

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

No. 007      FECHA: 02/01/2.019      VALOR \$3'151.707

SON: TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SIETE PESOS

COMPROMISO AMPARAR: PAGO OPERARIO PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS

TÉRMINO: 3 MESES

EL GERENTE Y/O JEFE DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A CERTIFICA QUE: EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA EMPRESA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL DE 2.019, SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y LIBRES DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL LA PARTIDA QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: OPERARIO PARA LA DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS # 3.1.1

Saldo Apropriación	Valor CDP	Nuevo Saldo Apropriación
\$3'151.707	\$3'151.707	\$0

  
FIRMA

Palacio Municipal Oficina 30  
Tel. 310-450-8066  
E-mail: [espons.a0329@hotmail.com](mailto:espons.a0329@hotmail.com)

“Mejorando la calidad de vida del pueblo “Noviteño”

<b>CONTRATO</b>	<b>CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO TÉRMINO FIJO N°007</b>
<b>Objeto</b>	<b>OPERARIO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS</b>
<b>Lugar de Ejecución</b>	<b>NOVITA – PALACIO MUNICIPAL</b>
<b>Valor</b>	<b>\$ 3'151.707</b>
<b>Honorarios mes</b>	<b>\$ 1'050.569</b>
<b>Plazo estimado</b>	<b>TRES (03) MESES, DEL 2 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2.019</b>

<b>CONTRATANTE</b>	<b>EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A NIT 900349174-7</b>
<b>Representante Legal</b>	<b>STALYN CAICEDO MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía número 4,841,150 – de Novita</b>
<b>Cargo</b>	<b>GERENTE debidamente facultado por la junta directiva mediante el acta número 002</b>

<b>CONTRATADO</b>	<b>GEILER GIL ASPRILLA</b>		
<b>Identificación</b>	<b>C. C. N°</b>	<b>88223378</b>	<b>De CUCUTA</b>
<b>Designado como</b>	<b>TRABAJADOR</b>		
<b>Dirección y Teléfono</b>	<b>BI PANAMA</b>		

<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>			
<b>Rubro</b>	<b>CDP</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES Y AÑO</b>
<b>3.1.1</b>	<b>007</b>	<b>02</b>	<b>Enero de 2019</b>

Palacio Municipal Oficina 30  
Tel. 310-450-8066  
E-mail: [espns.a0329@hotmail.com](mailto:espns.a0329@hotmail.com)

**Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"**

Entre los suscritos: **STALYN CAICEDO MOSQUERA** identificado con cedula de ciudadanía número **4'841.150** de **NOVITA** en calidad de Representante Legal de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A.** constituida por escritura pública número 770 de la notaria **UNICA** del circuito de **ISTMINA**, todo lo cual consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de **QUIBDO CHOCO**, debidamente facultado por la junta directiva mediante el acta número N<sup>o</sup>006, quien en adelante se denominara **EL EMPLEADOR**, por una parte y por la otra **GEILER GIL ASPRILLA** identificado con cedula de ciudadanía número **88'223.378** de Cúcuta en adelante **EL TRABAJADOR**; acuerdan celebrar el presente **contrato individual de trabajo a término fijo**, regido además por las siguientes cláusulas, en conexión con la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes: **CLAUSULA PRIMERA: EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** y este se obliga: a) A poner al servicio del **EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo., de conformidad con las ordenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR**, o sus representantes, y b) 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, en el horario que para tal fin le fije el Empleador. **PARÁGRAFO 1:** En desarrollo del contrato, el Trabajador cumplirá las siguientes labores conexas con el cargo: **1).** Recoger con prudencia y cuidado los residuos sólidos dispuestos por los usuarios del servicio de aseo. **2).** Acompañar el vehículo de recolección durante todo el recorrido diario, **3).** Disponer las bolsas y empaques con basuras, dentro del volcú del vehículo recolector tratándose aprovechar al máximo el espacio disponible. **4).** Reportar oportunamente a la gerencia cualquier hecho, circunstancia o factor que pueda alterar la normal prestación del servicio. **5).** Reportar con la mayor brevedad posible cualquier novedad que observe en el funcionamiento del relleno sanitario, y cooperar en las actividades tendientes a su mantenimiento y conservación. **6).** Efectuar durante la de disposición final de los residuos sólidos le proceso de regado, enclamiento y recubrimiento. **7).** Elaborar y presentar los demás informes que le sean solicitados sobre el funcionamiento del relleno sanitario y sobre el desempeño de sus funciones. **8).** Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente o Administrador, de acuerdo con la naturaleza del cargo. **9).** Corte y bordeado de césped en las zonas verdes del municipio. **10).** Las demás que en función del cargo le asigne la administradora del establecimiento. **CLAUSULA SEGUNDA:** Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en los reglamentos de trabajo o de higiene y de seguridad industrial de la empresa. **CLAUSULA TERCERA:** En

Palacio Municipal Oficina 30  
Tel. 310-450-8066  
E-mail: [espns.a0329@hotmail.com](mailto:espns.a0329@hotmail.com)

**Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"**

relación con la actividad propia del trabajador, este la ejecutará dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para el mismo trabajador así: 1). Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el presente contrato. 2). Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas. 3). Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades. 4). Cuidar permanentemente los intereses de la empresa. 5) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones. 6). Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado. 7). Conservar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor. 8). Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 9). Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia. Las demás consagradas en el artículo 58 del código sustantivo del trabajo **CLAUSULA CUARTA: EI EMPLEADOR** pagará al **TRABAJADOR** por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del código Sustantivo del Trabajo. Se aclara y se conviene que en los casos en los que **EL TRABAJADOR** devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. **PARÁGRAFO:** Las partes expresamente acuerdan que lo que reciba el trabajador o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales o cualquier otra que reciba, durante la vigencia del contrato de trabajo, en dinero o en especie, no constituyen salario. **CLAUSULA QUINTA:** Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo **EL EMPLEADOR** o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al **EMPLEADOR**, o a sus representantes. **EL EMPLEADOR** en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso

Palacio Municipal Oficina 30  
Tel. 310-450-8066  
E-mail: [espns.a0329@hotmail.com](mailto:espns.a0329@hotmail.com)

**Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"**

legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho. **CLAUSULA SEXTA: EL TRABAJADOR**, se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el **EMPLEADOR**, pudiendo hacer este ajuste o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. **CLAUSULA SÉPTIMA:** este contrato tendrá un periodo de prueba de 1 mes contados a partir de la firma del mismo **CLAUSULA OCTAVA:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965; y además por parte del **EMPLEADOR**, las siguientes faltas que para el efecto se califiquen como graves a saber: a) Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a clientes o proveedores del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización del empleador. b) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes y/o mercancías del empleador en provecho propio. c) Retener dineros o hacer efectivos cheques recibidos para el empleador. d) Presentar cuentas de gastos ficticias o presentar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas. e) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación del empleador. f) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, máquinas y útiles de propiedad del Empleador sin su autorización escrita. g) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del Empleador. h) El hecho de que el Trabajador abandone el sitio de trabajo, llegue embriagado al mismo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde labora o por tanto el uniforme de la entidad, sin excusa suficiente a juicio del Empleador. i) El desarrollo de actividades tales como rifas y ventas. j) El incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo. k) Incurrir en conductas de acoso laboral señaladas en la Ley 1010 de 2006 y/o conductas determinantes de acoso sexual. l) Utilizar los medios de comunicación electrónicos y/o implementos de trabajo entregados para el desempeño del cargo, en asuntos personales ajenos a las labores señaladas para su desarrollo m) por incumplir con cualquiera de las obligaciones descritas en la cláusula primera y tercera del presente contrato. **CLAUSULA NOVENA:** Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en un lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del **TRABAJADOR**, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el **EMPLEADOR**, de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El trabajador se obliga a aceptar

Palacio Municipal Oficina 30  
Tel. 310-450-8066  
E-mail: [espns.a0329@hotmail.com](mailto:espns.a0329@hotmail.com)

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"

los cambios de oficio que decida el **EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del Trabajador, de conformidad con el artículo 23 del código sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la ley 50 de 1990. **CLAUSULA DECIMA:** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA.** Sistema de Seguridad Social Integral. Para los fines consiguientes, el Trabajador manifiesta su deseo de permanecer en la eps comfachoco, quererse ser afiliado a promotora de pensión porvenir y a la administradora de riesgos laborales positiva.

**CAJA DE COMPENSACION:** Comfachoco

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, en Novita a los 02 días del mes de ENERO de 2,019

EL Empleador

El Trabajador,

  
STALYN CAICEDO MOSQUERA.  
C.C.4.841.150 De Novita

  
GEILER GIL ASPRILLA  
C.C. 88223378 De Cúcuta

Empresa de servicios  
públicos de Novita S.A.

NIT: 900349174-7

Palacio Municipal Oficina 30  
Tel. 310-450-8066  
E-mail: [espns.a0329@hotmail.com](mailto:espns.a0329@hotmail.com)

Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"



Libertad y Orden

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Gil</u>		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Aspillia</u>		NOMBRES <u>Geiler</u>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. <u>88.223 378</u>			SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	NACIONALIDAD PAÍS COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/> NÚMERO <u>88.223.378</u> D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>09</u> MES <u>05</u> AÑO <u>1975</u>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>Barrío Donama</u>		
PAÍS <u>Colombia</u>			PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Choco</u>		
DEPTO <u>Choco</u>			MUNICIPIO <u>Novita</u>		
MUNICIPIO <u>Novita</u>			TELÉFONO <u>321 7855827</u> EMAIL _____		

## 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:	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	<input checked="" type="checkbox"/>	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	AÑO

**EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIA 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	

ESPECÍFIQUE 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.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b>	<b>PÚBLICA</b>	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>
<b>TELÉFONOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b>	<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b>	<b>PÚBLICA</b>	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>
<b>TELÉFONOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>
<b>CARGO O CONTRATO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b>	<b>PÚBLICA</b>	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>
<b>TELÉFONOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>
<b>CARGO O CONTRATO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b>	<b>PÚBLICA</b>	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>
<b>TELÉFONOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>		<b>FECHA DE RETIRO</b> DÍA <input style="width: 20px;" type="text"/> MES <input style="width: 20px;" type="text"/> AÑO <input style="width: 40px;" type="text"/>
<b>CARGO O CONTRATO</b>	<b>DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>

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



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

**4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>		

**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).

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

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.

02-01-2019  
 Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

## CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 007

FECHA: 02/01/2,019

VALOR \$ 3'151.707

SON: TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SIETE PESOS.

BENEFICIARIO: GEILER GIL ASPRILLA

OBJETO: PAGO DE CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO COMO OPERARIO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE NOVITA S.A.

EL GERENTE Y/O JEFE DE PRESUPUESTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE NOVITA S.A CERTIFICA QUE: EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA EMPRESA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA FISCAL DE 2.019, SE ENCUENTRAN DISPONIBLES Y LIBRES DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL LA PARTIDA QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN:

Código Pptal	Vigencia Fiscal	Cuenta Programa	Subcuenta Subprograma	Objeto Proyecto
3.1.1	2,019	operario para la disposición final de residuos sólidos		operario para la disposición final de residuos sólidos

Empresa de servicios públicos de Novita S.A.

FIRMAS

Palacio Municipal Oficina 30  
Tel. 310-450-8066  
E-mail: [espns.a0329@hotmail.com](mailto:espns.a0329@hotmail.com)

"Mejorando la calidad de vida del pueblo "Noviteño"