**CONTRATO DE TRABAJO [TERMINO]**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL EMPLEADOR** | | [Empleador] | | | **N.I.T.** | [N.I.T] |
| **REPRESENTANTE LEGAL S.** | | [REPRESENTANTE LEGAL] | | | **C.C.** | [C.C.] |
| **NOMBRE DEL(A) TRABAJADOR(A)** | | [TRABAJADOR] | | | **C.C. No** | [CCNo] |
| **LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO** | | | [CIUDAD] ([DEPARTAMENTO]) [DIA] [MES] [ANO] | | | |
| **ESTADO CIVIL** | [ESTADO CIVIL] | | | | | |
| **DIRECCION DEL TRABAJADOR** | | | | [DIRECCION] | | |
| **N. TELEFONICO FIJO Y/O N. CELULAR** | | | | [TELEFONO] | | |
| **TELÉFONO DE CONTACTO ADICIONAL** | | | | [TELEFONO\_ADICIONAL] | | |
| **CARGO QUE DESEMPEÑARÁ EL(A) TRABAJADOR(A)** | | | | [CARGO] | | |
| **MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO EN DONDE DESEMPEÑARÁ LAS LABORES** | | | | [CD\_CONT] – [DPTO\_CONT] | | |
| **SALARIO** | SALARIO FIJO [SALARIO] | | | | | |
| **JORNADA DE TRABAJO** | | | | [JORNADA] | | |
| **TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO** | | | | [TERMINO] | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO DE TRABAJO** | | | | [OBJETO] | | |
| **FECHA EN LA QUE SE FIRMA EL CONTRATO** | | | | [FECHA\_FIRMA] | | |
| **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE TRABAJO** | | | | [FECHA\_INICIO] | | |
| **FECHA DE FIN DEL CONTRATO DE TRABAJO** | | | | [FECHA\_FIN] | | |

Entre los suscritos, **EMPLEADOR y TRABAJADOR (A),** de las condiciones anotadas como antecede, se ha celebrado el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TÉRMINO** [TERMINO], el cual, además de lo contemplado por la Ley, por el Reglamento Interno de Trabajo, y por los Manuales de Procedimiento y Responsabilidades o Funciones, se regirá por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATÓ:** por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se compromete a prestar de manera exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, debiendo desempeñar las labores propias del cargo señalado al inicio del contrato, así como aquellas que le sean conexas y complementarías con la ley, los Reglamentos Internos de Trabajo y de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo, Acuerdos de Confidencialidad, los cuales conoce y acepta, atendiendo a lo estipulado en el presente contrato y a las órdenes e instrucciones de sus superiores, observando en el desempeño de las mismas, el cuidado, la diligencia y la eficiencia necesarias. **EL TRABAJADOR** se obliga también a desempeñar cualquier otra función relacionada con los negocios de **EL EMPLEADOR. EL TRABAJADOR** desarrollará la labor en los lugares o sitios que para tal efecto se le indique o le asigne **EL EMPLEADOR** de acuerdo con las necesidades del trabajo, la naturaleza de la labor contratada y el servicio que presta **EL EMPLEADOR**. Igualmente, **EL TRABAJADOR** acepta cualquier orden de traslado que se le imparta a desempeñar otro cargo o función en el mismo establecimiento o fuera de él, declarando que está en disponibilidad de hacerlo. Además de las obligaciones establecidas en la ley y en los reglamentos, **EL TRABAJADOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: 1. A poner al servicio **DEL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de sus responsabilidades y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes, instrucciones, subprocesos asociados al cargo que desempeñe y las que sean asignadas por la empresa. 2. Obrar de acuerdo con las directrices impartidas por sus superiores, el Reglamento Interno de Trabajo, las Políticas, las normas, procesos y subprocesos internos de la empresa y con las normas legales. 3. Conocer las normas que rigen sus labores, especialmente las disposiciones legales, contractuales, convencionales, del Reglamento Interno de Trabajo, y de los subprocesos a los cuales está asociado el rol que realiza o realice en la organización. 4. Asistir diariamente a las oficinas o instalaciones **DEL EMPLEADOR** de acuerdo a los horarios establecidos, las instrucciones de su jefe directo, y concurrir a las reuniones y conferencias para las cuales haya sido citado. 5. Rendir informe escrito cuando lo solicite la empresa. 6. Estar permanentemente actualizado en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los diferentes procesos o subprocesos de la compañía. 7. Adoptar como norma de trabajo la más estricta veracidad para con los clientes, cumplir sus compromisos con diligencia y cuidado, guardar conducta intachable; en todas las actividades y una excelente presentación personal. 8. Atender efectivamente las solicitudes del cliente, e informar cualquier irregularidad la empresa. 9. Asistir a las capacitaciones a las que sea enviado por **EL EMPLEADOR** y presentarlos exámenes de validación de conocimiento a que ello conlleve. 10. Cumplir las normas y procedimientos que sean adoptados en la organización para la prevención del lavado de activos. 11. Observar las normas que sobre conflicto de intereses tiene establecido la empresa y se abstendrá de tomar decisiones que puedan afectar la objetividad de las mismas. 12. Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al **EMPLEADOR. EL TRABAJADOR** reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad, exclusiva de **EL EMPLEADOR**; lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos. 13. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga **El EMPLEADOR**. 14. Mantener absoluta reserva sobre todos los conocimientos e informaciones que obtenga el ejercicio de las funciones encomendadas.15. Informar al **EMPLEADOR** con la debida anticipación sobre cualquier circunstancia a causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo. 16. Cumplir con las metas y los objetivos individuales y de grupo establecidos por **EL EMPLEADOR**. 17. Realizar personalmente la labor encomendada en los turnos y jornadas dispuestas por EL **EMPLEADOR** y dentro del horario señalado por este último. 18. Laborar todos y cada uno de los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran o cuando **EL EMPLEADOR** lo requiera. 19. Formular sus reclamos por liquidaciones de salarios que considere erradas o incompletas dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de pago ordinario del reclamo. 20. Informar a **EL EMPLEADOR** cualquier cambio de residencia y su número telefónico. 21. Manejar diligentemente los dineros, valores, bienes y archivos que le encomienden por razón de su cargo, y rendir cuentas rigurosas de ellos al **EMPLEADOR**, en las condiciones y tiempos que se le indiquen. 22. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural por el servicio, los enseres, instrumentos   
de trabajo y demás bienes que la empresa deje a su cuidado. 23. Vigilar estrictamente las dependencias a su cargo y responder por los valores y documentos que transitoria o permanentemente, se hayan encomendado a su confianza o custodia. 24. Indemnizar a la empresa por la pérdida de los objetos y valores que se le hayan confiado permanente o transitoriamente, salvo cuando aquella ocurra por fuerza mayor o caso fortuito. 25. En caso de incapacidad médica EL **TRABAJADOR** deberá enviar al **EMPLEADOR** de forma inmediata la certificación médica expedida por el médico de la EPS, donde conste la causa de la misma. 26. Responder al **EMPLEADOR** por cualquier perjuicio que este reciba por su negligencia o por el incumplimiento de sus obligaciones y deberes. 27. Conforme a la naturaleza de sus labores, EL **TRABAJADOR** se obliga a presentar a **EL EMPLEADOR** a la terminación del contrato de trabajo, independientemente de la causa que diere origen a ello, un reporte completo de procedimientos y funciones desarrolladas en ejercicio de su cargo.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: EL TRABAJADOR** desempeñará el cargo de **[CARGO]** y sus responsabilidades serán aquellas establecidas en el Manual de Responsabilidades o Funciones, en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás documentos internos.

Las siguientes serán **RESPONSABILIDADES ESPECIALES** que deberá cumplir **EL TRABAJADOR**:

* Desarrollar procesos de contadora para la verificación de la legalidad de las transacciones, operaciones, procedimientos aplicados y sistemas de registro y control.
* Atender de manera ágil, amable y eficaz las llamadas telefónicas relacionadas con el trabajo.
* Recibir la correspondencia, radicarla y entregarla, tanto interna como externa.
* Atender todas aquellas personas que necesiten información.
* Determinar la exactitud de las operaciones y registros contables y revisión de documentos.
* Validar la eficiencia, la efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos de los clientes gestionados a través del servicio de [Empleador]
* Participar en la identificación de los riesgos de las áreas de trabajo y proponer oportunidades de mejora y mecanismos de control para corregir posibles ineficiencias en el sistema.
* Examinar los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas, previstos en los presupuestos organizacionales.
* Realizar auditorías especiales y otros afines, cuando la Dirección de [Empleador] lo requiera.
* Administrar la papelería y elementos de uso de la compañía de acuerdo a las especificaciones técnicas para el consumo de insumos y empleo de equipos.
* Colaboración continua en otras labores asignadas por sus Superiores inmediatos.
* Cumplimiento del reglamento interno de trabajo.
* Cumplimiento de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
* Cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
* Evitar el riesgo del patrimonio de la organización tanto del capital humano como financiero e impulsar acciones para optimizar las actividades en busca de un servicio competitivo y eficiente.
* Guardar total confidencialidad en los asuntos internos de la empresa como: información de clientes, valores de facturación, manejo de insumos y materiales, procedimientos de trabajo técnico y operativo del servicio, información de los compañeros de trabajo y cualquier otra información de índole laboral y financiera que por el desempeño de su cargo conozca y sea de propiedad de la organización.
* Otras que por la naturaleza de su cargo y en virtud de sus funciones le asigne la Dirección de [Empleador]

La descripción que se realice será general y no excluye ni limita al **TRABAJADÓR** para ejecutar labores conexas complementarias, accesorias o similares y en general aquellas que sean necesarias para un mejor resultado en la ejecución de la causa que dio origen al contrato, pudiendo en consecuencia **EL EMPLEADOR** complementar e implementar la descripción que por vía de ejemplo se establece en este acuerdo contractual.

**PARÁGRAFO PRIMERO: DEBERES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:** Además de las establecidas en el Manual de Responsabilidades o Funciones, en el Reglamento Interno de Trabajo, los siguientes serán deberes especiales del TRABAJADOR: 1) Observar rigurosamente las normas que 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) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus responsabilidades. 4) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citada. 5) Observar 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. 6) Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa. 7) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia 8) Conocer los procesos implementados según sistema de gestión de calidad y que se desarrollan con su cargo 9) Portar el uniforme de dotación. 10) Portar elementos de protección personal requeridos según responsabilidades y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales. 11) Asistir a capacitaciones programadas para socializar y/o actualizaciones de temas de interés. 12) Conocer las Normas que rigen sus labores, especialmente las disposiciones legales, contractuales, convencionales, Del Reglamento Interno de Trabajo y de los subprocesos a los cuales está asociado el rol que realiza o realice en la organización. 13) Hacer uso adecuado de las herramientas de software instalado y cumplir con las normas que regulan su utilización. 14) Sólo utilizar la red de Internet dispuesta por la empresa para los fines propios del desempeño de su cargo, incluida la utilización de la cuenta de correo electrónico dispuesta por la empresa para el ejercicio de sus funciones. 15) Los demás que se incorpore al manual de responsabilidades o funciones al contrato de trabajo o al reglamento interno de trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:** Además de las prohibiciones establecidas en la ley y en los reglamentos, EL TRABAJADOR se obliga a atender las siguientes: 1. Solicitar préstamos especiales dádivas, bonificaciones o ayuda económica a los clientes y proveedores del **EMPLEADOR** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita de **EL EMPLEADOR**. 2. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de **EL EMPLEADOR** en provecho propio. 3. Retener dinero o hacer efectivo cheques o bonos recibidos para **EL EMPLEADOR**. 4. Incumplir las normas de lavado de activos y cualquier otro incumplimiento de normas o reglamentos internos que busquen evitarle riesgos a la empresa. 5. Servir de fiador o codeudor a un compañero de trabajo, pedir préstamos o prestar dinero a sus compañeros de trabajo. 6. Dar a conocer a personas no autorizadas la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o tarjetas de acceso a las instalaciones de **LA COMPAÑÍA**, ni utilizar las claves de acceso de otros empleados. 7. Realizar copias en medios magnéticos para ser utilizados fuera de las instalaciones de la empresa, ni instalar programas adicionales que no estén autorizados. 8. Participar en actividades ilegales. 9. Asesorar personas o entidades involucradas con actividades ilegales. 10. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas. 11. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de **EL EMPLEADOR**. 12. Retirar de las instalaciones de la empresa elementos, máquinas, equipos, inventarios y útiles de propiedad de **EL EMPLEADOR** sin su autorización escrita. 13. Dedicar tiempo dentro de su jornada de trabajo a desarrollar actividades ajenas a las labores que le han sido encomendadas en razón de su cargo. 14. Cualquier conducta que vaya en contra de los principios y valores organizacionales.

**CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO Y PERÍODO DE PRUEBA:** Acuerdan las partes que el término o duración del presente Contrato de Trabajo será por término [TERMINO] ytendrá vigencia a partir del [FECHA\_INICIO].

Es entendido para el **TRABAJADOR** que la labor contratada implica el desarrollo de tareas diversas que deben cumplirse progresivamente y por etapas y en distintos frentes de trabajo; razón por la cual cada una de las diferentes labores o etapas que forman parte de la labor citada puede empezar, funcionar y terminar independientemente de las demás y para cada una de ellas necesita **EL EMPLEADOR** personal calificado y diverso de acuerdo con la naturaleza de la obra o unidad que debe efectuarse o desarrollarse.

**PARÁGRAFO PRIMERO: PERIODO DE PRUEBA**: Esté contrato de todas maneras tendrá un período inicial de prueba hasta por [**PERIODO\_PRUEBA]**, lapso en el cual, cualquiera de las partes puede darlo por terminado unilateralmente, sin previo aviso y sin lugar a indemnización. Lo anterior no impide que cualquiera de las partes pueda darlo por terminado, invocando los modos o justas causas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los Reglamentos de Trabajo y de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo o por violación de las obligaciones que se consignan en este contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante, el plazo de vigencia estipulado en la presente cláusula, las partes de mutuo acuerdo podrán en cualquier momento dar por terminado y dejar sin efecto el presente contrato. La resolución del contrato con arreglo a lo previsto el presente parágrafo no dará lugar el pago de indemnización de ninguna clase a favor del **TRABAJADOR.**

**CLÁUSULA CUARTA: SALARIO DEL TRABAJADOR: REMUNERACIÓN: EL EMPLEADOR** pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios laborales, un salario de **$ [SALARIO].** Este salario será cancelado mensualmente, en dos pagos vencidos quincenales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para todos los efectos legales, dentro del salario señalado anteriormente se encuentran comprendidos: Descanso en días dominicales y festivos, jornada ordinaria de trabajo, pudiendo el **EMPLEADOR** establecer mayores beneficios económicos por la buena conducta laboral, la colaboración en las actividades propias del **EMPLEADOR** y por el rendimiento en el trabajo. Quedan comprendidas dentro del acuerdo salarial toda labor desarrollada por el **TRABAJADOR**, por orden del **EMPLEADOR** y sea cualquiera el beneficiario de aquellas.

En caso de que se cancele alguna comisión u otra modalidad de salario variable las partes acuerden que el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos establecido en la ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: ACUERDO. DE NO-CONSTITUCIÓN SALARIAL:** Acuerdan igualmente las partes que cualquier otro beneficio económico, auxilios o bonificaciones, ocasionales o habituales, que el EMPLEADOR o terceros con los que se suscriban convenios, llegaren a otorgar al TRABAJADOR, no sea salario, ni factor salarial para liquidación de prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones, aportes parafiscales y a las entidades de la seguridad social y cualquiera otro crédito de carácter laboral. Para los mismos efectos de liquidación de los diferentes créditos laborales, tampoco serán salario ni tendrán los caracteres de factor salarial eventuales o periódicos, reconocimientos en especie tales como: alimentación, habitación, transporte, viáticos y auxilios educativos y similares que durante la vigencia del contrato llegare a conceder el EMPLEADOR al TRABAJADOR y/o a sus familiares. En especial este acuerdo se refiere a auxilios en dinero o en especie, primas periódicas o de antigüedad o en general beneficios de esa naturaleza los que podrán ser modificados o suprimidos por el EMPLEADOR de acuerdo con su determinación unilateral tal como fue otorgado.

**PARÁGRAFO TERCERO: FORMA DE PAGO DE LA REMUNERACIÓN: El TRABAJADOR** autoriza al EMPLEADOR para que las retribuciones pactadas en el presente contrato, así como cualquier otro beneficio, sean prestacionales o no, los descansos, vacaciones etc. originados en la existencia y/o terminación del contrato de trabajo sean consignadas o trasladadas a cuenta bancaria que el TRABAJADOR le designe al EMPLEADOR.

**PARÁGRAFO CUARTO: El TRABAJADOR** autoriza para que el EMPLEADOR descuente cualquier suma de dinero que se cause dentro de la existencia y terminación del contrato de trabajo ya sea por concepto de préstamos, alimentación, bonos de alimentación, vivienda, utilización de medios de comunicación, fondos de empleados, aportes bienes dados a cargo y no reintegrados, Este descuento se podrá realizar de la nómina mensual o de las prestaciones sociales, indemnizaciones, descansos o cualquier beneficio que resulte con ocasión de la existencia o terminación del contrato por cualquier motivo.

**CLÁUSULA QUINTA: JORNADA DE TRABAJO: EL TRABAJADOR** se obliga a laborar la Jornada por horas encomendada por el empleador, siendo la jornada Máxima Legal Vigente y Ordinaria (47 horas semanales), pudiendo hacer éste ajustes 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, podrán acordarse posteriores jornadas especiales y flexibles de trabajo y en general adecuarla a las diferentes formas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en las Leyes 50 de 1990 y 789 de 2002. El tiempo utilizado por el TRABAJADOR para el descanso y alimentación no serán computados dentro de la jornada de trabajo.

**PARÁGRAFO: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO.** Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y 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 para su aprobación. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario, o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. El EMPLEADOR fijará las jornadas laborales de acuerdo a las necesidades del servicio pudiendo variarlas durante la ejecución del presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: MODIFICACION DE LAS CONDICIONES LABORALES.** Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del TRABAJADOR, o impliquen perjuicios para él. EL TRABAJADOR igualmente acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones determinadas por EL EMPLEADOR, en ejercicio de su poder subordinante, de sus condiciones laborales, tales como la jornada de trabajo, el lugar o sitio de prestación de servicio, el cargo u oficio y/o responsabilidades 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 en la Ley Laboral Colombiana.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL:** Son faltas graves y por lo tanto justas causas de terminación de este Contrato, unilateralmente por parte del empleador: Las enumeradas en el Artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, las señaladas como graves en el Reglamento Interno de Trabajo y además, por parte del EMPLEADOR las siguientes faltas que para tal efecto se califican como graves. 1). La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales y reglamentarias y las establecidas en las cláusulas primera y segunda del presente contrato; así como incurrir en las violaciones y prohibiciones especiales establecidas en la cláusula segunda. 2) La ejecución por parte de EL TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del EMPLEADOR. 3) La revelación de secretos y datos reservados del EMPLEADOR. 4) Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo, los clientes o sus representantes. 5) El hecho de que el TRABAJADOR llegue embriagado al trabajo o que se encuentren en su poder bebidas embriagantes, energizantes o sustancias tóxicas o alucinógenas. 6) El abandono por parte del TRABAJADOR del sitio de trabajo, sin el permiso de sus superiores. 7) Por agredir de palabra o de hecho o por la fuerza a los compañeros de trabajo, superiores, clientes o representantes de éstos o demás personas que tengan relación con el EMPLEADOR, aun cuando tal conducta sea fuera del sitio de trabajo, o no atender con cuidado, respeto, esmero y el agrado que; requieran, los servicios que preste el establecimiento. 8) Suministrar directamente a la competencia o por interpuesta persona, cualquier dato sobre procesamiento, mercadeo o cualquier tipo de información que por su carácter de reservado pueda causar perjuicio a la Empresa. 9) Incurrir en cualquier clase de daños a los bienes de la Empresa, productos terminados o materias primas.10) El trato descortés o descomedido para con la clientela o para con los compañeros de trabajo, cuando a juicio de la Empresa pueda lesionar la buena marcha de la misma. 11) Cuando el empleado llegue embriagado al sitio de trabajo o ejerza sus responsabilidades en tal estado, aún por la primera vez, o cuando en la jornada ingiera licor, sin consideración a la cantidad. Igual cosa se producirá cuando se ingiera o consuma estupefacientes o sustancias narcóticas. 12). Solicitar dádivas o propinas a la clientela o préstamos en dinero o en especie. 13) Disponer en provecho propio o ajeno de los dineros recaudados por concepto de ventas o los que de cualquier título reciba para la Empresa, así como también disponer de los bienes de la misma. 14) Utilizar directa o indirectamente los bienes de la Empresa, en provecho propio o ajeno, tales como vehículos, locales, herramientas, entre otros, 15) Ejercer las actividades laborales en establecimientos o zonas distintas a las autorizadas. 16) Conceder descuentos, plazos, precios y condiciones diferentes a las autorizadas por la Empresa. 17). EI incumplimiento de los procedimientos contemplados en el Manual de Responsabilidades y de las órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular.18) La inclusión de software o paquetes de informática en los equipos de EL EMPLEADOR, falta esta que no sólo ocasionará la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sino que además, serán de su estricta responsabilidad todos los perjuicios que cause a EL EMPLEADOR y responderá aun penalmente por su acción en los términos de la Ley 44 de 1.993. 19) Que EL TRABAJADOR entregue o envíe información suministrada por los CLIENTES a terceros o personas no autorizadas. 20) No adoptar como norma de trabajo la más estricta veracidad para con los clientes, no cumplir sus compromisos con diligencia y cuidado, no guardar conducta intachable en todas las actividades comerciales y las políticas de la Gerencia Comercial relaciona con la gestión comercial que desempeña. 21) La presentación de cualquier documento falso, u obtenido indebidamente. 22) Desacreditar en alguna forma al EMPLEADOR, con manifestaciones o actos encaminados a tal fin. 23) Desatender o negarse a cumplir medidas de control establecidas por EL EMPLEADOR para prevenir accidentes, hurtos, estafas, o cualquier otro ilícito que puedan atentar contra el patrimonio de la empresa. 24) La presentación de afiliaciones o incapacidades falsas o fraudulentas o con obtención indebida. 25) La inobservancia de las recomendaciones realizadas por los clientes del empleador o sus representantes para la prestación del servicio. 26) Incumplir el procedimiento de manejo de dinero. 27)     Incumplir el protocolo de servicio.28) Presentar faltantes de dinero en gastos autorizados en función de su trabajo y no presentar los soportes. 28) Incumplir la Política de Alcohol y drogas.29) Incumplimiento de jornada laboral.30) No ppresentarse a la jornada de trabajo, sin la justificación debidamente probada.31) Realizar fraudes con los medios de pago y/o reglamentos establecidos.32) presentar faltante en inventarios. 33) No cumplir las recomendaciones y procedimientos relacionadas con pagos recibidos, transferencias a favor del EMPLEADOR. 34) Utilizar el correo electrónico para atender asuntos y correos de carácter personal.

De igual forma serán faltas graves todas aquellas conductas inapropiadas que causen perjuicio a la empresa, sus colaboradores o clientes y que no estén previstas en este contrato o en los reglamentos

**CLÁUSULA OCTAVA: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Para la firma del contrato EL TRABAJADOR acepta haber conocido las normas sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial que rigen en la empresa, por lo que se compromete a cumplirlas fiel y cabalmente, razón por la cual su incumplimiento se califica como falta grave y exonera EL EMPLEADOR de cualquier responsabilidad material, moral o fisiológica en el caso de que por tal incumplimiento ocurran accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFLICTO DE INTERESES: EL TRABAJADOR** se encontrará en una situación de conflicto de interés, cuando deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus responsabilidades y se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés del EMPLEADOR y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extraeconómico que de otra forma no recibiría, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético. .

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, El TRABAJADOR debe cumplir con el siguiente procedimiento: 1) Informar por escrito del conflicto al EMPLEADOR con detalles sobre su situación en él, 2) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DERECHOS DE AUTOR SOBRE OBRAS, DISEÑOS, Y DEMÁS INVENCIONES CREADAS BAJO RELACIÓN LABORAL:** Declaran expresamente las partes que pertenecen al EMPLEADOR todos y cada uno de los derechos patrimoniales sobre los inventos, nuevos descubrimientos, creación de documentos, protocolos , políticas, al igual que todo lo resultante de los programas de investigación y desarrollo , mercadeo y servicio al cliente, diseños, creaciones inéditas, y en general, de todas aquellas producciones intelectuales creadas por EL TRABAJADOR en ejercicio de sus responsabilidades o con ocasión de ellas de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

En general, cuando se trate de creaciones y/o desarrollos realizados en virtud de la relación aceptan plenamente las partes que pertenecen al EMPLEADOR los siguientes derechos: 1) Los Derechos de Propiedad Intelectual Patrimoniales, Económicos o de Explotación de toda clase de creaciones y productos protegidos por esta disciplina y sin limitación de territorio que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos y actividades objeto de la relación laboral y que se concreten en éste o en documento adicional; pertenecerán en cuanto a Derechos Patrimoniales (Producción, Comunicación Pública, Transformación y Distribución) o de explotación económica· se refiere, al EMPLEADOR. 2). Los Derechos Patrimoniales, económicos o de explotación de que aquí se trata se refieren no sólo a formato o soporte material, sino que­ se extienden a mensaje de datos (Internet, EDI, correo electrónico entre otros), y en general a cualquier medio electrónico, óptico, magnético o similar, y en general a cualquier forma de utilización, reproducción o definición, conocido o por conocer. 3) Los derechos patrimoniales, económicos o de explotación sobre Patentes de Modelo de Utilidad, procesos, obras académicas , métodos de enseñanza , procesos y métodos de mercadeo y servicio al cliente, Diseños Industriales, Marcas de Productos o Servicios;' Marcas Colectivas, Marcas de Certificación, Lemas Comerciales, Nombre y Enseña Comerciales, indicaciones Geográficas, Denominación de Origen, Indicadores de Procedencia, Informaciones Confidenciales, Secretos Empresariales, Aquellos documentos académicos- comerciales, incluyendo de manera enunciativa, no taxativa, las obras académicas, métodos de enseñanza, procedimientos, técnicas, Know-How y demás información general correspondiente a las características, naturaleza o finalidades de un producto, método o proceso de producción; sus formas o canales de distribución o comercialización, incluyendo su presentación, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral o escrita.

En estos casos, los Derechos Patrimoniales que surjan sobre el trabajo contratado, encargado y encomendado pertenecerán en su totalidad al **EMPLEADOR.**

No obstante, quien participe de manera efectiva en la obra, creación o desarrollo, podrá conservar los Derechos Morales respectivos en favor del equipo de trabajo conformado, todo de conformidad con 10 establecido en el Art. 30 del a ley 23 de 1982, y en los Artículos 11 y 12 de la Decisión Andina 351 de 1993. Asimismo, se le reconocerán y darán los respectivos créditos nominales que correspondan.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN: EL TRABAJADOR** se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información que llegare a conocer por razón de su desempeño al servicio del EMPLEADOR, ya sea que dicha información provenga de los directivos, los empleados o los contratistas, por tanto se compromete a utilizarla exclusivamente en desarrollo del ejercicio de su cargo y no divulgará esta información a personas que no sean empleados ni directivos de EL EMPLEADOR, que requieran conocer de esta información por razón de sus funciones. De igual manera, EL TRABAJADOR se obliga a comunicar con la mayor brevedad posible, exclusivamente a los directivos del EMPLEADOR, toda información que llegare a conocer y que pudiera representar cualquier tipo de riesgo para EL EMPLEADOR, para sus directivos, empleados o contratistas.

La confidencialidad se mantendrá respecto de la información que ostente la calidad de reservada y que haya sido suministrada por EL EMPLEADOR o calificada su calidad de tal por parte de este último, en forma verbal o escrita por sí 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 se entregue a EL TRABAJADOR.

La información a que hace referencia la presente cláusula de Confidencialidad es suministrada por EL EMPLEADOR en razón de las tareas que debe cumplir EL TRABAJADOR dentro del ejercicio de su cargo. En consecuencia, ELTRABAJADOR reconoce como de propiedad de EL EMPLEADOR la información verbal o escrita que le sea suministrada y guardará confidencialidad respecto de la misma 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 EL EMPLEADOR, obligándose a lo siguiente: a) Dar la información reservada un manejo y uso prudente, diligente y adecuado, de acuerdo con las condiciones del contrato de trabajo y de 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 la misma. e) 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 EL EMPLEADOR o por disposición legal competente debe darla a conocer. Igual obligación existirá respecto de la información proveniente de los clientes de EL EMPLEADOR d) Utilizar la información únicamente parea los fines establecidos en el presente contrato de trabajo e) A devolver la información suministrada por EL EMPLEADOR el mismo día de la terminación del presente contrato de trabajo. 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 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 cualesquier "acto de piratería" con relación al software de EL EMPLEADOR. 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 hasta por dos (2) años adicionales contados a partir de la terminación del presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO: EL TRABAJADOR** será responsable ante EL EMPLEADOR 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 EL EMPLEADOR tiene el carácter de dueño de la información que se entregará, EL EMPLEADOR 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 de EL TRABAJADOR.

**PARÁGRAFO QUINTO: EL TRABAJADOR** se obliga a responder por cualquier perjuicio y a mantener indemne a EL EMPLEADOR 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 EL EMPLEADOR serán asumidos por EL TRABAJADOR, así como cualquier suma que aquella sea obligada a pagar como consecuencia de tal incumplimiento. ·

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: AUTORIZACIÓN MÓNITOREO CORREO ELECTRÓNICO Y MENSAJERÍA INSTANTÁNEA: ELTRABAJADOR** autoriza expresamente al EMPLEADOR para que acceda a la cuenta de correo electrónico y mensajería instantánea corporativa que está bajo su administración, con el propósito de monitorear constantemente el contenido de la misma cuando así lo considere, e igualmente para que verifique con los medios que estime necesarios, el uso que EL TRABAJADOR haga de la conexión a la red de Internet dispuesta por LA EMPRESA,   
incluida la verificación de las visitas a los sitios de la red que desde dicha cuenta haga EL TRABAJADOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: Como TRABAJADOR autoriza expresamente a LA EMPRESA, a efectuar el tratamiento de sus datos personales así como aquellos necesarios de su núcleo familiar cuando corresponda, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de datos personales, para los siguientes fines: a) Para que EL EMPLEADOR pueda dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su rol de contratante, y en general, de las actividades propias de su objeto social principal y conexo, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes se compartirá mi información personal, y las que requieran de los datos personales del TRABAJADOR y su grupo familiar cuando corresponda para los fines relacionados con el objeto contratado. b) Para compartir mis datos personales, con las autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias, fundamentados en causas legítimas. e) Para todos los efectos asociados a mi vinculación, permanencia y retiros a las entidades de seguridad social y protección social. d) Para los efectos de la afiliación y renovación de todo tipo de pólizas adquiridas con aseguradoras nacionales y extranjeras. e) Para el acceso y autorización de los beneficios establecidos por la EMPRESSA, según los requisitos definidos en cada caso. f) Para los procesos de selección, formación y capacitación establecidos por la EMPRESA. g) Para las investigaciones y procesos disciplinarios internos a que haya lugar, en el marco de la normatividad Laboral y del Reglamento Interno de Trabajo. h) Para la utilización de mi información personal en encuestas sociodemográficas y demás información requerida para los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos por la ley y los implementados por la empresa. i) Para los demás objetivos asociados a la relación laboral que tengo con EL EMPLEADOR siempre que los mismos estén en el marco de la protección de los derechos laborales.

Autorizo que mis datos personales estén disponibles en los portales de información interna u otros medios de divulgación o comunicación masiva para mí y para los terceros autorizados y, solamente, cuando el acceso sea técnicamente controlable.

**PARÁGRAFO ESPECIAL: DECLARACIONES DEL TITULAR: Como TRABAJADOR** declaro que:

Toda la información suministrada por mí al EMPLEADOR es verdadera.

Conozco los derechos y las condiciones para el tratamiento de datos, incluyendo de manera enunciativa: a) Conocer íntegramente y de forma gratuita mis datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente al EMPLEADOR o los encargados del tratamiento. b) Conocer el uso que se le ha dado a mis datos personales, previa solicitud al EMPLEADOR. e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Al respecto, entiendo que la revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad competente haya determinado que, en el tratamiento, EL EMPLEADOR o el encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución Política. d) Para efectos de ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, podré acudir a EL EMPLEADOR como responsable. e) He sido informado acerca de la no obligatoriedad de las respuestas a las preguntas que me sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles, tales como origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos o sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes. f) Me comprometo a guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a los clientes, usuarios y cualesquiera otras personas cuyos datos conozca y a los que haya tenido acceso en el ejercicio de las funciones que le hayan sido asignadas por EL EMPLEADOR.

Las anteriores obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento de los citados datos, y subsistirán aún después de concluidas las funciones en el marco de las cuales ha tenido acceso a los datos, o concluida mi relación laboral con la empresa.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE PREVENCIÓN Y AUTOGESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. CLAUSULA PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS:** el empleado declara bajo la gravedad de juramento que los ingresos y bienes que tiene actualmente, provienen de actividades lícitas, que no se encuentra vinculado en ninguna lista restrictiva establecida a nivel nacional o internacional para el control del lavado de activos y financiación del terrorismo y las listas de la Oficina para el Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de Estados Unidos (OFAC). En consecuencia, se obliga a responder por todos los daños y perjuicios que se llegaren a causar como consecuencia de no ser cierta esta afirmación, sin perjuicio de la responsabilidad penal que le asiste. A través del presente documento presenta su autorización para realizar consultas suyas que el empleador considere pertinentes en dichos listados. El empleado se responsabiliza si se encuentra en alguna de las listas restrictivas a nivel nacional o internacional para el control del lavado de activos y financiación del terrorismo y las listas de la Oficina para el Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de Estados Unidos (OFAC). Las partes acuerdan que es falta grave al contrato de trabajo y por lo tanto justa causa para su despido, incurrir en las siguientes situaciones: 1. Que el empleado llegue a ser vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de   
narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, financiación del terrorismo, testaferrato, tráfico de estupefacientes, enriquecimiento ilícito, extinción de dominio, trata de personas, extorsión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir o cualquier delito contra el orden constitucional y legal; 2. Que el empleado sea incluido en listas o noticias para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo, o condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza a los indicados en esta cláusula; 3. Que el empleado haya sido condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza a los indicados en esta cláusula en cumplimiento de las normas que sobre la materia ha expedido la Superintendencia Financiera de Colombia, la Superintendencia de Sociedades y demás organismos de control y vigilancia.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA**. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones al presente contrato podrán elaborarse en una hoja anexa a este documento, la cual hará parte del mismo y donde deberán consignarse los nombres y firmas de las partes contratantes, su documento de identidad y fecha en que se efectúe **Modificación**

**EL TRABAJADOR** se compromete a informar por escrito al EMPLEADOR cualquier cambio de dirección, teniéndose como suya, la última indicada.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor y se entrega copia del mismo al TRABAJADOR, en la ciudad de [CD\_CONT] el [FECHA\_FIRMA]

FIRMAS:

**POR EL EMPLEADOR POR EL TRABAJADOR**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Empleador. Trabajador.**

**C.C.: C.C.:**

Recibí copia: Testigo: