de Vacaciones

Respetado Doctor José Adrián

De manera especial, me permito solicitar vacaciones correspondientes al periodo del año 2016-2017, para empezar a disfrutarlos a partir de día 17 de Junio al 10 de Julio de 2019.

Agradezco su valiosa atención a la presente.

Cordialmente,


ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C.No.28.968.106 Valle de San Juan Tolima


13
LOTERIA DEL TOLIMA
Gerencia
15 MAR 2019
FECHA: _____
RADICADO No: _____
RECIBIDO: _____

	RESOLUCIONES DE GERENCIA <i>Resolución Numero 203</i>	AÑO
	<i>Fecha: 12 de Diciembre</i>	2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN, RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA FUNCIONARIA DE LA LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.

El Gerente de la LOTERÍA DEL TOLIMA E. I. C. E., en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía número 28.968.106, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, con una asignación básica mensual de \$ 2.165.932 se le adeudan Vacaciones por el periodo comprendido del 09 de Diciembre 2017 al 08 de Diciembre de 2018, los cuales disfrutara del 16 de Diciembre de 2019 al 08 de Enero de 2020.

Para efectos de liquidación y disfrute del periodo vacacional se cuentan a partir del 16 de Diciembre de 2019 al 08 de Enero de 2020, por concepto de días compensados según resolución número 177 del 17 de octubre de 2019, disfrutara del 9 al 13 de enero de 2020.

Que según el artículo 8º del Decreto 1045 de 1978 "los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que en Artículo 12 el precitado Decreto establece que las Vacaciones deben concederse por quien corresponde oficiosamente o a solicitud del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

Que de acuerdo con la liquidación efectuada en el sistema AZEN, a la funcionaria se le cancelara la suma de **TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.077.428)**, discriminados así: por VACACIONES la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$1.804.943), por concepto de PRIMA DE VACACIONES la suma de UN MILLON CIENTO VEINTIOCHO MIL NOVENTA PESOS (\$1.128.090) y por el concepto de Bonificación por recreación la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$144.395).

Que la Unidad financiera de la entidad expidió certificado de Disponibilidad Presupuestal número 00455 y Registro presupuestal número 1860, los dos con fecha 11 de diciembre de 2019, por valor de **TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.077.428)**,

Por lo anterior expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder quince (15) días hábiles de vacaciones a **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía número 28.968.106, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, con una asignación básica mensual de \$ 2.165.932 se le adeudan Vacaciones

Elaboro: Manuel Antonio Sedano _____ Auxiliar Admt de la Unidad Administrativa. Reviso: Blanca Ena Barragan – Secretaria Gral y J. Unidad Administrativa.

	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución Numero 203	AÑO
	Fecha: 12 de Diciembre	2019

por el periodo comprendido del 09 de Diciembre 2017 al 08 de Diciembre de 2018, los cuales disfrutara del 16 de Diciembre de 2019 al 08 de Enero de 2020.

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar pagar a favor de la funcionaria mencionada en el artículo anterior la suma de **TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$3.077.428)**, discriminados así: por VACACIONES la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$1.804.943), por concepto de PRIMA DE VACACIONES la suma de UN MILLON CIENTO VEINTIOCHO MIL NOVENTA PESOS (\$1.128.090) y por el concepto de Bonificación por recreación la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS (\$144.395).

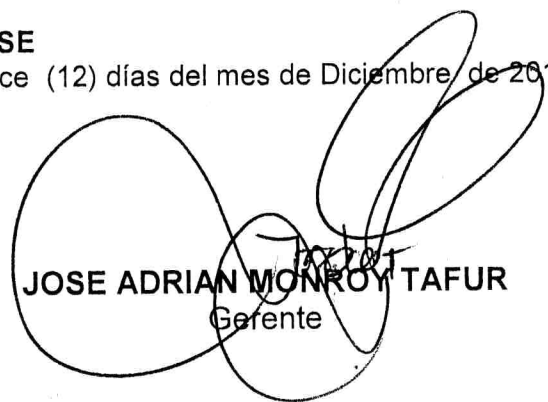
ARTICULO TERCERO: Para efectos de liquidación y disfrute del periodo vacacional se cuentan a partir del 16 de Diciembre de 2019 al 08 de Enero de 2020, por concepto de días compensados según resolución número 177 del 17 de octubre de 2019, disfrutara del 9 al 13 de enero de 2020.

ARTICULO CUARTO: Tener como respaldo presupuestal certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000455 y Registro presupuestal No. 001860, los dos con fecha 11 de diciembre de 2019, por valor de **TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS \$3.077.428.**

ARTICULO QUINTO: Notifíquese en forma personal a la funcionaria el contenido de la presente Resolución, manifestándole que contra esta procede el recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Gerencia de la dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los Doce (12) días del mes de Diciembre de 2019.


JOSE ADRIAN MONROY TAFUR
Gerente

Elaboro: Manuel Antonio Sedano _____ Auxiliar Admt de la Unidad Administrativa. Reviso: Blanca Ena Barragan -
Secretaria Gral y J. Unidad Administrativa.

Pruebas

Nit.

L i q u i d a c i o n d e P r u e b a

Año: 2019

Pag. 1

Movim. liquidacion No. VAC-15 VACACIONES ANYELA HERNANDEZ

NOMINA EMPLEADOS LOTERIA 11/Dic/2019

Cod	Concepto	Cant	Factores	Devengado	Deducido

Empleado: 01370 - ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA					
Identificacion: 28968106					
Cargo : 01502 - AUXILIAR ADMIN. CONTABILIDAD Y PPTO					
	ASIGNACION BASICA		2,165,932.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		90,247.17		
	1/12 PRIMA SERVICIO PROPORCIONAL		0.00		
	1/12 REAJUSTE PRIMA DE SERVICIOS		0.00		
			0.00		
	Base liquidacion		2,256,179.17		
	Vacaciones Desde		16/Dic/19		
	Hasta		08/Ene/20		
	Periodo Desde		09/Dic/17		
	Hasta		08/Dic/18		
	Dias disfrutados		24		
	Dias pagados		24		
VAC	VACACIONES	24		1,804,943.00	
	ASIGNACION BASICA		2,165,932.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		90,247.17		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS PROPORCIONAL		0.00		
	1/12 REAJUSTE PRIMA DE SERVICIOS		0.00		
	SUB DE TRANSP		0.00		

	SUMA DE FACTORES		2,256,179.17		
PVAC	PRIMA DE VACACIONES	15		1,128,090.00	
IVM	PENSION	0			86,637.00
EGM	SALUD	0			86,637.00
BNFR	BONIFICACION POR RECREACION	2		144,395.00	

				Totales \$	3,077,428.00
				173,274.00	
				NETO A PAGAR \$	2,904,154.00

H. V Res 075 307-20

	RESOLUCIONES DE GERENCIA RESOLUCIÓN NÚMERO 066	AÑO
	FECHA: 23 DE ABRIL	2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA EL DISFRUTE DE VACACIONES DECRETADAS Y APLAZADAS A UNA FUNCIONARIA DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento del Decreto 531 del 8 de abril de 2020, que ordena en su Artículo 1. **Aislamiento**. Ordenar aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de República de Colombia, a partir cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-1

Que el Gobierno Nacional anuncia por los diferentes medios de comunicación, que se amplía el aislamiento obligatorio hasta el 11 de mayo de 2020, razón que permite tomar medidas administrativas a las empresas.

Que mediante resolución número 180 del 30 de octubre de 2019, se concede, reconocen y pagan quince 15 días de vacaciones a la Señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, del periodo comprendido del 09 de diciembre de 2017 al 08 de diciembre de 2018, el disfrute que fue aplazado mediante resolución número 182 del 30 de octubre de 2019.

Que se hace necesario decretar el disfrute de manera escalonada por necesidad del servicio de los quince (15) días de vacaciones aplazadas a la funcionaria antes mencionada.

Por lo anteriormente expuesto.

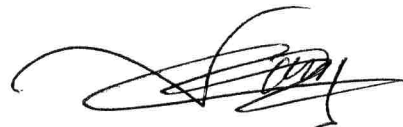
RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Ordenar, a la Señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones, los cuales fueron aplazados mediante resolución número 182 del 30 de octubre de 2019 y por necesidad del servicio disfrutará de forma escalonada los días 4,5,6,7,8,11,12,13,18,19,20,21, 22,26 y 27 de mayo de 2020, quedando completo el disfrute del periodo comprendido del 09 de diciembre de 2017 al 08 de diciembre de 2018.

ARTICULO SEGUNDO: Notifíquese por el correo institucional a la funcionaria, el contenido de la presente Resolución.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2020.



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

Elaboró: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y jurídica.

	RESOLUCIONES DE GERENCIA	AÑO
	RESOLUCIÓN NÚMERO 075	
	FECHA: 30 DE ABRIL	2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION NUMERO 066 DEL 23 DE ABRIL DE 2020 DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento del Decreto 593 del 24 de abril de 2020, que ordena en su Artículo 1. **Aislamiento. Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.**

Así mismo, el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, mediante Acuerdo Numero 542 del 29 de abril de 2020, reactiva el cronograma de sorteos de la Lotería del Tolima, a partir del 11 de mayo de 2020.

Que mediante resolución número 066 del 31 de abril de 2020, se ordena a la Señora ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, el disfrute quince (15) días de vacaciones aplazados mediante resolución número 205 del 13 de diciembre 2019, correspondiente al periodo 09 de diciembre de 2017 al 8 de diciembre de 2019.

Que por necesidad del servicio de conformidad con el artículo 15 del Decreto 1045 de 1978 y las condiciones excepcionales en que se encuentra el país, que permite a las empresas tomar medidas administrativas en procura de superar la difícil situación económica causada por el COVID 19, se autoriza el disfrute de manera escalonada de once (11) días de vacaciones, a la funcionaria antes mencionada, quedando pendiente el disfrute de cuatro (4) días.

Por lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

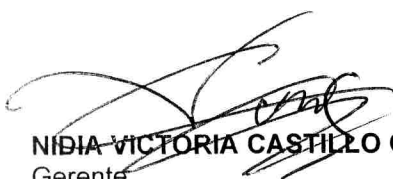
ARTICULO PRIMERO: Modificar el ARTÍCULO PRIMERO de la resolución número 066 del 23 de abril de 2020, el sentido de autorizar a la señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, el disfrute once (11) días de vacaciones aplazados mediante resolución 205 del 13 de diciembre de 2019, correspondiente al periodo del 09 de diciembre de 2017 al 8 de diciembre de 2019, los cuales disfrutará de manera escalonada los días 6,7,8,11,12,13,18,19,20,21 y 22 de mayo de 2020, quedando pendiente el disfrute de cuatro (4) días, los cuales serán decretados mediante acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Lo demás estipulado en la resolución 063 del 21 de abril de 2020, permanece igual y no es susceptible de modificación.

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

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los treinta (30) días del mes de abril de 2020.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
 Gerente

Proyecto: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica- Unidad Administrativa

	RESOLUCIONES DE GERENCIA	AÑO
	Resolución número 206 Fecha: 09 DE DICIEMBRE	2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN, RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA FUNCIONARIA 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 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 la señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, actualmente se encuentra vinculada a la entidad en calidad de trabajador oficial desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407 Grado 05, con una asignación básica mensual de \$2.252.569.

Que la trabajadora laboró de manera continua e ininterrumpida desde el 09 de diciembre de 2019 al 08 de diciembre de 2020, razón por la cual conforme lo dispone la Ley y normas complementarias tiene derecho al disfrute, reconocimiento y pago de las vacaciones correspondiente al citado periodo.

En virtud de lo anterior y de manera concertada con la trabajadora se concede el disfrute de manera escalonada de los quince (15) días de vacaciones los días: 14,28,29,30,31 de diciembre de 2020, los días 04,05, 18,19,20,21,22,25,26 y 27 del mes de enero de 2021.

Que así mismo a la funcionaria se le otorgan cuatro (4) días de disfrute que fueron decretados y aplazados mediante resolución 075 del 30 de abril de 2020, los cuales disfrutara del 09 al 12 de febrero del 2021, quedando completo el disfrute de los periodos 09 de diciembre de 2018 al 08 de diciembre de 2020.

Que de acuerdo con la liquidación elaborada en el aplicativo de Nomina, se cancelará a la funcionaria, por concepto de disfrute del periodo de vacaciones antes mencionado, la suma de: **TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS (3.044.096)** discriminados así: **Vacaciones:** Un Millón Setecientos Veinte Mil Setecientos Doce Pesos (\$1.720.712), **Prima de Vacaciones:** Un Millón Ciento Setenta y Tres Mil Doscientos Trece Pesos (\$1.173.213) y **Bonificación especial por Recreación:** Ciento Cincuenta Mil Ciento Setenta y Un Pesos (\$150.171) amparados con disponibilidad número 000406 y Registro



	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución número 206 Fecha: 09 DE DICIEMBRE	AÑO
		2020

Presupuestal número 001584 los dos de fecha 09 de diciembre de 2020, a la liquidación de vacaciones se efectuaron los descuentos legales y autorizados.

Que por lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder quince (15) días hábiles de vacaciones a la señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, trabajadora oficial quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial, Código 407 Grado 05, correspondiente al periodo laborado comprendido del 09 de diciembre de 2019 al 08 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar pagar a favor de la mencionada funcionaria, la suma **TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS (3.044.096)** discriminados así: **Vacaciones:** Un Millón Setecientos Veinte Mil Setecientos Doce Pesos (\$1.720.712), **Prima de Vacaciones:** Un Millón Ciento Setenta y Tres Mil Doscientos Trece Pesos (\$1.173.213) y **Bonificación especial por Recreación:** Ciento Cincuenta Mil Ciento Setenta y Un Pesos (\$150.171) amparados con disponibilidad número 000406 y Registro Presupuestal número 001584 los dos de fecha 09 de diciembre de 2020, a la liquidación de vacaciones se efectuaron los descuentos legales y autorizados.

ARTICULO TERCERO: Ordenar el disfrute de vacaciones de manera escalonada de los periodos 09 de diciembre de 2018 al 08 de diciembre de 2020, conforme se establece en la parte considerativa de la presente resolución.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2020.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
 Gerente

ELABORO: Estefanía Callejas Zúñiga  Auxiliar Jurídica Ad Honorem
 REVISÓ: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica- Unidad Administrativa
 V/B: Martha Cecilia Osorio Londoño  Asesora Jurídica Externa

LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.

Nit. 809.008.775-0

Liquidacion de Prueba

Pag. 1

Año: 2020

Movim. liquidacion No. VAC-15 VACACIONES ANYELA HERNANDEZ 2020
NOMINA EMPLEADOS LOTERIA 09/Dic/2020

Ced	Concepto	Cant	Factores	Devengado	Deducido
Empleado: 01370 - ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA					
Identificacion: 28968106					
Cargo : 01502 - AUXILIAR ADMIN. CONTABILIDAD Y PPTO					
	ASIGNACION BASICA		2,252,569.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		93,857.08		
	Base liquidacion		2,346,426.08		
	Vacaciones Desde		14/Dic/20		
	Hasta		04/Ene/21		
	Periodo Desde		09/Dic/19		
	Hasta		08/Dic/20		
	Dias disfrutados		22		
	Dias pagados		22		
VAC	VACACIONES	22		1,720,712.00	
	ASIGNACION BASICA		2,252,569.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		93,857.08		
	SUMA DE FACTORES		2,346,426.08		
EVAC	PRIMA DE VACACIONES	15		1,173,213.00	
IVM	PENSION	0			90,103.00
EGM	SALUD	0			90,103.00
BNFR	BONIFICACION POR RECREACION	2		150,171.00	
Totales \$				3,044,096.00	180,206.00
NETO A PAGAR \$				2,863,890.00	

HV

	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución número 206 Fecha: 09 DE DICIEMBRE	AÑO 2020

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN, RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A UNA FUNCIONARIA 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 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 la señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, actualmente se encuentra vinculada a la entidad en calidad de trabajador oficial desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407 Grado 05, con una asignación básica mensual de \$2.252.569.

Que la trabajadora laboró de manera continua e ininterrumpida desde el 09 de diciembre de 2019 al 08 de diciembre de 2020, razón por la cual conforme lo dispone la Ley y normas complementarias tiene derecho al disfrute, reconocimiento y pago de las vacaciones correspondiente al citado periodo.

En virtud de lo anterior y de manera concertada con la trabajadora se concede el disfrute de manera escalonada de los quince (15) días de vacaciones los días: 14,28,29,30,31 de diciembre de 2020, los días 04,05, 18,19,20,21,22,25,26 y 27 del mes de enero de 2021.

Que así mismo a la funcionaria se le otorgan cuatro (4) días de disfrute que fueron decretados y aplazados mediante resolución 075 del 30 de abril de 2020, los cuales disfrutara del 09 al 12 de febrero del 2021, quedando completo el disfrute de los periodos 09 de diciembre de 2018 al 08 de diciembre de 2020.

Que de acuerdo con la liquidación elaborada en el aplicativo de Nomina, se cancelará a la funcionaria, por concepto de disfrute del periodo de vacaciones antes mencionado, la suma de: **TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS (3.044.096)** discriminados así: **Vacaciones:** Un Millón Setecientos Veinte Mil Setecientos Doce Pesos (\$1.720.712), **Prima de Vacaciones:** Un Millón Ciento Setenta y Tres Mil Doscientos Trece Pesos (\$1.173.213) y **Bonificación especial por Recreación:** Ciento Cincuenta Mil Ciento Setenta y Un Pesos (\$150.171) amparados con disponibilidad número 000406 y Registro

	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución número 206 Fecha: 09 DE DICIEMBRE	AÑO
		2020

Presupuestal número 001584 los dos de fecha 09 de diciembre de 2020, a la liquidación de vacaciones se efectuaron los descuentos legales y autorizados.

Que por lo expuesto.

RESUELVE:

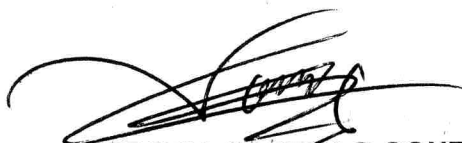
ARTÍCULO PRIMERO: Conceder quince (15) días hábiles de vacaciones a la señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, trabajadora oficial quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial, Código 407 Grado 05, correspondiente al periodo laborado comprendido del 09 de diciembre de 2019 al 08 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar pagar a favor de la mencionada funcionaria, la suma **TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS (3.044.096)** discriminados así: **Vacaciones:** Un Millón Setecientos Veinte Mil Setecientos Doce Pesos (\$1.720.712), **Prima de Vacaciones:** Un Millón Ciento Setenta y Tres Mil Doscientos Trece Pesos (\$1.173.213) y **Bonificación especial por Recreación:** Ciento Cincuenta Mil Ciento Setenta y Un Pesos (\$150.171) amparados con disponibilidad número 000406 y Registro Presupuestal número 001584 los dos de fecha 09 de diciembre de 2020, a la liquidación de vacaciones se efectuaron los descuentos legales y autorizados.

ARTICULO TERCERO: Ordenar el disfrute de vacaciones de manera escalonada de los periodos 09 de diciembre de 2018 al 08 de diciembre de 2020, conforme se establece en la parte considerativa de la presente resolución.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2020.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

ELABORO: Estefanía Callejas Zúñiga  Auxiliar Jurídica Ad Honorem
REVISÓ: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica- Unidad Administrativa
V/B: Martha Cecilia Osorio Londoño  Asesora Jurídica Externa

LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.
 Nit. 809.008.775-0
 Liquidacion de Prueba

Pag. 1

Año: 2020

Movim. liquidacion No. VAC-15 VACACIONES ANYELA HERNANDEZ 2020
 NOMINA EMPLEADOS LOTERIA 09/Dic/2020

Cod	Concepto	Cant	Factores	Devengado	Deducido

Empleado: 01370 - ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA					
Identificacion: 28968106					
Cargo : 01502 - AUXILIAR ADMIN. CONTABILIDAD Y PPTO					
	ASIGNACION BASICA		2,252,569.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		93,857.08		
	Base liquidacion		2,346,426.08		
	Vacaciones Desde		14/Dic/20		
	Hasta		04/Ene/21		
	Periodo Desde		09/Dic/19		
	Hasta		08/Dic/20		
	Dias disfxXrutados		22		
	Dias pagados		22		
VAC	VACACIONES	22		1,720,712.00	
	ASIGNACION BASICA		2,252,569.00		
	1/12 PRIMA DE SERVICIOS		93,857.08		
	SUMA DE FACTORES		2,346,426.08		
PVAC	PRIMA DE VACACIONES	15		1,173,213.00	
IVM	PENSION	0			90,103.00
EGM	SALUD	0			90,103.00
BNFR	BONIFICACION POR RECREACION	2		150,171.00	

				Totales \$	3,044,096.00
				NETO A PAGAR \$	2,863,890.00

	RESOLUCIONES DE GERENCIA RESOLUCIÓN NÚMERO 085	AÑO
	FECHA: 16 DE ABRIL	2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION NUMERO 014 DEL 15 DE ENERO DE 2021 DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución número 206 del 09 de diciembre de 2020, se conceden, reconocen y pagan vacaciones a la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, el disfrute quince (15) días de vacaciones del periodo 09 de diciembre de 2019 al 08 de diciembre de 2020.

Que, mediante resolución Numero 014 de 15 de enero de 2021, se ordenó *“reprogramar por necesidad del servicio el disfrute de vacaciones decretadas del 18 al 27 de enero de 2021, por los días de 15 al 25 de marzo de 2021 y los días decretados del 09 al 12 de febrero de 2021, para disfrutarlos del 19 al 22 de abril de 2021.”*

Que en cumplimiento de lo estipulado en artículo 15 del Decreto 1045 de 1978. “De la interrupción de las vacaciones. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales: a) Las necesidades del servicio...”

Que, por necesidad del servicio en la Unidad Financiera, se requiere reprogramar el disfrute decretado para los días 19 al 22 de abril de 2021, para disfrutarlos del 18 al 21 de mayo de 2021.

Por lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución 014 de 15 de enero de 2021, en el sentido de reprogramar por necesidad del servicio el disfrute de vacaciones decretado para los días 19 al 22 de abril de 2021, para los días del 18 al 21 de mayo de 2021 quedando competo el periodo de vacaciones 2019 - 2020.

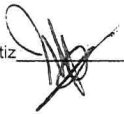
ARTICULO SEGUNDO: Lo demás estipulado en las mencionadas resoluciones, permanecen igual y no es susceptibles de modificación.

ARTICULO TERCERO: Notifíquese por el correo institucional a la funcionaria, o de la manera más expedita el contenido de la presente Resolución.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2021.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
 Gerente

Proyecto: Manuel Antonio Sedano Ortiz  Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa

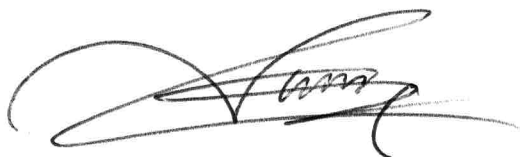
Ibagué, 07 de mayo de 2021

Señora
ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
Auxiliar Administrativo
Lotería del Tolima
Ciudad

Asunto: Terminación de contrato

Me permito comunicarle que el plazo estipulado en la Cláusula Séptima del contrato de trabajador oficial número 014 de 7 de diciembre de 2020, termina el 8 de junio de 2021 y no será prorrogado, de conformidad artículo 2.2.30.6.11 del Decreto 1083 de 2015, "*Terminación del contrato de trabajo. El contrato de trabajo Termina: 1. Por expiración del plazo pactado o presuntivo*"

Atentamente,



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ

Gerente

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro,  Secretaria General y Jurídica,
con funciones de Profesional Especializado de la Unidad Administrativa

Recibí: 21. Mayo 2021 



VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 014
(7 DE DICIEMBRE DE 2020)

NOMBRE DE LA TRABAJADORA:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	colombiana
ESTADO CIVIL:	casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL:	Torre 7 APTO 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO:	3162506753
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
NIVEL:	ASISTENCIAL
CODIGO- GRADO:	407 - 05
SALARIO MENSUAL:	\$2.252.569
LUGAR DE TRABAJO:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO:	09 de diciembre de 2020
FECHA DE TERMINACION:	08 de junio 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, en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0 y creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, hemos acordado celebrar el presente contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y que se registrá por las normas legales vigentes aplicables a la materia: **PRIMERA. OBJETO.** La trabajadora 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 Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera. Sin que la numeración de las funciones sea taxativa; como se estipula en el Acuerdo Número 019 del 16 de diciembre de 2011, el trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por el reglamento interno de 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 funciones, anexas o complementarias, 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 la Trabajadora 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 modificar el horario para dar cumplimiento al

Cláusula Séptima

Copia

	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución Numero 136	AÑO
	Fecha: 1 JULIO	2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE LICENCIA REMUNERADA POR LUTO A UNA FUNCIONARIA DE LA LOTERIA DEL TOLIMA.

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

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria **ANYELA JUDITH HERNÁNDEZ SAAVEDRA**, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y presupuesto, Código 407 Grado 5, solicita a la entidad licencia remunerada por luto, por el fallecimiento del señor Vidal Ernesto Hernández Quimbayo.

Que es procedente lo solicitado, de conformidad al artículo 1° de la Ley 1635 de 2013, el cual establece: "Conceder a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles..."

Que por lo anterior

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder licencia remunerada por luto a la funcionaria **ANYELA JUDITH HERNÁNDEZ SAAVEDRA**, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y presupuesto Nivel Asistencial, Código 407 Grado 5, conforme a las consideraciones de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Establecer, el término de la licencia remunerada por luto del 1 al 8 de julio de 2021.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Ibagué, el primero (1°) del mes de Julio de 2021.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

Elaboro: Edwin Stiven Duarte Carreño.  Contratista.
Revisó: Manuel Antonio Sedano Ortiz  Auxiliar Administrativo.

Hv

	RESOLUCIONES DE GERENCIA	AÑO
	Resolución Numero 136	
	Fecha: 1 JULIO	2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE LICENCIA REMUNERADA POR LUTO A UNA FUNCIONARIA DE LA LOTERIA DEL TOLIMA.

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

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria **ANYELA JUDITH HERNÁNDEZ SAAVEDRA**, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y presupuesto, Código 407 Grado 5, solicita a la entidad licencia remunerada por luto, por el fallecimiento del señor Vidal Ernesto Hernández Quimbayo.

Que es procedente lo solicitado, de conformidad al artículo 1° de la Ley 1635 de 2013, el cual establece: "Conceder a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles..."

Que por lo anterior

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder licencia remunerada por luto a la funcionaria **ANYELA JUDITH HERNÁNDEZ SAAVEDRA**, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y presupuesto Nivel Asistencial, Código 407 Grado 5, conforme a las consideraciones de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Establecer, el término de la licencia remunerada por luto del 1 al 8 de julio de 2021.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Ibagué, el primero (1°) del mes de Julio de 2021.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
 Gerente

Elaboro: Edwin Stiven Duarte Carreño.  Contratista.
 Revisó: Manuel Antonio Sedano Ortiz  Auxiliar Administrativo.

	RESOLUCIONES DE GERENCIA	AÑO
	Resolución número 260 Fecha: 23 DICIEMBRE	2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN, RECONOCEN Y PAGAN VACACIONES A ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, FUNCIONARIA 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 **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, actualmente se encuentra vinculada como trabajador oficial desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407 Grado 05. con una asignación básica mensual de \$2.331.409, tiene pendiente el disfrute de 15 días hábiles de vacaciones por el periodo vacacional comprendido del 09 de diciembre de 2020 al 08 de diciembre de 2021, las cuales se liquidarán del 27 de diciembre de 2021 al 17 de enero de 2022.

Que según lo ordenado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 en su artículo 2.2.31.4 **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..."**

Que en cumplimiento del 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 de acuerdo con la liquidación elaborada en el aplicativo de Nomina, se cancelará a la funcionaria, por concepto de disfrute del periodo de vacaciones antes mencionado, la suma de: **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (3.150.640)** discriminados así: **Vacaciones:** Un Millón Setecientos Ochenta Mil Novecientos Treinta y Siete Pesos (\$1.780.937), **Prima de Vacaciones:** Un Millón Doscientos Catorce Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos (\$1.214.276) y **Bonificación especial por Recreación:** Ciento Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Veintisiete Pesos (\$155.427) que los anteriores valores se encuentran amparados con disponibilidad y Registro Presupuestal del presupuesto de ingresos y gastos 2021, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

Que, por el cierre e inicio de las vigencias fiscales 2020 y 2021 y necesidad del servicio de la funcionaria, el disfrute será a partir del 24 de enero al 11 de febrero de 2022.

Que por lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Quince (15) días hábiles de vacaciones a **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial, Código 407 Grado 05, con una asignación básica mensual de \$2.331.409, que la liquidación de las



	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución número 260 Fecha: 23 DICIEMBRE	AÑO
		2021

vacaciones del periodo 09 de diciembre de 2020 al 08 de diciembre de 2021, se efectuó a partir del 27 de diciembre de 2021 hasta el 17 de enero de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer y ordenar pagar a favor de la mencionada funcionaria, la suma de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (3.150.640)** discriminados así: **Vacaciones:** Un Millón Setecientos Ochenta Mil Novecientos Treinta y Siete Pesos (\$1.780.937), **Prima de Vacaciones:** Un Millón Doscientos Catorce Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos (\$1.214.276) y **Bonificación especial por Recreación:** Ciento Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Veintisiete Pesos (\$155.427) que los anteriores valores se encuentran amparados con disponibilidad y Registro Presupuestal del presupuesto de ingresos y gastos 2021, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: Ordenar el disfrute del periodo vacacional comprendido del 09 de diciembre de 2020 al 08 de diciembre de 2021, a partir del 24 de enero al 11 de febrero de 2022, por necesidad del servicio de la funcionaria, por el cierre e inicio de la vigencia fiscal 2021 y 2022.

ARTICULO CUARTO: Notifíquese a la funcionaria de la manera más expedita, el contenido de la presente Resolución, manifestándole que contra ésta procede el Recurso de Reposición, que deberá interponerse ante el Gerente de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2021.



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

Proyecto: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica- Unidad Administrativa

	RESOLUCIONES DE GERENCIA	AÑO
	RESOLUCIÓN NÚMERO 016	
	FECHA: 21 DE ENERO	2022

POR MEDIO DE LA CUAL MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 260 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021, SE REPROGRAMA EL DISFRUTE DE VACACIONES A UNA FUNCIONARIA DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución número 260 del 23 de diciembre de 2021, se conceden y pagan vacaciones a ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, por el periodo de vacaciones comprendido del 09 de diciembre de 2020 al 08 de diciembre de 2022, a las cuales se decretó el disfrute del 24 de enero al 11 de febrero de 2022.

Que, en cumplimiento del Decreto 1045 de 1978 artículo 14. *"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, el disfrute del mencionado periodo vacacional se autoriza a partir del 13 de junio hasta el 06 de julio de 2022.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Modificar, la resolución número 260 del 23 de diciembre de 2021, en el sentido de reprogramar por necesidad del servicio el disfrute de vacaciones decretadas a la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, por el periodo de vacaciones comprendido del 09 de diciembre de 2020 al 08 de diciembre de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar, del disfrute del mencionado periodo vacacional a partir del 13 de junio hasta el 06 de julio de 2022.

ARTICULO TERCERO: Ordenar, a la mencionada funcionaria su reintegro a laborar a partir del día siete (07) de julio de 2022.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedita en Ibagué, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2022.



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica - Unidad administrativa

H.V

	RESOLUCIONES DE GERENCIA Resolución número 045	AÑO
	Fecha: 09 DE FEBRERO	2022

POR MEDIO DE LA CUAL RECONOCE, LIQUIDA Y ORDENA EL PAGO DE AUXILIO DE CESANTIAS ANUALIZADA A UNA FUNCIONARIA 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, la señora **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, vinculada en calidad de trabajador oficial desempeñando el cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407 Grado 05, tiene derecho al Auxilio de Cesantías Anualizada, por el periodo comprendido entre el 01/01/2021 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 \$2.331.409, una doceava (1/12) de prima de servicios por \$97.142, una doceava (1/12) de prima de vacaciones por \$101.190, y una doceava (1/12) de prima navidad por \$210.811, para un total de Dos Millones Setecientos Cuarenta Mil Quinientos Cincuenta y Dos Pesos (\$ 2.740.552), 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, a la trabajadora oficial ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, identificada con la cedula de ciudadanía número 28.968.106, la suma de Dos Millones Setecientos Cuarenta Mil Quinientos Cincuenta y Dos pesos (\$2.740.552), por concepto de Auxilio de Cesantías Anualizada, conforme a la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar, a la Unidad Financiera el pago de Dos Millones Setecientos cuarenta mil Quinientos Cincuenta y Dos pesos (\$ 2.740.552) a favor de la funcionaria mencionada en el artículo anterior, por intermedio del Operador ASOPAGOS, quien a su vez realizará el pago al Fondo PORVENIR, al cual se encuentra afiliada la funcionaria, 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 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
"El Tolima nos Une"



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

UNIDAD FINANCIERA



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

	RESOLUCIONES DE GERENCIA	AÑO
	RESOLUCIÓN NÚMERO 155	
	FECHA: 31 DE MAYO	2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 016 DEL 21 DE ENERO DE 2022, DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E.

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

CONSIDERANDO:

Que, mediante resolución número 016 del 21 de enero de 2022, se modifica la resolución número 260 del 23 de diciembre de 2021, en el sentido de reprogramar el disfrute de vacaciones a partir del 13 de junio al 06 de julio de 2022, por necesidad del servicio de la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, vacaciones correspondientes al periodo comprendido del 09 de diciembre de 2020 al 08 de diciembre de 2021.

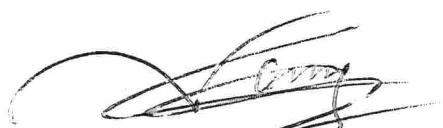
Que, se hace necesario aplazar hasta nueva orden el disfrute de las vacaciones a la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, por necesidad del servicio, en cumplimiento del Decreto 1045 de 1978 artículo 14. *"Del aplazamiento de las vacaciones. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones 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".*

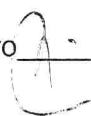
RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Modificar, la resolución número 016 del 21 de enero de 2022, en el sentido de aplazar hasta nueva orden el disfrute de las vacaciones reprogramadas a la funcionaria ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA, Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto Nivel Asistencial, Código 407- Grado 05, del periodo de vacaciones comprendido del 09 de diciembre de 2020 al 08 de diciembre de 2021.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Ibagué, a los treinta y uno (31) días del mes de mayo de 2022.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
 Gerente

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Juridica - Unidad administrativa

Ibagué, 11 de julio de 2022

Señora
ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
Auxiliar Administrativo de Gerencia
Unidad Operativa y Comercial
Lotería del Tolima
Ciudad

Asunto: Terminación de contrato

Me permito comunicarle que el plazo estipulado en la Cláusula Séptima del contrato de trabajador oficial número 015 de 09 de diciembre de 2021, termina el 08 de agosto de 2022 y no será prorrogado, de conformidad artículo 2.2.30.6.11 del Decreto 1083 de 2015, *"Terminación del contrato de trabajo. El contrato de trabajo Termina: 1. Por expiración del plazo pactado o presuntivo"*

Atentamente,



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  Secretaria General y Jurídica,
con funciones de Profesional Especializado de la Unidad Administrativa





VINCULACION DE TRABAJADOR OFICIAL
A LA LOTERIA DEL TOLIMA E. I. C. E.
CONTRATO No. 015
(09 DE DICIEMBRE DE 2021)

NOMBRE DE LA TRABAJADORA	:	ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
CEDULA DE CIUDADANÍA	:	No. 28.968.106
NACIONALIDAD	:	colombiana
ESTADO CIVIL	:	casada
FECHA DE NACIMIENTO Y CIUDAD:	:	07 de octubre de 1972 Valle de San Juan Tolima
DIRECCIÓN RESIDENCIAL	:	Torre 7 Apto 304 Arboleda del Campestre
TELÉFONO	:	3162506753
CARGO	:	Auxiliar Administrativo de contabilidad y presupuesto
NIVEL	:	Asistencial
CODIGO- GRADO	:	407 - 05
SALARIO MENSUAL	:	\$2.331.409
LUGAR DE TRABAJO	:	Ibagué Tolima
FECHA DE INICIO	:	09 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACION	:	08 de agosto 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, en calidad de Gerente de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL LOTERIA DEL TOLIMA, identificada con el NIT 809.008.775-0 y creada mediante Ordenanza Número 017 el 24 de abril de 2001 y de otra parte **ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA**, identificada con la cedula de ciudadanía número No. 28.968.106 de Valle de San Juan Tolima, quien en adelante se denominará la trabajadora, 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. La trabajadora se obliga a invertir su capacidad normal de trabajo al servicio exclusivo de la LOTERÍA DEL TOLIMA, en el desempeño de las funciones generales, especiales, anexas o complementarias correspondientes al cargo de Auxiliar Administrativo de Contabilidad y Presupuesto, Nivel Asistencial, Código 407, Grado 05, Adscrito a la Unidad Financiera. Sin que la numeración de las funciones sea taxativa; como se estipula en el Acuerdo Número 019 del 16 de diciembre de 2011, el trabajo lo ejecutará todos los días laborales durante la jornada ordinaria determinada por la Ley y por el reglamento interno de la empresa. Las partes acuerdan libremente que la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., queda con la facultad, cada vez que existan razones válidas por las necesidades del servicio, de fijar nuevas funciones, anexas o complementarias, de indicar los sitios o lugares de trabajo en donde deban prestarse los servicios personales, ordenar encargos o comisiones, y la trabajadora queda en la obligación de obedecer lo que la Lotería determine al respecto, al tiempo de servicio y lugar o lugares donde deba prestarlos.

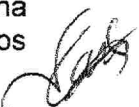
PARÁGRAFO: Igualmente la Trabajadora se obliga a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

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 modificar el horario para dar cumplimiento al desarrollo del objeto social de la empresa o por caso fortuito o fuerza mayor,

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 GENERALES DE LA TRABAJADORA: La Trabajadora 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: 1. Elaborar cuadros, informes, y datos concernientes al área donde desarrolla su labor; presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los programas y proyectos de la

dependencia. 2. Imprimir y revisar los comprobantes de causación. 3. Codificar los documentos de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública. 4. Realizar en forma mensual las conciliaciones bancarias. 5. Liquidar el impuesto de la lotería del Tolima foránea con sus respectivos soportes. 6. Recepcionar, revisar y archivar los boletines de tesorería, efectuando el envío de los informes pertinentes a las entidades de control. 7. Registrar los documentos necesarios para la elaboración de los estados financieros, enviando las cuentas causadas a Tesorería para su respectivo giro. 8. Elaborar y transcribir memorandos, oficios, notas, informes, estudios y demás documentos que se manejen en la dependencia. 9. Asistir al Profesional Especializado de la Unidad Financiera en las labores propias de su desempeño. 10. Elaborar la disponibilidad presupuestal para las erogaciones de la Lotería del Tolima E.I.C.E, con el lleno de los requisitos legales establecidos. 11. Controlar que el trámite de los documentos como órdenes de pago y legalizaciones se efectúen dentro del tiempo y procedimientos requeridos. 12. Elaborar y radicar las diferentes órdenes de pago a la dependencia respectiva. 13. Llevar el control de los compromisos que se causen, y los saldos de las operaciones de cada uno de los rubros presupuestales. 14. Registrar y controlar las reservas y ejecuciones presupuestales, acordes con las normas legales vigentes y elaborar mensualmente el cuadro comparativo de la ejecución presupuestal. 15. Llevar actualizados los libros auxiliares de presupuesto (ingresos y gastos). 16. Elaborar los giros presupuestales para aprobación de la Profesional Especializado de la Unidad Financiera. 16. Apoyo a la Profesional Especializada de la Unidad Financiera en la elaboración de los informes a la Contraloría departamental del Tolima. 17. Ejercer el autocontrol de los procesos de su dependencia. 18. Responder por el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades propias del cargo. 19. Ejecutar las actividades y asumir las responsabilidades asignadas en el desarrollo de la implementación del sistema de gestión de la calidad y MECI. 20. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y de acuerdo con la naturaleza del cargo. **CUARTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA TRABAJADORA:** Según el artículo 2.2.30.4.3 del Decreto número 1083 de 2015, Obligaciones de la trabajadora. 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 reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador o a la empresa y será causal de las sanciones disciplinarias a que haya lugar y está en 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 el Ministerio de la Protección Social. 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, de bioseguridad 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:** La Trabajadora 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.** La 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 - MIGC, cuyos documentos se encuentran en la página Web www.loteriadeltolima.com **QUINTA: REMUNERACION:** Como remuneración por los servicios



que la trabajadora se obliga a prestar, a la LOTERÍA DEL TOLIMA; esta pagará la suma mensual fija de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$2.331.409)**, 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 la Trabajadora tendrá Prima de Navidad, Prima de Servicios, Prima de Vacaciones, Vacaciones, Cesantías, Intereses de las Cesantías, bonificación por recreación 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: DURACION DEL CONTRATO:** La duración del contrato es a término definido por ocho (08) meses a partir del 09 de diciembre de 2021 al 8 de agosto de 2022, de conformidad con lo contemplado en el 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 la trabajadora 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: 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, la Trabajadora queda sometida antes de su admisión definitiva a un periodo de prueba de un (1) mes, tiempo en el cual el empleador revisará las aptitudes de la trabajadora para el desempeño del 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). **OCTAVA:** Las partes (empleador y trabajadora 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., esta se determinará mediante proceso disciplinario sin perjuicio de otras acciones legales y reglamentarias como de las demás determinaciones que adopte la LOTERÍA DEL TOLIMA, las partes convienen que si la responsabilidad no es fiscal, disciplinaria o penal o cualquier otra que este legalmente descrita, se podrá dar la reparación inmediata por la Trabajadora quien debe autorizar por escrito deducir, retener o compensar la parte correspondiente del salario de la trabajadora para atender la reparación y pago del daño, pérdida, sustracción, faltante y de la indemnización correspondiente si la hubiere, para lo cual la Trabajadora desde ahora autoriza a la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., dentro de 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 de 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:** Los contratantes convienen y dejan expresamente establecido que, a la terminación del presente contrato por cualquier causa, la Trabajadora quedará obligada a presentarse a la Tesorería 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 951 de 2005 y Código Único Disciplinario; 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, **PARAGRAFO:** La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., tendrá como tiempo para liquidar y pagar lo adeudado a la ex trabajadora oficial hasta Noventa (90) días calendario, sin que, por esto, se genere o constituya en mora a favor de la ex

trabajadora y en perjuicio de la Entidad. Si la Trabajadora 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 tales conceptos motivados por el retardo imputable a la Trabajadora de cuyas consecuencias será responsable.

DECIMA SEGUNDA: La Trabajadora manifiesta expresamente que ha recibido un ejemplar del Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Integridad y copia de las funciones, las que hacen parte integral del presente contrato de trabajo. **DECIMA TERCERA:** El presente contrato de trabajo se regirá 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 CUARTA: REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** La Trabajadora 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 Número 019 del 16 de diciembre de 2011, y las demás normas que lo 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 610 de 2000 y ley 1474 de 2011. **DECIMA QUINTA:** El presente contrato está amparado presupuestalmente hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad al Acuerdo de Junta Directiva No.006 del 17 de diciembre de 2020. **DECIMA SEXTA: REQUISITOS PARA LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS ENTES DE CONTROL:** La TRABAJADORA manifiesta a la LOTERIA DEL TOLIMA que no tiene antecedentes disciplinarios, penales ni fiscales de conformidad con (Artículo 1, Parágrafo 7, Ley 190 de 1995, Decreto 2150 de 1995, Artículo 17, Parágrafo del Artículo 1 de la Ley 190 de 1995, artículo 17 del decreto 2150 de 1995 y declara 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 SEPTIMA: LIQUIDACION DE CESANTIAS:** Conforme lo establece los artículos 99, 102 y 104 de la Ley 50 de 1990, y artículo 40 del Decreto 1045 de 1978, el treinta y uno (31) de diciembre de cada año se liquidará de manera definitiva las cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente y el pago se realizará antes del 15 de febrero del año siguiente, sin perjuicio del pago parcial por la terminación de la relación laboral. Las partes para constancia firman el presente contrato de trabajo en Ibagué, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2021, con efectos fiscales a partir de la misma fecha, se expide en dos (2) ejemplares de un mismo tenor: Uno con destino al trabajador, otro para la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., y otro para la E. P. S.


NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente
ANYELA JUDITH HERNANDEZ SAAVEDRA
C.C. 28.968.106

Elaboro: Blanca Ena Barragán Toro  secretaria general y Jurídica, con funciones de Profesional Especializado de la Unidad Administrativa.

Antes de diligenciar este formulario lea cuidadosamente las instrucciones

4. Número de formulario

65.495.006

Retenedor	5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV:	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Primer Nombre	10. Otros Nombres
	809008775 - 0					
11. Razón Social LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E.						

Empleado	24. Cód. Tipo de documento 13.	25. Número de documento de identificación 65.495.006	Apellidos y nombres			
			BARRAGAN	TORO	BLANCA	ENA
			26. Primer apellido	27. Segundo apellido	28. Primer Nombre	29. Otros Nombres

Período de la Certificación		32. Fecha de Expedición	33. Lugar donde se practicó la retención	34. Cód.	35. Cód. Ciudad/ Municipio
30. de:	1/01/2021	31. A:	31/12/2021	28/02/2022	Ibagué

Concepto de los Ingresos	Valor
Pagos por salarios o emolumentos eclesiásticos	36 80.758.536
Pagos realizados con bonos electrónicos o de papel de servicio, cheques, tarjetas, vales, etc	37 0
Pagos por honorarios	38 0
Pagos por servicios	39 0
Pagos por comisiones	40 0
Pagos por prestaciones sociales	41 23.628.994
Pagos por viáticos	42 0
Pagos por gastos de representación	43 0
Pagos por compensaciones por el trabajo asociado cooperativo	44 0
Otros pagos	45 0
Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas en el periodo	46 942.789
Cesantías consignadas al fondo de cesantías	47 8.150.885
Pensiones de jubilación, vejez o invalidez	48 0
Total de ingresos brutos (Sume casillas 36 a 48)	49 113.481.204

Concepto de los aportes	Valor
Aportes obligatorios por salud a cargo del trabajador	50 3.364.938
Aportes obligatorios a fondos de pensiones y solidaridad pensional a cargo del trabajador	51 4.037.928
Cotizaciones voluntarias al régimen de ahorro individual con solidaridad - RAIS	52 0
Aportes voluntarios a fondos de pensiones	53 0
Aportes a cuentas AFC.	54 0
Valor de la retención en la fuente por ingresos laborales y de pensiones	55 3.187.000
Pasivos laborales reales consolidados en cabeza del trabajador	56 0

Nombre del pagador o agente retenedor
Jairo Alexander Gutierrez Riveros

Datos a cargo del trabajador o pensionado			
Concepto de otros ingresos	Valor recibido	Valor retenido	
Arrendamientos	57 0	64	0
Honorarios, comisiones y servicios	58 0	65	0
Intereses y rendimientos financieros	59 0	66	0
Enajenación de activos fijos	60 0	67	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	61 0	68	0
Otros	62 0	69	0
Totales: (Valor recibido: Sume casillas 57 a 62), (Valor retenido: Sume 64 a 69)	63 0	70	0
Total retenciones año gravable 2021 (Sume casillas 55 + 70)		71	3.187.000

Ítem	72. Identificación de los bienes poseídos	73. Valor Patrimonial
1		
2		
3		
4		

Deudas vigentes a 31 de Diciembre de 2021

Identificación del dependiente económico de acuerdo al parágrafo 2 del artículo 387 del Estatuto Tributario

75. Tipo de documento	76. No. Documento	77. Apellidos y Nombres	78. Parentesco

Certifico que durante el año gravable de 2021:

1. Mi patrimonio bruto no excedió de 4.500 UVT (\$163.386.000).
2. Mis ingresos brutos fueron inferiores a 1.400 UVT (\$50.831.000).
3. No fui responsable del impuesto sobre las ventas.
4. Mis consumos mediante tarjeta de crédito no excedieron la suma de 1.400 UVT (\$50.831.000).
5. Que el total de mis compras y consumos no superaron la suma de 1.400 UVT (\$50.831.000).
6. Que el valor total de mis consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras no excedieron los 1.400 UVT (\$50.831.000).

Por lo tanto, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración de renta y complementario por el año gravable 2021.

Firma del trabajador o pensionado