

**CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO**  
**SUSCRITO ENTRE ACTIVA MARKETING S.A.S. Y JAIRO ARTURO GONZALEZ CARDENAS**

Entre los suscritos a saber, FRANCY ELENA TRIVIÑO GONZALEZ mayor de edad portadora de la Cédula de ciudadanía número No. 1.014.199.784 expedida en la ciudad de Bogotá D.C. con domicilio en la Ciudad de Bogotá D.C., Colombia, en su condición de representante legal de la empresa ACTIVA MARKETING S.A.S. con NIT. 901.956.613 - 9 empresa con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., quien en adelante y para efectos de este documento, se denominará EL EMPLEADOR, por una parte; y por la otra JAIRO ARTURO GONZALEZ CARDENAS identificado con cédula de ciudadanía No. 79.896.085 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., quien para efectos del presente documento se identificará como EL TRABAJADOR y quien inicia el desarrollo de las labores propias en el cargo de ASESOR COMERCIAL, haciendo uso de la autonomía de la voluntad privada, han decidido suscribir el presente CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO el cual se rige por los siguientes términos a saber:

Nombre del empleador:	ACTIVA MARKETING S.A.S.
Domicilio del empleador:	Carrera 17 N° 51 - 60
Representada por:	FRANCY ELENA TRIVIÑO GONZALEZ
Nombre Del Trabajador	JAIRO ARTURO GONZALEZ CARDENAS
Tipo de Documento:	C.C. X C.E. _____ PASAPORTE _____
Número de Documento:	79.896.085 de Bogotá D.C.
Cargo:	ASESOR COMERCIAL
Dirección, Manejo y confianza:	Si No X
Área de trabajo	COMERCIAL
Lugar del Contrato:	BOGOTÁ D.C.
Lugar donde desempeña el cargo:	Avenida Calle 6 N° 16 - 60
Salario Base:	UN SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE
EPS	COMPENSAR EPS
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR AFP
FONDO DE CESANTÍAS	PORVENIR AFP
Teléfono fijo /Móvil	3204317544
Dirección de Correo electrónico:	arturogc4@yahoo.com
Dirección de residencia:	Carrera 18 A N° 51 - 29 sur

PRIMERA. OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para desempeñar en forma exclusiva las funciones inherentes al cargo de ASESOR COMERCIAL, así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparten el EMPLEADOR, o sus representantes, observando en su cumplimiento la diligencia y el cuidado necesarios. PARÁGRAFO PRIMERO. Las partes estipulan de común acuerdo que el presente CONTRATO no podrá propiciar, permitir ni patrocinar las conductas asociadas y relacionadas con la intermediación laboral, por lo que la responsabilidad de toda obligación de este género tales como pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al régimen de seguridad social, parafiscales, licencias e indemnizaciones derivadas de este contrato de trabajo, serán a cargo exclusivo de ACTIVA MARKETING S.A.S. PARÁGRAFO

**SEGUNDO.** No obstante que la actividad para la cual el trabajador está destinado a ejecutar su labor se encuentra predeterminado y establecido conforme a lo indicado por parte del empleador, las partes estipulan de común acuerdo que se reservan la posibilidad que el trabajador pueda apoyar si así lo requiere el empleador. **SEGUNDA: DURACIÓN DEL CONTRATO: TÉRMINO INDEFINIDO** La duración de la relación laboral entre el EMPLEADOR y el TRABAJADOR, se entiende celebrado a término INDEFINIDO, por lo tanto, durará mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. **TERCERO: PERÍODO DE PRUEBA:** Los dos (02) primeros meses del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período, sin que se cause el pago de indemnización alguna. Vencido este período de prueba la duración del contrato será indefinida, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. **CUARTA. REMUNERACIÓN:** El salario pactado por las partes como contraprestación de la labor a realizar por parte del trabajador, corresponderá a un garantizado de UN SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE pagadero de la siguiente forma: MENSUAL, pago el cual se realizará según las normas colombianas. **QUINTA. HORARIO.** EL TRABAJADOR se someterá a la jornada laboral de acuerdo con las especificaciones dadas por EL EMPLEADOR en los turnos y horarios que se le asignen y siempre que no excedan la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código sustantivo del Trabajo. **SEXTA. JORNADA.** EL TRABAJADOR se obliga a laborar en la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el EMPLEADOR, de conformidad a la Jornada Máxima legal, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, o cuando la necesidad así lo demande, estipulándose desde ya que podrán repartirse en las horas de la jornada ordinaria en los términos del Artículo 161 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y sus respectivas adiciones y/o modificaciones. Así mismo y desde ya las partes estipulan la posibilidad de repartirse las horas de la jornada ordinaria de la forma prevista en el citado articulado normativo, precisando desde ya que el empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las partes estipulan desde ya que las labores para las que fue contratado EL TRABAJADOR podrán desarrollarse en turnos de trabajo como los establecidos y reglamentados en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo, esto es cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de varios trabajadores, la duración de la jornada estipulada en la presente cláusula podrá ampliarse en más del límite establecido en la normativa sin que por ello constituya trabajo suplementario o de horas extras. **PARÁGRAFO SEGUNDO. TRABAJO SUPLEMENTARIO:** Todo trabajo suplementario o en horas extras o en domingo o festivo, en los que legalmente debe concederse descanso mientras no sea labor que según la Ley deba ejecutarse así, debe autorizarlo una de las personas que dirijan el establecimiento donde el TRABAJADOR presta sus servicios mediante la inclusión en el respectivo reporte de tiempo. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido incluido en el reporte de tiempo de trabajo autorizado por las personas con facultad para ello en el respectivo establecimiento. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando a consecuencia o por razón de la relación laboral, a EL TRABAJADOR le correspondan o se le asignen funciones o actividades de dirección, confianza o manejo, continuas, eventuales o intermitentes o de simple vigilancia o se presenten situaciones especiales de las previstas o en los Decretos 13 de 1967 y 995 de 1968, quedará excluido de la regulación sobre la jornada máxima legal y EL EMPLEADOR exento de las obligación de hacer pagos adicionales por concepto de horas extras. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.** Son obligaciones de EL EMPLEADOR las establecidas en el Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo. **OCTAVA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.** A partir de

CONVENIO DE TRABAJO ENTRE LA EMPRESA ACTIVA MARKETING S.A.S. Y EL TRABAJADOR

En la fecha de iniciación indicada, el TRABAJADOR se compromete para con el EMPLEADOR a cumplir además de las obligaciones establecidas en la Ley y los reglamentos, memorandos, circulares y demás documentación que las contenga, especialmente las siguientes: 1) Prestar sus servicios personalmente y en forma exclusiva, en los sitios que le sean asignados por EL EMPLEADOR concurriendo y permaneciendo en ellos en excelente estado de presentación, observando todas y cada una de las órdenes y/o instrucciones que le sean impartidas por EL EMPLEADOR directamente o a través de sus representantes, cumpliendo con las funciones propias del cargo de ASESOR COMERCIAL. 2). Cumplir puntual y rigurosamente con el horario de trabajo que el EMPLEADOR o sus representantes le impongan, así como con las variaciones que del mismo se presenten de acuerdo con las necesidades del servicio y los instructivos de la Empresa 3). Prestar en caso de emergencia, apremio o requerir el servicio, la colaboración que sea necesaria al EMPLEADOR o a los usuarios de este y a las autoridades respectivas sin limitaciones de tiempo y/o lugar. 4). No abandonar el puesto de trabajo y/o lugar donde se encuentre prestando el servicio que le haya sido asignado sin previa autorización de sus superiores y no retirarse de él sin haber sido debidamente reemplazado. Para tal efecto debe hacer entrega real y física de los elementos de trabajo que le hayan sido entregados para el cumplimiento de sus funciones, así como de los bienes y documentos que le hayan sido entregados en custodia por parte del usuario o de los dependientes de éste. 5). Informar al EMPLEADOR, directamente o por intermedio de sus superiores, cualquier anomalía o circunstancia que haya conocido en ejercicio de sus funciones o fuera de ellas y que le puedan evitar perjuicios al EMPLEADOR y/o a la persona natural o jurídica a quien éste presta sus servicios 6). No prestar directa o indirectamente sus servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio durante la ejecución de la relación laboral suscitada entre las partes. 7). No realizar actividades laborales diferentes a las que su cargo de ASESOR COMERCIAL le imponen, en ningún tiempo ni lugar, durante la ejecución de la labor encomendada y por el tiempo en el que se suscite la misma. 8). Cumplir estrictamente las obligaciones, deberes y prohibiciones que le imponen: los Art. 58, 60 del C. S. T. y demás normas legales vigentes aplicables que surjan de la naturaleza del cargo que desempeñe o que le sean consustanciales a él. 9). En forma especial y de conformidad a lo establecido en el Numeral 2º del Art. 58 del C.S.T., a guardar absoluta reserva y confidencialidad de cualquier información, documento, hecho o circunstancia de que tenga conocimiento en razón a su actividad laboral a favor de los usuarios del EMPLEADOR, quedándose por ello terminantemente prohibido comunicar con terceras personas las informaciones que tenga en cumplimiento de sus funciones como ASESOR COMERCIAL, así como dar a conocer sin razón legal alguna los documentos propiedad de los usuarios que lleguen a sus manos 10). A no atender durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintos a los que el EMPLEADOR, clientes, usuarios y/o las personas autorizadas por éste le encomienden. 11). Cuidar y manejar con esmero y atención las máquinas, herramientas, utensilios, materias primas, productos en proceso o terminados, instalaciones y demás bienes del establecimiento donde preste sus servicios y evitar todo daño o pérdida que cause perjuicios a su propietario. 12). Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones que la empresa le señale y de acuerdo con los horarios que le fije conforme a las necesidades del servicio. 13). Observar rigurosamente la disciplina interna establecida por el empleador, o por las personas autorizadas por ésta. 14). Guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación pudiera causar perjuicio a la Empresa ACTIVA MARKETING S.A.S., o a las personas o entidades donde trabajen. 15) Acatar el reglamento de trabajo del EMPLEADOR. 16). Guardar rigurosa moral, buenas costumbres, disciplina y buen comportamiento con sus superiores, compañeros y personal de la Empresa y el público en general, como también mantener una relación de trabajo con sus superiores, compañeros y demás regida por la cordialidad, el respeto mutuo, la tolerancia, todo en pro de una sana convivencia y la conservación de un

deberá garantizar el entorno trabajo de acuerdo al artículo 18 de la legislación laboral. 16) Mantener un adecuado ambiente laboral. 17). Abstenerse de disponer de información o material de trabajo del EMPLEADOR sin permiso de este. 18) Abstenerse de tomar alimentos en sitios no autorizados por sus superiores jerárquicos y de fumar en los sitios de trabajo. 19) Dar aviso de inmediato al EMPLEADOR cuando por cualquier circunstancia no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico expedido únicamente por profesionales de la E.P.S o A.R.L. a la cual se encuentre afiliado el TRABAJADOR, salvo donde no exista este servicio. 20) Aceptar los traslados de lugar de trabajo que disponga el EMPLEADOR. 21). Observar y cumplir las normas sobre salud ocupacional y demás disposiciones reglamentarias. 22). Mantener actualizados los datos de residencia, teléfonos, contactos, direcciones electrónicas, a fin de que la empresa pueda hacerle llegar cualquier comunicación relacionada con su relación laboral. El incumplimiento a esta obligación exime al EMPLEADOR de toda responsabilidad derivada de la especial regulación contemplada en la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. 23). Dar información oportuna al Comité de Convivencia Laboral, sobre cualquier presunta conducta de acoso laboral descrito en el Reglamento Interno de Trabajo que se iniciare en su contra por parte de cualquiera de los trabajadores de ACTIVA MARKETING S.A.S. 24). Portar siempre el carné de la empresa en lugar visible la pérdida y/o hurto de este deberá ser informada al EMPLEADOR y a las autoridades competentes y su reexpedición generará multa. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST del EMPLEADOR y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las administradoras de riesgos laborales y por el área de Salud Ocupacional de la compañía. 25) Suministrar al EMPLEADOR información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y/o estado de gestación. 26) Procurar el cuidado integral de su salud. 27). Utilizar los EPP siempre en el desarrollo de sus tareas, revisandolos antes de iniciar labores y verificando que se encuentren en perfecto estado para su uso. 28). Informar al EMPLEADOR de manera inmediata verbalmente y por escrito la ocurrencia de accidentes e incidentes que le sobrevengan por o con ocasión del trabajo. 29). Cuidar y mantener en perfecto estado de limpieza y orden los elementos de protección personal asignados, atendiendo las indicaciones del fabricante y del representante de salud ocupacional. 30) Informar oportunamente al empleador del estado de embarazo o lactancia de su cónyuge, compañero permanente o pareja, carente de vínculo laboral, en el marco de su derecho a la intimidad y libre desarrollo de la personalidad. 31) Reportar en forma inmediata y por escrito la pérdida o hurto de cualquiera de los elementos asignados al EMPLEADOR, con el fin de que se efectúe la reposición. 32). Deberá utilizar los elementos y herramientas tecnológicas de manera razonable, y única y exclusivamente para el desarrollo de la labor. 33). A cualquier incumplimiento de las obligaciones se aplicarán las sanciones prescritas en el Reglamento Interno de Trabajo y/o el C.S.T. 34). El TRABAJADOR deberá mantener actualizados y vigentes todos y cada uno de los cursos y licencias requeridos para el desarrollo de la labor encomendada. 35). Deberá realizar con una regularidad máxima mensual implementación, revisión y aprobación con el Administrador respecto de la programación de turnos y horarios del personal a su cargo junto con los jefes y directores de las distintas áreas de la compañía. 36). Deberá velar por el cumplimiento de cronogramas de mantenimiento, limpieza, gestión de control interno y calidad y demás actividades a desarrollar por el personal a su cargo. 37). Las demás órdenes e instrucciones que le sean impartidas por el empleador o sus representantes y que sean conexas y complementarias a las labores para las cuales fue contratado.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entiende integrado al presente acuerdo que una obligación especial del trabajador es cumplir con todas las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo de EL TRABAJADOR, el Manual SARLAFT "Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" de acuerdo con la normativa aplicable a la materia y demás normas laborales establecidas por EL EMPLEADOR y la Ley, las

cuales EL TRABAJADOR declara conocer a satisfacción. NOVENA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA. EL TRABAJADOR tiene la obligación de preservar la reserva de la información suministrada; por tanto, se compromete a utilizarla exclusivamente en desarrollo del ejercicio de su cargo y no divulgará esta información a personas que no sean funcionarios ni directivos de EMPRESA, que requieran conocer de esta información por razón de sus funciones. La confidencialidad se mantendrá respecto de la información que ostente la calidad de reservada y que haya sido suministrada por EMPRESA o calificada su calidad de tal por parte de este último, en forma verbal o escrita por si o por medio de divisiones, subsidiarias, matrices, filiales, directores o empleados, individualmente o en conjunto. Para los efectos anteriores se entenderá como reservada toda la información escrita o verbal que sea entregada al EL TRABAJADOR por parte de la EMPRESA, sus clientes o sus proveedores de información. La información a que hace referencia la presente cláusula de Confidencialidad es suministrada por EMPRESA, sus clientes o sus colaboradores, debido a las tareas que debe cumplir EL TRABAJADOR dentro del ejercicio de su cargo. En consecuencia, EL TRABAJADOR reconoce como de propiedad de EMPRESA la información verbal o escrita que le sea suministrada y guardará confidencialidad respecto de esta en los términos de la presente cláusula de confidencialidad. PARÁGRAFO PRIMERO. EL TRABAJADOR declara que ha asumido un deber de confidencialidad en relación con la información reservada suministrada por la EMPRESA, sus clientes o sus proveedores de información, obligándose a lo siguiente:

- a) Dar la información reservada un manejo y uso prudente, diligente y adecuado, y la cláusula de confidencialidad.
- b) Garantizar que las personas que tengan acceso a la información conozcan de su carácter confidencial. En consecuencia, se obliga a mantener mecanismos internos adecuados para proteger la confidencialidad de esta.
- c) A no divulgar, revelar, extraer, exhibir, comunicar, utilizar o emplear, directa o indirectamente, y mantener en reserva la información confidencial, salvo que por solicitud expresa de la EMPRESA o por disposición legal competente debe darla a conocer. Igual obligación existirá respecto de la información proveniente de los clientes de la EMPRESA.
- d) Utilizar la información únicamente para los fines establecidos en el presente acuerdo de trabajo.
- e) A devolver la información suministrada por la EMPRESA el mismo día de la terminación de la relación laboral por parte del TRABAJADOR.
- f) A destruir cualquier copia o registro electrónico que hayan elaborado con base en la información confidencial suministrada, hecho que deberá certificar mediante constancia escrita.
- g) A utilizar adecuadamente los manuales, materiales, el software y, en general, toda la información y documentación que tenga acceso en el desarrollo de sus labores. Por "indebida" utilización se entiende: 1. Fotocopiar o reproducir los manuales y en general la literatura técnica de la organización, ya sea para uso personal o de terceras personas. 2. Copiar y permitir su utilización o en general, efectuar cualquier "acto de piratería" con relación al software o modos de operación de la EMPRESA. 3. Cualquiera de los actos y hechos anteriormente descritos, sea que por acción o por omisión de EL TRABAJADOR sean ejecutados por terceras personas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La presente cláusula de confidencialidad estará vigente durante todo el término de duración del presente convenio y se mantendrá de manera indefinida. PARÁGRAFO TERCERO. EL TRABAJADOR será responsable ante la EMPRESA por los perjuicios que sean ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente acuerdo de confidencialidad establecida en el presente documento. PARÁGRAFO CUARTO. Como consecuencia de lo anterior y teniendo en cuenta que la EMPRESA tiene el carácter de dueño de la información que se entregará. La EMPRESA podrá ejercer las

acciones y recursos legales que existan a su favor para hacer efectivo el cumplimiento del presente acuerdo y reclamar los perjuicios que le sean ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones previstas por parte del TRABAJADOR. PARÁGRAFO QUINTO. EL TRABAJADOR se obliga a responder por cualquier perjuicio y a mantener indemne a EMPRESA por cualquier acción que se inicie contra ella, con fundamento en el incumplimiento de este acuerdo de confidencialidad. Por lo tanto, los costos razonables de la defensa de la EMPRESA serán asumidos por EL TRABAJADOR, así como cualquier suma que aquella sea obligada a pagar como consecuencia de tal incumplimiento. PARÁGRAFO SEXTO. En el evento en que el TRABAJADOR revele la información a que se hace referencia en la presente cláusula su conducta será considerada como falta grave y por lo tanto constitutiva de justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente por parte del EMPLEADOR, sin perjuicio de que el TRABAJADOR deba resarcir al EMPLEADOR o a terceras personas los perjuicios que les cause por la violación de la presente cláusula de confidencialidad. PARÁGRAFO SÉPTIMO. HABEAS DATA. El EMPLEADO autoriza de manera previa, expresa e informada al EMPLEADOR para que, directamente o a través de sus empleados, asesores y/o terceros encargados del tratamiento de datos (I.) a realizar cualquier operación que tenga una finalidad lícita, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, suspensión, transferencia, y transmisión (el "Tratamiento") sobre sus datos personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse al EMPLEADO (los "Datos Personales") para el cumplimiento de los fines de EMPLEADOR que incluyen pero no se limitan a la afiliación del empleado, en las entidades del sistema general de seguridad social y parafiscales, archivo y procesamiento de nómina, archivos sobre antecedentes disciplinarios y contractuales, reporte ante autoridades administrativas, laborales, fiscales o judiciales, así como el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales del EMPLEADOR con terceros, la debida ejecución del Contrato, el cumplimiento de las políticas internas del EMPLEADOR, la verificación del cumplimiento de las obligaciones del EMPLEADO, la administración de sus sistemas de información y comunicaciones, la generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por el EMPLEADOR. (II.) EL EMPLEADO conoce el carácter facultativo de entregar o no al EMPLEADOR sus datos sensibles. EL EMPLEADO reconoce y acepta con la suscripción del presente contrato, que el Tratamiento de sus datos personales efectuado por fuera del territorio colombiano puede regirse para algunos efectos por leyes extranjeras. (III) EL EMPLEADO reconoce que ha sido informado de los derechos que le asisten en su calidad de titular de Datos Personales, entre los que se encuentran los siguientes: i) conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al EMPLEADOR o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; ii) solicitar prueba de autorización otorgada al EMPLEADOR salvo cuando la ley no lo requiera; iii) previa solicitud, ser informado sobre el uso que se ha dado a sus Datos Personales, por EL EMPLEADOR o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales; iv) presentar ante las autoridades competentes quejas por violaciones al régimen legal colombiano de protección de datos personales; V) revocar la presente autorización y/o solicitar la suspensión de sus Datos Personales cuando la autoridad competente determine que EL EMPLEADOR incurrió en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; y vi) acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento. (IV) Para los fines estipulados en la ley, EL EMPLEADOR puede contactar al EMPLEADO a la dirección electrónica proporcionada por este para la atención de los asuntos relativos a sus Datos Personales. EL EMPLEADOR podrá reemplazar o designar a esta persona notificándose por escrito a EL EMPLEADO. PARÁGRAFO OCTAVO. AUTORIZACIÓN PARA GRABACIÓN DE DILIGENCIAS DE DESCARGOS. DIGITALIZACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE PRUEBA EN MEDIO MAGNÉTICO POR HERRAMIENTA AUDIOVISUAL. En aras de garantizar al trabajador el derecho que le asiste al debido proceso, LA EMPRESA podrá realizar grabación de las diligencias de descargos que se desprendan de los procesos disciplinarios

que sean adelantados en contra del empleado; en consecuencia, EL EMPLEADO autoriza de manera expresa al EMPLEADOR para que realice el procedimiento bajo los parámetros indicados anteriormente. De conformidad con el Reglamento Interno de Trabajo, la Constitución Política y demás normas concordantes y complementarias. Ello con el fin de que el archivo de audio y/o audiovisual que se desprenda de dicha diligencia constituya el documento idóneo y legalmente constituido para los fines pertinentes. PARÁGRAFO NOVENO SEGURIDAD INDUSTRIAL. EL EMPLEADO deberá cumplir con los reglamentos de higiene y seguridad industrial de la empresa donde prestará sus servicios con ocasión del contrato que llegare a suscribir el EMPLEADOR. PARÁGRAFO DÉCIMO. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EL EMPLEADO deberá acatar y cumplir con los reglamentos de seguridad industrial y de salud en el trabajo que están establecidos por la empresa. PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. MANEJO TRIBUTARIO. El EMPLEADO se compromete de conformidad a lo establecido en el Decreto 1070 del año 2013 y demás normas concordantes, a informar y reportar anualmente al EMPLEADOR, sobre la información necesaria para efectos de determinar y clasificar la categoría tributaria a que pertenecen de acuerdo con lo previsto en el artículo 329 del Estatuto Tributario. PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. El TRABAJADOR, de manera libre y voluntaria de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y relacionadas con la materia, con la suscripción del presente contrato, AUTORIZA al EMPLEADOR para que administre su información personal como nombres y apellidos, salario, prestaciones sociales y vacaciones, beneficios extralegales, clase de contrato, cargo, jornada laboral, tiempo de servicio, funciones, estado civil, embargos y desequilibrios y deducciones sobre el salario, entre otros que deba conocer en desarrollo del contrato de trabajo que lo vincula con la compañía ACTIVA MARKETING S.A. y para los fines descritos en la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales. Así mismo, autoriza que su información laboral sea suministrada a las autoridades judiciales y administrativas competentes, entidades del Sistema de Seguridad Social Integral (Fondos de Pensiones, EPS, ARL, Fondos de Cesantía, ICBF, Caja de Compensación Familiar, SENA), operadores de planilla asistida, Empresa y, en general, a cualquier otra persona que EL TRABAJADOR autorice de manera expresa. PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. Lo estipulado en el presente, anula todo lo pactado por las partes al respecto con anterioridad a la suscripción del presente documento y que vayan en contravía de lo aquí contemplado. DÉCIMA. DOTACIÓN. EL TRABAJADOR se obliga a destinar el vestido y el calzado de labor, además de los elementos de protección personal suministrados para la realización de las labores contratadas por EL EMPLEADOR, quedando totalmente prohibido el uso de logos, marcas, o cualquier insignia representativa de la EMPRESA, clientes y proveedores para otros fines diferentes a los contratados; si no lo hiciere así EL EMPLEADOR quedará eximido de realizar el suministro de la dotación de vestido y calzado de labor del periodo siguiente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 233 del C.S.T. sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que interpongan. DÉCIMA PRIMERA. ACREDITACIÓN DE INCAPACIDADES. Cuando se trate de acreditar incapacidades para la inasistencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente, sólo será admitida como prueba la certificación expedida por la EPS o ARL a la cual se encuentra afiliado el TRABAJADOR o por médicos debidamente vinculados a la EPS o ARL, documento que el TRABAJADOR se compromete a entregar en el área de Seguridad Social a más tardar el segundo (2) día hábil después de la fecha de iniciación de la incapacidad. PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador se obliga a entregar en original la incapacidad emitida por la EPS a la empresa para que ésta pueda reconocer y efectuar el respectivo pago. Hasta tanto el trabajador no allegue la incapacidad original emitida por la EPS, no se procederá con el reconocimiento del subsidio por incapacidad. DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES. El TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en

ejercicio de su poder subordinante, tales como los turnos y jornadas de trabajo, el lugar de prestación de servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 23 del C.S.T. modificado por el Art. 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado del lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR, de conformidad con el numeral 8º del Art. 57 de C.S.T. PARÁGRAFO PRIMERO. El presente otrosi, queda sujeto a las disposiciones legales que regulan las relaciones entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR y las que, por virtud de acuerdo entre los contratantes, constituyan modificaciones las cuales en la medida en que se produzcan se consideran incorporadas al mismo. De igual manera surtirán el mismo efecto las modificaciones que se hagan al Reglamento Interno de Trabajo de EL EMPLEADOR, quien a la suscripción de este documento deja constancia de conocer sus textos. DÉCIMA TERCERA. USO INAPROPiado DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES. 1. Los equipos de computación y el software son propiedad del EMPLEADOR y están destinados para propósitos propios de la organización. 2. En ninguna circunstancia se permite que los empleados instalen software aplicativo personal en equipos de la empresa. 3. Se prohíbe estrictamente el uso de los equipos y software instalados en él, propiedad de la empresa para crear, bajar de Internet o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado. 4. El TRABAJADOR debe manejar con el debido cuidado los equipos, por lo tanto, está prohibido comer o beber en los sitios de trabajo y tener productos similares cerca de ellos. 5. El TRABAJADOR no está facultado para enviar correos electrónicos en forma indiscriminada a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin autorización de la Gerencia General. 6. El TRABAJADOR es responsable de daños del equipo por uso inapropiado. Por lo tanto, se deben tomar las precauciones necesarias y evitar que otras personas utilicen el equipo asignado sin autorización ya que podrían instalar, borrar, dañar o copiar software o archivos no permitidos. 7. Deberá darse el uso adecuado y racional de los dispositivos móviles (celulares, Tablet etc.) el cual queda supeditado a las actividades única y exclusivamente laborales y durante el desarrollo de la jornada de trabajo; salvo que se presente una situación personal, imprevista o de fuerza mayor. DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN UNILATERAL. Los contratantes señalan como faltas graves de EL TRABAJADOR, además de las establecidas por el Artículos 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 7 del Decreto 2.351. de 1965, sus disposiciones reglamentarias y el Reglamento Interno de Trabajo, las siguientes, que de común acuerdo se califican como graves, cuyo acaecimiento dará lugar a la terminación por parte de EL EMPLEADOR del contrato de trabajo con justa causa, sin que haya lugar a indemnización alguna en favor de EL TRABAJADOR: 1) Por violación a cualquiera de las estipulaciones del presente acuerdo 2) La inasistencia injustificada por una sola vez de EL TRABAJADOR al cumplimiento de sus labores o el abandono de las mismas sin autorización superior o sin justa causa comprobada a juicio de la empresa. 3) Por dormirse en horas y sitio de trabajo. 4) Por incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el TRABAJADOR. 5) Solicitar, insinuar, recibir y/o aceptar préstamos, propinas, dádivas, regalos, o cualquier clase de obsequio o presentes durante el ejercicio de sus funciones, con motivo y por causas de éstas, a sus compañeros de trabajo, a los dependientes del cliente para el cual la empresa presta servicios o cualquier persona relacionada con el lugar de trabajo o adquirir deudas por alimentación o compras en los sitios de trabajo, así como servir de fiador entre compañeros de trabajo. 6). Presentarse en los lugares o sitios designados para ejercer sus funciones o en las instalaciones de la Empresa habiendo ingerido licor, o bajo el efecto de narcóticos y/o cualquier otra droga enervante, o consumirlos durante el desempeño de sus funciones o el entregar el turno a quien se presente en tales

condiciones sin informar en forma inmediata a la empresa de tal anomalía, siendo este un interés legítimo del empleador para que se dé una prestación adecuada de la labor contratada, por lo tanto remitirá o practicará los exámenes médicos o pruebas que determinen el estado del trabajador cuando se presenta a laborar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, de narcóticos y/o cualquier otra droga enervante, para determinar el grado de afectación de la labor desarrollada, en concordancia con la sentencia 636 de 2016.

7) El no tratar, razonablemente, de impedir la ejecución de actos delictuosos o en detrimento del EMPLEADOR o de la persona a quien éste presta sus servicios o el que teniendo conocimiento de los mismos no dar aviso al EMPLEADOR o a sus representantes en forma inmediata o a más tardar dentro de los diez (10) minutos siguientes 8) Concurrir, con el uniforme, prendas, insignias y demás entregado como dotación, en establecimientos dedicados al expendio de bebidas embriagantes o lugares en que les está prohibido según las disposiciones legales o reglamentarias de la EMPRESA. 9) Negarse a aceptar traslados que el EMPLEADOR o sus representantes dispongan para la prestación de sus servicios cuando los cambios obedecen a las necesidades del servicio. 10) Desacatar o incumplir las instrucciones específicas que le sean impartidas para la prestación de sus servicios en los lugares asignados para su desempeño tales como: abstenerse de fumar, no contestar los reportes que se le hagan vía correo electrónico, WhatsApp, aplicativos digitales, radioteléfono o por cualquier otro medio previamente determinado, el uso abusivo, personalísimo o temerario de los elementos asignados para la prestación del servicio como computadores, teléfonos, televisores, dotación, insignias, radios, linternas, ponchos, relojes de marcación, llaves, fotocopiadoras, grecas, y demás implementos o instrumentos, etc., que sean de propiedad del EMPLEADOR, o que le hayan sido confiados por el usuario del servicio en el lugar donde desempeña sus funciones o no asistir sin justificación alguna a cualquier tipo de citación hecha por el EMPLEADOR a las instalaciones de la empresa o a cualquier sitio indicado por éste. 11) El no uso de los equipos de protección personal asignados según el sitio de trabajo o dentro de la prestación de su servicio, así como el desobedecer las órdenes e incumplir las normas y políticas de salud ocupacional y/o seguridad industrial. 12) Solicitar créditos, préstamos de dinero o de cualquier otro bien a los usuarios del servicio, a los dependientes de estos o a cualquier otra persona que directa o indirectamente tenga relaciones de cualquier tipo con el Usuario. 13) El recibir visitas personales o el trato confianzudo o excesivo con las personas durante el cumplimiento del turno asignado. 14) Por encontrar en poder del TRABAJADOR o en lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan. 15) Por ordenar, incitar, realizar o participar en cualquier cese ilegal en el trabajo. 16) Por la ejecución a favor de personas diferentes a la empresa de cualquier labor dentro del lugar y en horas de trabajo o ejecutar fuera de dichas labores, otras que afecten su capacidad de trabajo. 17) El incumplimiento por parte del TRABAJADOR de las instrucciones e indicaciones que le imparte el EMPLEADOR o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de éste. 18) La ocurrencia de cualquier acto de violencia, injuria, malos tratamientos e irrespeto injustificado por parte de EL TRABAJADOR hacia sus superiores, funcionarios de la compañía o a terceros, dentro de las instalaciones de la EMPRESA o de las instalaciones donde ejerza su actividad o fuera de ellas, pero en este último caso en cumplimiento de sus funciones 19) Negociar la información de la empresa para beneficio personal o de terceros, o bienes materiales de propiedad del EMPLEADOR. 20) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, actividades que afecten los intereses del EMPLEADOR. 21) Valerse del nombre del EMPLEADOR o de las labores encomendadas por éste para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales. 22) Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas no efectuadas. 23) El uso indebido de papelería, documentos o similares en las labores que desempeñe y que sean suministrados por el EMPLEADOR. 24) La violación a las

especiales obligaciones y prohibiciones contempladas en el presente contrato. 25) El no aceptar las asignaciones de trabajo. 26) Incurrir en cualquier negligencia que ponga en peligro su seguridad y la de las demás personas, máquinas, materias primas y todos los objetos relacionados con la labor que se compromete a ejecutar el TRABAJADOR. 27) Revelar secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la EMPLEADORA. 28) No utilización por parte del TRABAJADOR del equipo de seguridad y elementos de trabajo asignados o suministrados por la EMPLEADORA que ponga en peligro su integridad, o la de sus compañeros. 29) Por la revelación de secretos, fórmulas, sistemas, procedimientos y demás datos reservados de la Empresa o empleador, aún por primera vez. 30) Solicitar dádivas, o préstamos de dinero al cliente, beneficiarios del servicio o compañeros de labor. 31) Todo acto inmoral o delictuoso que cometa el TRABAJADOR durante el desempeño de sus labores en contra de la EMPRESA O EMPLEADOR o sus compañeros de trabajo. 32) La alteración, modificación, ocultamiento o simulación de los informes de trabajo reportados por sus representantes. 33) La omisión por parte del TRABAJADOR de cualquier información requerida por la empresa. 34) El incumplimiento por parte del TRABAJADOR de las instrucciones que imparte el Representante Legal de la compañía o sus representantes para la ejecución de las labores ejecutadas al servicio de este. 35) Por dejar de marcar su tarjeta de control, timbrar la de otro TRABAJADOR o sustituir a este en cualquier irregularidad o sin autorización previa. 36) Por la sustracción de cualquier objeto que no le pertenezca. 37) Por abandonar el sitio de trabajo, sin permiso de las personas que tiene a su cargo la disciplina del establecimiento. 38) Por la no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de la empresa. 39) Por la pugnacidad, desavenencia o falta de entendimiento del TRABAJADOR con algunas de las personas que laboran en la misma EMPRESA y que a juicio de los directivos del mismo, pueda lesionar la marcha armónica de las labores. 40) Por no aceptar las asignaciones de trabajo de la empresa dentro del objeto del contrato. 41) Retirar de las oficinas archivos, documentos, elementos o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello. 42) No cumplir con las normas del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST del EMPLEADOR. 43) No utilizar los elementos de protección personal EPP. 44) Las partes califican como falta grave a las obligaciones y deberes del TRABAJADOR, la modificación o uso indebido de la información contenida en el comprobante de pago o en certificaciones laborales. 45) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en las cláusulas primera y tercera, y demás cláusulas especiales consagradas, aún por una sola vez. 46) El incumplimiento por parte del TRABAJADOR a las normas de administración y protección de datos en perjuicio del EMPLEADOR. 47) La extralimitación de funciones que afecten o pongan en peligro los intereses de EL EMPLEADOR. 48) La violación de la reserva de aspectos confidenciales puestos bajo la responsabilidad de EL TRABAJADOR o conocidos por éste debido a su cargo. 49) La realización de actos que en cualquier forma entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades patronales o en perjuicio de terceros. 50) La aceptación o solicitud de dádivas o créditos por parte de EL TRABAJADOR a la EMPRESA, CLIENTES, PROVEEDORES O TERCEROS, a cambio de tratamiento o servicios especiales. 51) O la ocurrencia de faltantes o descuadres en dinero o el extravío, destrucción, deterioro o pérdida de documentos o elementos bajo la responsabilidad o en poder de EL TRABAJADOR, siempre que no se dé una causa justificada a juicio de EL EMPLEADOR. 52) La entrega de documentos sin el lleno de las formalidades legales o establecidas por EL EMPLEADOR y el no aviso oportuno de estos hechos al inmediato superior. 53) El uso indebido por acción, omisión, error, negligencia o descuido de la firma autorizada, que incida negativamente contra los intereses de ACTIVA MARKETING S.A.S., o los ponga en peligro. 54) Bajar el nivel de productividad frente a su mismo nivel de quienes desempeñan una labor similar. 55) Desarrollar labores iguales o similares para lo que fue contratado en alguna otra empresa o entidad similar. 56) O callar u ocultar errores en la liquidación de los pagos que

reciba con el fin de obtener un provecho. 57) El incumplimiento de niveles de desempeño que sean acordados por las partes o asignadas por el EMPLEADOR. 58) Asimismo el incurrir en las faltas que se califiquen como graves en manuales, instructivos, memorandos, reglamentos y demás documentos que contengan reglamentaciones, circulares normativas y demás documentos relacionados. 59) El incumplimiento de los niveles de desempeño que le hayan sido asignados por una sola vez. 60) Expresamente se califican como faltas graves en este acto, la violación a las obligaciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato, el reglamento interno de trabajo, circulares normativas, políticas, anexos, términos de referencia, memorandos, los cuales hacen parte integral del contrato. 61) Se consideran faltas graves las establecidas por parte del EMPLEADOR en reglamentos y demás documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formaran parte integrante del contrato. 62) Que el TRABAJADOR suministre información o documentación equivocada, imprecisa o no cierta sobre su estado de salud, formación académica, experiencia laboral, referencias, datos personales y demás en el proceso de selección, contratación, en el desarrollo de sus labores y durante la vigencia del contrato laboral. 63) No dar cumplimiento a las normas contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo o por disposición expresa de ACTIVA MARKETING S.A.S., en calidad de EMPLEADOR. 64) El incumplimiento al horario de trabajo, teniendo claridad el trabajador que el retardo injustificado es falta grave. En consecuencia, la ocurrencia de cualquiera de estos hechos referidos, faculta al EMPLEADOR para dar por terminado su contrato de trabajo por justa causa. 65) Suministrar información o documentación falsa u omitir información en el proceso de selección o contratación, que pueda generarle un perjuicio al EMPLEADOR. 66) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales establecidas por el Artículo 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo. 67) La realización de actividades en contravención a órdenes superiores o de reglamento, de carácter culposo, o doloso que atenten o incidan negativamente contra los intereses de EL EMPLEADOR o de terceros. 68) El grave incumplimiento por parte del TRABAJADOR de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional del EMPLEADOR de conformidad con lo regulado Artículo 91 Literal B del Decreto 1295 DE 1994. 69) Los ausentismos injustificados distintos a los propios de ir al baño, pausa activa y que llegasen a entorpecer o alterar el curso normal de las actividades laborales diarias, podrán constituir una falta grave, precisando que el mismo se realizará conforme los reportes e información de la herramienta tecnológica dispuesta por el empleador para tales efectos. 70) Asimismo el incurrir en las faltas que se califiquen como graves en manuales, instructivos, reglamentos, memorandos, circulares y demás documentos que contengan reglamentaciones, circulares normativas y demás documentos relacionados. 71) Actos comprobados de deslealtad y malas prácticas en el ejercicio de las funciones encomendadas. 72) Enviar información corporativa a través de medios de comunicación personales como números telefónicos o cualquier otro medio de comunicación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Terminado el contrato por cualquier motivo, es responsabilidad del TRABAJADOR hacer entrega de su cargo a través de un ACTA DE FINALIZACIÓN, en la cual se detallen los asuntos pendientes y se sugieran las acciones que se deban ejecutar para el normal desarrollo de la responsabilidad del cargo. Adicionalmente deberá devolver los bienes, valores, productos y documentos de propiedad de la empresa que le hayan sido confiados, lo mismo que el carné que lo acredita como empleado y autoriza expresamente al EMPLEADOR para que descuento del valor de cualquier acreencia laboral (salarios, prestaciones sociales y demás) y el correspondiente a cualquiera de los elementos que no devuelva al momento de su retiro.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** TERMINACIÓN INTEMPESTIVA DEL CONTRATO DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR: Para todos

los efectos legales en los términos del Art.6º de la Ley 50 de 1990 se considerará terminación intempestiva del contrato de trabajo por parte del TRABAJADOR, la falta de éste al trabajo por dos o más días laborales sin permiso o sin justa causa comprobada a juicio de la empresa, caso en el cual EL EMPLEADOR solamente se limitará a aceptar dicha terminación y proceder al pago de las prestaciones sociales correspondientes.

**PARÁGRAFO TERCERO:** De igual manera el contrato de trabajo termina por mandato legal en los términos del Art. 5º Literal I) de la Ley 50 de 1990, cuando el TRABAJADOR no regrese a su labor al desaparecer la causa de suspensión del contrato.

**DÉCIMA QUINTA. DÉCIMA SEXTA. PARTE EN LA RELACIÓN LABORAL:** El TRABAJADOR acepta y reconoce que la relación laboral emanada de los servicios a que se refiere el presente contrato sólo existe entre él como TRABAJADOR Y ACTIVA MARKETING S.A.S., como EMPLEADORA y por consiguiente todas las obligaciones que surjan o tengan relación con la prestación de los servicios personales del TRABAJADOR estará a cargo de esta empresa.

**DÉCIMA SÉPTIMA. OBLIGACIÓN DE INFORMAR CAMBIO DE DOMICILIO Y ACTUALIZAR DATOS.** El TRABAJADOR para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del Parágrafo 1 del Artículo 29 de la ley 789/02, norma que modificó el 65 del C.S.T., se compromete a informar al EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teléfonos, contactos, teniéndose en todo caso como suya la dirección registrada en este escrito o la que el TRABAJADOR haya informado con posterioridad por medio escrito. Toda comunicación o notificación que el EMPLEADOR deba hacer al TRABAJADOR por virtud del desarrollo, ejecución o terminación del contrato, se considera legal y válida si se hace a la última dirección de residencia que el TRABAJADOR haya registrado o que se le entregue personalmente en las instalaciones de la Empresa, en este último caso dejando el TRABAJADOR constancia por medio de su firma de haberla recibido. El incumplimiento a esta obligación exime al EMPLEADOR de toda responsabilidad derivada de la especial regulación contemplada en la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

**DÉCIMA OCTAVA. EFICACIA:** Las partes manifiestan que este contrato constituye un acuerdo único completo y total, acerca de su objeto, anula y reemplaza cualquier acuerdo celebrado con anterioridad al presente y deja sin efecto aquellas disposiciones contrarias a las contenidas en este documento privado. De la misma manera las partes dejan expresa constancia de su acuerdo bilateral y consensual de regir la relación laboral en todas las circunstancias por las normas establecidas en la legislación laboral aplicable al caso en concreto.

**DÉCIMA NOVENA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** - EL TRABAJADOR es contratado para prestar sus servicios en el lugar indicado inicialmente por ACTIVA MARKETING S.A.S., pero el EMPLEADOR podrá asignarle otras funciones y trasladarlo a cualquiera de las oficinas o sucursales establecidas o que se establezcan en esta u otras ciudades del país en forma temporal o definitiva de acuerdo a la necesidad o conveniencia del servicio.

**VIGÉSIMA. DISPOSICIONES VARIAS.** Frente a los temas no mencionados anteriormente se establecen las siguientes disposiciones:

- 1. DECLARACIÓN DE PARENTESCO:** El trabajador declara bajo gravedad de juramento, que no tiene relación de parentesco, consanguinidad o afinidad, en los términos que establece la ley, como con funcionarios, directivos, contratistas o proveedores. El Trabajador se compromete a notificar a ACTIVA MARKETING S.A.S., si en futuro llega a acaecer cualquiera de las circunstancias destacadas con anterioridad, o que le pudieran generar algún impedimento o conflicto de interés o inhabilidad para el desarrollo de su labor.

**VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES:** Las partes aceptan de manera expresa que cualquiera de los datos personales suministrados, son medios aptos, idóneos y aceptados por cada una de ellas para efectos de notificaciones, siendo el correo electrónico personal [arturoqc4@yahoo.com](mailto:arturoqc4@yahoo.com) deL TRABAJADOR el medio más expedito por el cual el TRABAJADOR recibirá comunicaciones, notificaciones, citaciones a descargos, notificación de terminación del contrato y las que llegase a formular el EMPLEADOR. En el evento de requerirse el reenvío de una documentación firmada o suscrita por EL TRABAJADOR, con destino y a solicitud del EMPLEADOR, se

entenderá aceptada y/o notificada por el solo hecho de ser enviada al correo electrónico del TRABAJADOR. El TRABAJADOR se obliga a actualizar por escrito los datos que hayan variado con relación a los aportados al momento de su ingreso a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en la que se genera la novedad en la información. De manera expresa, libre y voluntaria el TRABAJADOR acepta y autoriza al EMPLEADOR para que le sea remitido y notificado al correo electrónico que éste informó y que se consignó en el presente contrato y/o que de manera escrita actualice posteriormente de conformidad con lo establecido en las Cláusulas Octava Numeral 22 del presente acuerdo, cualquier tipo de información o comunicación relacionada con el contrato de trabajo incluyendo la finalización o terminación de éste. PARÁGRAFO PRIMERO: Domicilio Contractual: Para los efectos de este Contrato, las partes aceptan y reconocen como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

El presente contrato, se firma, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno de los cuales es recibido por el TRABAJADOR, a los seis (06) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025) previa declaración de que se entienden incorporadas a este documento todas las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, políticas, procedimientos y protocolos que rigen en la empresa empleadora.

FRANCILENA TRIVIÑO GONZALEZ  
C.C.1014.199.784 de Bogotá D.C.  
ACTIVA MARKETING S.A.S.  
NIT. 901.956.612 - 9  
EL EMPLEADOR.

Taílo González  
c.c. 39896085  
EL TRABAJADOR,



**ANEXO OTRO SI AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO SUSCRITO ENTRE  
ACTIVA MARKETING S.A.S. Y JAIRO ARTURO GONZALEZ CARDENAS**

**AUTORIZACIÓN USO DE DERECHOS DE IMAGEN**

Entre los suscritos a saber, FRANCY ELENA TRIVIÑO GONZALEZ mayor de edad portador de la Cédula de ciudadanía número No. 1.014.199.784 expedida en la ciudad de Bogotá D.C. con domicilio en la Ciudad de Bogotá, D.C., Colombia, en su condición de representante legal de la empresa ACTIVA MARKETING S.A.S. con NIT 901.956.612 - 9 empresa con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., quien en adelante y para efectos de este documento, se denominará EL EMPLEADOR, por una parte; y por la otra JAIRO ARTURO GONZALEZ CARDENAS identificado con cédula de ciudadanía No. 79.896.085 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., quien para efectos del presente documento se identificará como EL TRABAJADOR y quien en la actualidad se desempeña en el cargo ASESOR COMERCIAL, haciendo uso de la autonomía de la voluntad privada, han decidido suscribir el presente OTRO SI AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, suscrito entre las partes, y sobre el cual se adicionan las siguientes condiciones y las cuales se rigen por los siguientes términos a saber:

**CONSIDERACIONES**

- La imagen personal y particular, es de titularidad de las personas tanto naturales como jurídicas, por tanto, la disposición, uso y utilización de esta está bajo el derecho de quien ostente dicha calidad.
- Los derechos morales, son personales, únicos e intransferibles; razón por la cual no es posible que sean objeto de CESIÓN.
- De otro lado, los derechos patrimoniales que se derivan de la realización de publicidad, entendida esta como la participación del trabajador en campañas publicitarias que comprendan imágenes, fotografías, videos, audios y demás similares pueden ser entregados a título oneroso o gratuito.

Teniendo en cuenta lo mencionado con anterioridad, las partes suscriben el presente otro si el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Las partes han convenido suscribir el presidente otros y el contrato individual de trabajo, con el fin de autorizar el uso y manejo de la imagen personal del TRABAJADOR, (imagen, fotografías, videos, representaciones visuales, audios y demás), que el EMPLEADOR requiere realizar bajo iniciativa liderazgo y costos asumidos por parte de ACTIVA MARKETING S.A.S. en las instalaciones dispuestas por este, para ser utilizadas en campañas de publicidad de productos y servicios de tanto propios como de sus empresas filiales, clientes, usuarios y/o de terceros autorizados.

**SEGUNDA:** el TRABAJADOR de conformidad con las previsiones de la ley 23 de derecho de autor de 1982, y en particular la ley 15812 1012 se autoriza expresamente a ACTIVA MARKETING S.A.S., Para que a través de los servicios profesionales de fotógrafos o camarógrafos o personal calificado que determine ACTIVA MARKETING S.A.S.:

1. realice imágenes en las cuales es él suscrito trabajador participe, dentro de las instalaciones o sedes de ACTIVA MARKETING S.A.S., con el objetivo de promover y publicitar bienes y servicios que comercializa ACTIVA MARKETING S.A.S., bien como modelo/actor protagónico o en las cuales participe incidentalmente, es decir, en forma accesoria o panorámica como parte de un conjunto de momentos que compone una imagen.

2. Fije esas imágenes del TRABAJADOR, en fotografías o representaciones visuales o sea incluyan en videos audiovisuales (obtenidas por cámara fotográfica, producción video gráfica, ordenador o cualquier otro medio y materiales, en una transparencia, diapositiva, negativo, vídeo, audiovisual o cualquier otro medio o soporte fotográfico o analógico, video o en cualquier medio o soporte digital o electrónico que, en cada caso, sean conocidos actualmente o que puedan conocerse en el futuro).

3. Utilice la imagen personal del TRABAJADOR para los objetivos y alcances determinados en el numeral uno anterior.

4. Facultad a todas aquellas personas y/o terceros físicos o jurídicos que ACTIVA MARKETING S.A.S. Defina, para que puedan desarrollar con las imágenes en donde el trabajador participe, guiones publicitarios o promocionales, y pueda llevar a la realidad el objetivo descrito en el numeral uno de esta cláusula.

TERCERA: EL TRABAJADOR otorga esta autorización con la mayor amplitud posible por lo que incluye la totalidad de usos que pueden darse a las imágenes o fotografías o audiovisuales (vídeos), o partes de las mismas, utilizando todos los medios lícitos que ACTIVA MARKETING S.A.S. Defina y en consecuencia, renuncia expresamente a todo derecho incluyendo los patrimoniales, o facultad de examen o aprobación de las fotografías, o de su participación en los videos, así como en los usos finales producidos con ellas y de los textos que pudieran acompañarlas.

CUARTA: Esta autorización EL TRABAJADOR la otorga sin ninguna limitación territorial ni temporal, por lo que dichas fotografías, o material audiovisual o partes de los mismos, podrán ser utilizadas en todos los países del mundo y por un plazo de tiempo ilimitado.

QUINTA: Las demás cláusulas del CONTRATO PRINCIPAL, se mantienen intactas, en consecuencia, conservan su alcance y vigencia, con plena eficacia, siempre y cuando no sean contrarias a lo dispuesto en el presente OTRO SI.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., el SEIS (06) de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

FRANCY ELENA TRIVIÑO GONZALEZ  
C.C.1.014.199.784 de Bogotá D.C.  
ACTIVA MARKETING S.A.S.  
NIT. 901.956.612 - 9

Taido Gonzalez  
C.C. 798.960.85  
EL TRABAJADOR,

