NASES-F-078				CONTRATO DE TRABAJO CON DURACIÓN DETERMINADA POR LA OBRA O NATURALEZA DE LA LABOR CONTRATADA
Versión 2				
DIA	MES	AÑO		
4	2	2022		

NOMBRE DEL EMPLEADOR NASES EST SAS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.	**DIRECCION DEL EMPLEADOR:** Cra. 11 A N° 69 – 34 Bogotá
NOMBRE DEL TRABAJADOR EN MISION RAMIREZ BOHORQUEZ KARINA ALEXANDRA	**DIRECCION DEL TRABAJADOR:** DIAGONAL 30A # 3 A – 35 APTO.501 **BARRIO: LA MACARENA** SANTAFE - **TEL.** 3214191589 **CELULAR:**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 63,550,484	**EPS:** EPS SANITAS S.A. **AFP:** AFP PORVENIR **ARL:** COLPATRIA
SALARIO: **FORMA DE PAGO DEL SALARIO** $4,531,230 MENSUAL	**NOMBRE DE LA EMPRESA USUARIA ANTE LA CUAL ES ENVIADO EN MISIÓN**: FUNDACION PLAN -BOGOTA
FECHA DE INICIACIÓN LUNES, 7 FEBRERO 2022	**CUENTA BANCARIA DE NOMINA / DEPÓSITO ELECTRÓNICO:** 01320974620 **BANCO:** BANCOLOMBIA
CARGO: SUBGERENCIA OPERATIVA **LUGAR DONDE SE CONTRATA:** BOGOTA	**FUNCIONES DEL CARGO:** REALIZAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE: APOYAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS RELACIONADAS AL DESARROLLO DEL CONTRATO, APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUERIDA PARA EVIDENCIAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO, PROCESAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO, EN LAS HERRAMIENTAS QUE SE DESTINEN PARA TAL FIN, APOYO A LA REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, REALIZAR EL SEGUIMIENTO, MONITOREO, GESTIÓN Y CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS DE PROYECTOS, CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS PARA ASEGURAR LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, ORGANIZAR, ALIMENTAR Y MANTENER EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN EL PDI, REALIZAR LA PROYECCIÓN DE AVANCES Y REVISIÓN DE LEGALIZACIONES (GASTOS DE VIAJE Y ACTIVIDADES) EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO, REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO Y APOYO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL PROYECTO EN ARTICULACIÓN DIRECTA CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA, LLEVAR A CABO EL MANEJO DE LA PAPELERÍA Y DEMÁS RECURSOS LOGÍSTICOS REQUERIDOS EN EL PROYECTO, PRESTAR EL APOYO EN LA GESTIÓN DEL CIERRE DE LAS NO CONFORMIDADES DE PROYECTOS Y/O DEL ÁREA, SUMINISTRAR INFORMACIÓN PARA INDICADORES DE PLAN ANUAL E INFORMES TRIMESTRALES, SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL COMITÉ DE APORTES PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS, PRESTAR SU APOYO EN LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONVENIOS DERIVADOS Y EN EL CIERRE DE LOS PROYECTOS, PARTICIPAR EN LOS COMITÉS DE PROYECTOS, LLEVAR LA LISTA DE ASISTENCIA, LEVANTAR EL ACTA Y HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS SUSCRITOS, PRESTAR APOYO Y SEGUIMIENTO AL CARGUE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE MONITOREO, APOYAR LA ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROVEEDORES O CONTRATISTAS, LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DEL CONTRATO, LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS QUE POR SU NATURALEZA SEAN ACORDE AL CARGO.

OBRA O LABOR QUE REALIZARA EL TRABAJADOR EN MISIÓN: LA DURACIÓN DEL CONTRATO DEPENDE DE LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA USUARIA DE MANERA TEMPORAL CONDICIONADO A UN INCREMENTO EN LAS NECESIDADES REQUERIDAS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DURANTE LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONVENIO COMERCIAL NO. 111 DE 2020, SUSCRITO CON LA EMPRESA USUARIA FUNDACIÓN PLAN.

LO ANTERIOR NO SIGNIFICA QUE EL CONTRATO DURARÁ MIENTRAS ESTÉ VIGENTE EL CONTRATO COMERCIAL CON LA EMPRESA USUARIA, DADO QUE POR MÚLTIPLES CIRCUNSTANCIAS COMO DISMINUCIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO PARA MANEJAR LAS OBLIGACIONES, CAMBIO DE PERFILES, CAMBIO DE ESTRUCTURA EN LOS CARGOS, FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA, PROYECTO O CIRCUNSTANCIAS ANÁLOGAS PUEDE DEFINIRSE LA TERMINACIÓN DEL VINCULO CONTRACTUAL EVENTO EN EL CUAL SE DARÁ A CONOCER LO PERTINENTE SIN NECESIDAD DE PREAVISO Y SIN NINGUNA CLASE DE INDEMNIZACIÓN.

Entre los suscritos a saber **GUILLERMO JOSE PUCHE URIBE**, mayor de edad y vecino de (Bogotá), identificado con la cédula de ciudadanía número 17.112.668, quien obra en nombre y representación de **NASES EST SAS**, identificada con el Nit. Nº 830009600-1, en adelante se llamará **EL EMPLEADOR,** por una parte y por la otra **RAMIREZ BOHORQUEZ KARINA ALEXANDRA,** quien en adelante se denominará **TRABAJADOR,** identificado como aparece al pie de su firma, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo por duración determinada por la obra o naturaleza de la labor contratada, regido principalmente por las siguientes cláusulas y en lo no previsto por ellas por la ley laboral vigente: **PRIMERA: EL TRABAJADOR** se encuentra enterado que el **EMPLEADOR,** es una sociedad legalmente constituida, que tiene como objeto social la contratación con terceros beneficiarios o usuarios para realizar temporalmente labores propias, inherentes o conexas de estos, por períodos de corta duración o para reemplazar trabajadores incapacitados, en vacaciones, en uso de licencias, para labores ocasionales o para atender el incremento de la producción, al transporte o las ventas, la prestación de servicios u otras actividades análogas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 50 de 1990, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas por **EL EMPLEADOR**. **SEGUNDA: OBJETO. EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** para desempeñar en forma **EXCLUSIVA** las funciones inherentes al cargo de arriba mencionado**,** así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, en especial toda su capacidad intelectual y la experiencia que posee, para el adecuado desarrollo y desempeño de las funciones propias y de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** o la **EMPRESA USUARIA** a la cual es enviado, observando en su cumplimiento la diligencia y el cuidado necesario, sin que preste directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores de manera especial en la organización que se le delegue, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato. **TERCERA: OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR.** Además de las obligaciones determinadas en la Ley y en los reglamentos, **EL TRABAJADOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: **1.** 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** o a la **EMPRESA USUARIA**, evento en el cual se iniciarán las acciones legales pertinentes. **2.** Realizar sus labores de acuerdo con las atribuciones y limitaciones que precise **EL TRABAJADOR**. **3.** Dadas las especiales condiciones del cargo de manera expresa **EL TRABAJADOR** se compromete a prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare **EL EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigiere. Por tanto, las partes convienen que **EL EMPLEADOR** podrá, en cualquier tiempo, asignarle al **TRABAJADOR** otros cargos u oficios distintos siempre y cuando estos sean acordes con su oficio, conocimientos y experiencia lograda y/o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo, bien al de cualquiera de las empresas o sociedades de las cuales ésta sea agente, socio, filial, afiliada, contratista o contratante, traslado y modificaciones que **EL TRABAJADOR** acepta de antemano en el momento de ser contratado quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada, no existirá desmejora alguna para **EL TRABAJADOR.** Todo ello como parte de las instrucciones propias de este contrato y en desarrollo del cumplimiento del servicio que es objeto del mismo. De igual manera el fundamento legal tiene que ver con la **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES,** principio que se precisa en la siguiente forma: En aplicación a los **PRINCIPIOS DE LA JUSTICIA, EQUIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**, por tanto las **PARTES** convienen que **EL EMPLEADOR** podrá aplicar el contenido de esta cláusula dejando muy en claro que en el presente contrato en ningún momento al **TRABAJADOR** se le da una asignación especial para el desarrollo de las funciones contratadas. **4.** A cumplir con las disposiciones legales y las normas internas, como el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Código de Ética y las demás que sean establecidas por **EMPLEADOR** y **LA EMPRESA USUARIA. 5.** A no atender durante horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la empresa usuaria le encomienda. **6.** Asistir puntualmente al trabajo, a menos que **EL TRABAJADOR** presente excusa suficiente a juicio de la empresa; para estos efectos la falta grave se configura cuando **EL TRABAJADOR**, injustificadamente no asista a unas sesiones completas de una o varias jornadas de trabajo. **7.** Dar aviso oportuno al **EMPLEADOR** cuando por cualquier circunstancia no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico, pero **El EMPLEADOR** no admitirá como válidos los certificados de incapacidad para el trabajo expedido por médicos que no sean de la **ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD (E.P.S.)** a la que se encuentre afiliado **El TRABAJADOR. 8.** Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general. **9.** Abstenerse de propiciar serias desavenencias con sus compañeros de trabajo. **10.** Abstenerse de llegar embriagado o de ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por única vez. **11.** Abstenerse de disponer de información o material de trabajo del **EL TRABAJADOR** sin permiso de éste. **12** Abstenerse de tomar alimentos y de fumar en los sitios de trabajo. **13.** Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas. **14.** Responder por la integridad y el buen orden de los elementos de trabajo que se le confíen para la realización de sus labores, así como por los daños que su culpa o negligencia ocasionen. **15.** Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de acuerdo a las instrucciones y delegación que expresamente le hiciere **El EMPLEADOR** o la **EMPRESA USUARIA 16.** Cumplir en forma cabal las instrucciones de trabajo que se le impartan o que consten por escrito. **17.** A cumplir con lo indicado en el manual, planes y políticas de calidad establecidos en el sistema de gestión de calidad de la compañía en donde se presten los servicios contratados. **19.** Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, es responsabilidad especial del **TRABAJADOR** hacer entrega de su cargo a través de una **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. Si lo anterior no se presenta, la organización iniciara las acciones legales pertinentes por los perjuicios causados. **20.** Demás aspectos que tengan que ver con la naturaleza del cargo de acuerdo a las instrucciones que imparta **El EMPLEADOR** o de la **EMPRESA USUARIA**. **21.** Cualquier violación de estas obligaciones contractuales se califica como falta grave y dará lugar a la terminación unilateral y con justa causa por parte del empleador del contrato de trabajo. Además de las obligaciones antes mencionadas, **EL TRABAJADOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: **A). CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD.** Las partes precisan la especial responsabilidad que asume **EL TRABAJADOR** en el cargo para el cual fue contratado. Lo anterior implica que asume integralmente la responsabilidad en las labores propias del cargo y que pertenecen a su naturaleza, como que se dejó expresamente señalado en el encabezamiento de este contrato, entre otras funciones. Como consecuencia lógica de lo anterior deberá cumplir de manera estricta lo siguiente: 1. Manual de Funciones. 2. Manual de Imagen. 3. Manual de Procedimientos. 4. Demás aspectos relacionados con las labores propias del cargo. 5. Política de uso de mail. Todos los documentos mencionados y los demás que tengan que ver con **LA ESPECIAL RESPONSABILIDAD DEL CARGO** que hacen parte integral del presente contrato.

Por lo anterior, **EL TRABAJADOR** manifiesta conocer la misión de la **EMPRESA USUARIA**, el objeto social que persigue, su plan estratégico y en consecuencia, expresa consciente y libremente su interés y decisión de pertenecer a la **EMPRESA** y contribuir al logro de sus objetivos **B). CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** De igual manera **EL TRABAJADOR** se obliga de manera especial a lo siguiente: En concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 58, del Código Sustantivo del Trabajo, durante la vigencia del presente contrato y en forma indefinida, **EL TRABAJADOR** se obliga y compromete a no comunicar a terceros, ni usar en su propio provecho, las informaciones de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al **EMPLEADOR** o **LA EMPRESA USUARIA**, que tenga o llegue a conocer en razón de su vinculación laboral. **Parágrafo Primero**.- Como consecuencia de lo señalado en la presente cláusula, se considera **FALTA GRAVE** por parte del **TRABAJADOR**, la elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadora, etc.; su sustracción sin la autorización de su inmediato superior, o el revelar la información por cualquier clase de medio. **Parágrafo Segundo**.- **EL TRABAJADOR** responderá por los perjuicios que cause al **EMPLEADOR** o a la **EMPRESA USUARIA**, por razón de la violación a la prohibición expresa contenida en la presente cláusula y en cuyo evento se iniciarán las acciones legales pertinentes. **C). CLÁUSULA TERCERA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA.** De igual manera **EL TRABAJADOR** se obliga de manera especial a lo siguiente: **1.**-Reconocer que los equipos de computación y software, propiedad del **EMPLEADOR** o de la **EMPRESA USUARIA**, están destinados para propósitos propios de la organización. **2**.- Bajo ninguna circunstancia se permite que los empleados instalen software aplicativo personal en equipos de la entidad. Aquellos requerimientos especiales para aplicaciones no estándares, deben estar acompañados por una justificación de negocio y deben ser manejados sólo por personal del área de informática debidamente autorizado. **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 las comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos. Las computadoras portátiles deben mantenerse en todo momento en lugar seguro. **5.- EL TRABAJADOR** no está facultado para enviar correos electrónicos en forma discriminada a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin la autorización previa de la gerencia general. **6.- EL TRABAJADOR** es responsable del buen uso y estado del equipo que tiene asignado, es decir, que igualmente es responsable de lo que en dicho equipo se encuentre o se dañe por uso inapropiado. Por lo tanto, se deben tomar todas las precauciones necesarias y evitar que otras personas utilicen el equipo asignado sin autorización, ya que podrán instalar, borrar, dañar o copiar software o archivos no permitidos, **7.-** A autorizar expresamente al **EMPLEADOR** o a la **EMPRESA USUARIA** para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados y para inspeccionarlos con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o a custodia. **D). CLÁUSULA DELEGACIÓN DE FUNCIONES O COMISIÓN**. Por expresa disposición **DEL EMPLEADOR**, se deja constancia de que **EL TRABAJADOR** por delegación de funciones o comisión se le delega dentro de sus actividades a realizar gestiones propias de la empresa usuaria o de quien lo contrata directamente, demás compañías del grupo y con aquellas que tengan relación de acuerdo a su objeto social. Lo anterior, lo acepta **EL TRABAJADOR** dadas las actividades conexas, similares y complementarias que realizan y por estar involucradas dentro de su jornada de trabajo. **E). CLÁUSULA DE POLIFUNCIONALIDAD. EL TRABAJADOR** se compromete a contribuir mediante una aptitud proactiva al desarrollo del trabajo eficiente, en equipo, haciendo uso de la polifuncionalidad como estrategia dinamizadora de su gestión en la cual sea asignado. En el desarrollo de la polifuncionalidad se deberá regir por la responsabilidad, honradez, pulcritud y optimización de los recursos del proceso al que sea asignado conforme a las instrucciones que se le impartan y al manual de funciones de cada cargo, los cuales **EL TRABAJADOR** acepta conocer y cumplirlos en forma estricta, motivo por el cual asumirá la responsabilidad en la administración y cuidado de los bienes, productos, dineros, insumos, etc., que con ocasión del cargo que deba desempeñar estén bajo su custodia y responsabilidad. **F). CLÁUSULA DE POLÍTICAS, MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE TRABAJO**. **EL TRABAJADOR** acepta conocer el Reglamento de Trabajo y manual de convivencia, estar de acuerdo con sus parámetros y la exigencia estricta de su cumplimiento, ya que su violación aún por la primera vez, queda cobijada por lo regulada en el parágrafo de la presente cláusula. **G). ANTECEDENTES Y MANEJO SITUACIONES IRREGULARES**. **EL EMPLEADO** manifiesta expresamente como condición esencial para la firma de este contrato, que no ha tenido vínculos directos ni indirectos con actividades tales como el lavados de activos, el terrorismo, la subversión, el tráfico de estupefacientes o la delincuencia común y es justa causa suficiente para dar por terminado este contrato en forma unilateral por parte del empleador, el hecho que el empleado no haya suministrado información verídica al respecto, como también información inexacta en la hoja vida o documentos presentados previamente a la firma del contrato, documentos que hacen parte integral del mismo.De igual manera y en forma prioritaria declara que nunca ha tenido que ver con acciones relacionadas con el contrabando, lavados de activos, financiación del terrorismo y demás eventos que involucran conductas ilícitas cuya acción atenta contra los principios de la compañía y del país. Cualquier asunto relacionado con los eventos descritos en la presente cláusula en el que se pueda ver involucrado **EL EMPLEADO** directa o indirectamente, significa una **grave falta** y se aplicara de inmediato el contenido establecido en el Decreto Ley 2351 de 1965, articulo 7 literal a. **EL EMPLEADO** se compromete a reportar de forma inmediata cualquier conocimiento o sospecha de hechos relacionados con la temática planteada en los anteriores párrafos. para lo anterior procederá en forma confidencial a dialogar con su inmediato superior.Para la ejecución y cumplimiento de lo anterior, **EL EMPLEADOR** adelantara en cualquier momento planes y programas de prevención y control sobre los aspectos tratados en la presente comunicación y todos aquellos relacionados, siendo obligación especialísima del **EMPLEADO,** cumplir en forma estricta e inmediata todas las actividades, capacitaciones, políticas y procedimientos establecidos por **EL EMPLEADOR** para tal efecto.Con lo anterior **EL EMPLEADOR** da cumplimiento a las normas encaminadas a cumplir con la prevención y el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT. **CLÁUSULA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL TRABAJADOR EN MISIÓN**. Es obligación especial del **TRABAJADOR**, el mantener actualizados los datos necesarios ante la oficina de Gestión Humana y/o servicio al cliente, a fin de que la empresa le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo; motivo por el cual la dirección de su residencia, teléfono, celular, etc., deberán permanecer debidamente actualizados. El incumplimiento a lo anterior, exime al **EMPLEADOR** de toda responsabilidad derivada de la especial regulación contemplada en la Ley 789 de 2002, al igual que las normas concordantes de la Legislación Laboral vigente. **Parágrafo Primero**.- El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contenidas en la cláusula segunda y sus demás cláusulas especiales consagradas, aún por una sola vez, será considerada como **VIOLACIÓN GRAVE** para todos los efectos legales, en especial para el previsto en el literal a. numeral 6, artículo séptimo del Decreto 2351 de 1965. **CUARTA**.- **REMUNERACIÓN**. Como remuneración por la prestación de los servicios mencionados, **EL EMPLEADOR** se obliga para con **EL EMPLEADO** a **CANCELAR** el salario que se indicó en el encabezamiento del presente contrato. La remuneración corresponde a la unidad o fracción de tiempo efectivamente laborado por el trabajador. Las partes hacen constar que en esta remuneración queda incluido el pago de los servicios que **EL EMPLEADO** se obliga a realizar durante el tiempo estipulado en el presente contrato, el de los descansos en días dominicales o festivos consagrados en la ley. **Parágrafo Primero**.- **EL EMPLEADOR** tiene organizados por el momento los pagos del salario con una periodicidad (Periodicidad de pago). **Parágrafo Segundo**.- **COMPOSICIÓN DE LA REMUNERACIÓN PARA SALARIOS VARIABLES O VARIACIÓN DE SALARIOS** Las partes hacen constar que el 82,5% de la remuneración que recibe **EL EMPLEADO** por concepto de comisiones, viáticos, horas extras, recargos nocturnos, trabajo en días domingo o festivos o cualquier otra modalidad de salario variable, constituye una remuneración ordinaria; y el 17,5% restante remunera los dominicales y festivos de que trata los Capítulos 1 y 2 del Título VII del C.S.T. y la Ley 51 de 1983. **Parágrafo Tercero.-** Las partes acuerdan que la forma de pago del salario, prestaciones sociales y demás derechos laborales la consignación en una corporación de ahorro y vivienda periódicamente dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 138 del C.S.T. **Parágrafo Cuarto**.- Por la especial **RESPONSABILIDAD** asumida por **EL TRABAJADOR,** procede expresamente a autorizar al **EMPLEADOR** en el evento en que el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, para que descuente del valor de los salarios y prestaciones, e indemnizaciones y en general de cualquier acreencia laboral que le corresponda, hasta tanto haya devuelto: a) Los bienes, valores, productos y documentos de propiedad de la empresa usuaria debidamente relacionados, según inventario y de acuerdo con las especiales labores que desarrolle b) el carné que lo acredita como **TRABAJADOR** y que lo autoriza para desempeñar las funciones de su responsabilidad. En caso de cualquier clase de incumplimiento, la empresa no podrá generar el **PAZ Y SALVO**, razón por la cual se seguirán las consecuencias del caso. **LAS PARTES** de **MUTUO ACUERDO** se acogen a lo establecido por la **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**. Casación. Laboral, sentencia. Septiembre. 10/2003. Radicación. 21.057. Magistrado Ponente. Eduardo López Villegas. "**PROHIBICIÓN DE DESCUENTOS SIN AUTORIZACIÓN DEL EL TRABAJADOR. NO RIGE AL MOMENTO DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO". Parágrafo Cuarto**.- Para los efectos previstos en los artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 344 de 1996, y de conformidad con la Ley 789 del 2002, actualmente vigentes, expresamente convienen las partes que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que concediere **EL EMPLEADOR** al **TRABAJADOR** por mera liberalidad, no constituyen salario particularmente se incluye dentro de este pacto, todo eventual suministro de alimentación, vivienda, auxilio de educación y otros auxilios análogos, el monto que exceda de lo que en cualquier tiempo hubieren valorado expresamente las partes de estos conceptos, el suministro de los mismos a bajo precio y en general cualquier auxilio o beneficio que se otorgue sin que lo antes expresado configure obligación para **EL EMPLEADOR** de conceder tales beneficios. De manera especial se resalta que los auxilios y beneficios que ha venido concediendo **EL EMPLEADOR** de manera mensual son de carácter temporal y no prestacional, **EL TRABAJADOR** acepta de antemano la regulación expresa que dé la organización a través de sus normas de empresa. **Parágrafo Quinto.-** Igualmente las partes dejan expresa constancia que los pagos por gastos de telefonía celular o de cualquier otro medio de comunicación, los auxilios de vehículo o los viáticos ocasionales del **TRABAJADOR** cuando deba desplazarse de su sede habitual de trabajo, y que sean cancelados por **EL EMPLEADOR**, NO constituirán salario, toda vez que los mismos no tienen por efecto remunerar la prestación del servicio sino disponer los medios necesarios para que éste pueda prestarse. **QUINTA: JORNADA DE TRABAJO.- EL TRABAJADOR** se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por **EL EMPLEADOR**, pudiendo éste hacer los ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del C.S.T., teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma. Así mismo, las partes expresamente acuerdan que **EL TRABAJADOR** podrá laborar conforme lo permite la **JORNADA FLEXIBLE**, contenida en el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, en una jornada en una jornada máxima de 48 horas durante seis días a la semana, en los turnos y horarios que la empresa determine unilateralmente y en forma anticipada de acuerdo a sus necesidades. El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m. Se deja expresa constancia que los tiempos de descanso entre las sesiones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo y de igual manera aquellos lapsos de tiempo donde expresamente no se requiera la labor y **EL TRABAJADOR** puede disponer a su arbitrio para realizar las actividades personales que quiera adelantar. **Parágrafo primero: TRABAJO SUPLEMENTARIO, RECARGO NOCTURNO, LABOR DOMINICAL Y FESTIVA.-** Todo trabajo suplementario o de horas extras, con recargo nocturno y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo **EL EMPLEADOR** o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al **EMPLEADOR** o a sus representantes. **EL EMPLEADOR**, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente. **SEXTA: DURACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.-** El período de prueba es de dos (02) meses contados a partir de la fecha de este contrato, tiempo durante el cual cualquiera de las partes puede darlo por terminado unilateralmente en cualquier momento durante dicho período, sin lugar a preavisos ni a indemnización alguna. Vencido este tiempo, la duración del contrato depende de las necesidades del servicio por parte de la **EMPRESA USUARIA.** Con fundamento en lo anterior, en el evento en que esta última notifique al **EMPLEADOR** de la terminación de la necesidad del servicio temporal, desaparecerán las causas que le dieron origen y soportan el presente contrato y por lo tanto su terminación no depende del arbitrio del **EMPLEADOR**, ya que por circunstancias ajenas a la voluntad de las partes vinculadas laboralmente, se termina el contrato, siendo conscientes de tal situación, de conformidad a la sentencia de casación laboral proferida por la Corte Suprema de Justicia el 17 de marzo de 1977. No obstante, **EL TRABAJADOR** podrá darlo por terminado en cualquier tiempo, sin necesidad de aviso al **EMPLEADOR**, de conformidad con el equilibrio que debe regir las relaciones laborales. **SÉPTIMA: FALTAS GRAVES – CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Son también justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente, las contempladas en el artículo séptimo del decreto 2351 de 1965, en especial el incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo, al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y al Código de Ética de **EL EMPLEADOR,** las que se mencione en cualquier tiempo en los reglamentos del **EMPLEADOR,** así como cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al **TRABAJADOR** de acuerdo a los artículos 57, 58, 59 y 60 del código Sustantivo de Trabajo y además por parte del trabajador las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: **a)** La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o de una orden que le imparta **EL EMPLEADOR**, sus representantes o **LA EMPRESA USUARIA**; **b)** La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio de **EL EMPLEADOR**, por dos veces, dentro de un mismo mes del calendario; **c)** La ejecución por parte del **TRABAJADOR** de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del **EMPLEADOR**; **d)** Revelación de secretos y datos reservados del **EMPLEADOR** o de la **EMPRESA USUARIA**; **e)** Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo; **f)** El hecho de que El Trabajador llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez; **g)** El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores; **h)** La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio de, salvo fuerza mayor o caso fortuito. **I)** El incumplimiento de las especiales obligaciones mencionadas en el presente documento. **J)** No acatar las directrices y limitaciones fijadas por **EL EMPLEADOR** o la **EMPRESA USUARIA**; **k)** Negociar la información o material de propiedad del **EMPLEADOR o de la EMPRESA USUARIA** con intención personal de lucro, evento en el cual se iniciarán las acciones legales pertinentes; **l)** Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a usuarios del **EMPLEADOR o de la EMPRESA USUARIA** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del **EMPLEADOR o de la EMPRESA USUARIA; m)** Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del **EMPLEADOR o de la EMPRESA USUARIA; n)** Retener documentos, auto prestárselos o hacer uso indebido de ellos sin autorización del **EMPLEADOR o de la EMPRESA USUARIA; o)** Valerse del nombre del **EMPLEADOR** o de la **EMPRESA USUARIA** o de las labores encomendadas por este para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades

comerciales personales; **p)** Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas no efectuadas; **r)** Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del **EMPLEADOR** o de la **EMPRESA USUARIA; s)** El apropiarse de valores, productos terminados, muestras, dineros, objetos y demás elementos de propiedad del **EMPLEADOR**, de la **EMPRESA USUARIA** o de sus compañeros de trabajo sin ninguna clase de autorización; **t)** Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa elementos, maquinas, útiles o papelería de propiedad del **EMPLEADOR** sin su autorización escrita; **u)** El uso indebido de papelería, documentos o emblemas del **EMPLEADOR** por parte del **TRABAJADOR**, el cual está en la obligación de denunciar inmediatamente, ante las autoridades competentes, el extravío o pérdida de documentos o papelería del **EMPLEADOR**, el cual calificará cuando haya lugar al uso indebido; **v)** El apropiarse de valores, productos terminados, muestras, dineros, objetos y demás elementos de propiedad del **EMPLEADOR**, de la **EMPRESA USUARIA** o de sus compañeros de trabajo sin ninguna clase de autorización. **OCTAVA.- AUTORIZACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL EMPLEADO** autoriza de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada al **EMPLEADOR** y a la **EMPRESA USUARIA** para que este efectúe operaciones sobre sus datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, para los fines relacionados con el objeto del contrato de trabajo suscrito, incluidas auditorías, interventorías, procesos estadísticos o revisión por los asesores legales externos, bajo los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que regulen el tema y la política sobre uso de datos personales que se encuentra vigente en la organización. De conformidad con lo anterior, se expresa que el tratamiento de dichos datos podrá tener **ÚNICAMENTE** las siguientes finalidades**:** 1.Realizar al interior de la compañía actividades de bienestar para los colaboradores. 2. Conservar la información exacta de residencia de los colaboradores cuando se requiera hacer visitas domiciliarias como procedimiento de ingreso o para el desarrollo de actividades de acompañamiento dentro de los programas de bienestar. 3. Hacer actividades de vigilancia epidemiológica enmarcadas en el programa de Salud Ocupacional. 4. Contactar a un familiar en caso de una emergencia presentada al interior de la empresa. 5. Tener un registro de fechas de ingreso y edad de los colaboradores cotizantes a las AFP (Administradora de Fondo de Pensiones), para prestar un apoyo en el proceso de solicitud de pensión. 5. Ofrecer un apoyo a los colaboradores en trámites ante la EPS, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios. 6. Brindar un apoyo a los colaboradores en trámites ante la Caja de Compensación Familiar, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios. 7. Toma de decisiones en materia laboral con respecto a la ejecución y terminación del contrato de trabajo bien sea por el área jurídica de la compañía o su asesor externo. 8. Las demás necesarias y que se presente en el entorno de la ejecución laboral. **Parágrafo Primero**. Los datos personales que **EL EMPLEADO** autoriza para ser tratados por la empresa son todos aquellos que con motivo de su vinculación laboral han sido brindados por aquel. **Parágrafo Segundo.** El responsable del tratamiento de los datos personales del titular será el área de gestión Humana**,** siguiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Igualmente esta área se obliga a garantizar la reserva de la información a personal que no se encuentre debidamente autorizado por el titular. **Parágrafo Tercero.** El empleado autoriza que los datos personales se remitan **ÚNICAMENTE** a las personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, quienes para dar cumplimiento a las finalidades taxativamente expuestas anteriormente, los puedan requerir. **Parágrafo Cuarto**. En aras de dar cumplimiento con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, la empresa se permite darle a conocer al empleado, como titular de los referidos datos, que cuenta con los siguientes derechos: a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012; c.Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen; 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución, la cual se ceñirá a los términos establecidos en la cláusula sobre supresión de datos en el presente documento; f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento **Parágrafo Quinto. Temporalidad de la autorización**. La presente autorización de tratamiento de datos personales perdurara en el término de vigencia de la relación laboral dado que la finalidad de los mismos se supedita al cabal desarrollo de éste contrato, y en todo caso, se mantendrá la información del **EMPLEADO** en las bases de datos de la empresa, después de finalizado el vínculo laboral, por lo menos el término general de prescripción en materia laboral, que es de tres (3) años, en caso de cualquier reclamación o actuación judicial o administrativa. **Parágrafo Sexto.** En el evento en que la empresa modifique su política sobre tratamiento de datos personales, deberá notificar sobre los mismos al **EMPLEADO** y si tales modificaciones versan sobre la finalidad que se dará a éstos, solicitará una nueva autorización al respecto. **Parágrafo Séptimo.** El empleador podrá requerir al empleado autorización sobre la circulación de sus datos personales para terceros no contemplados en el presente artículo cuando las necesidades de la compañía así lo ameriten. **Parágrafo Octavo. Casos en que no se requiere la autorización**. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b. Datos de naturaleza pública. c. Casos de urgencia médica o sanitaria. d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. d. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPRESIÓN DE DATOS.** El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar al **EMPLEADOR** o a la **EMPRESA USUARIA**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando: a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente. b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados. c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **EL EMPLEADOR**. **Parágrafo Primero.** Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando: a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas. c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular. **Parágrafo Segundo. LAS PARTES** acuerdan que en virtud del contrato de trabajo que vincula al **EMPLEADO** con el **EMPLEADOR**, la permanencia de los datos de aquel se hace obligatoria para la ejecución de la relación jurídica laboral que tienen las partes, la cual se extenderá hasta el término señalado en el parágrafo 4 de la cláusula anterior. **DECIMA: PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El trabajador adquiere como obligación la de cumplir con los programas de seguridad establecidos e implementados por la empresa usuaria donde se encuentre desempeñando sus funciones. El incumplimiento a esta obligación contractual se considera como falta grave y dará lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, incluso a la terminación del contrato de trabajo si éste se torna reiterativo. **DECIMA PRIMERA.- SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. EL EMPLEADO** en aras de cumplir sus obligaciones con respecto al Sistema de Riesgos Laborales se obliga a: 1. Velar por el cuidado integral de su salud. 2. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la dependencia de Salud Laboral del empleador o por las entidades del ramo de Seguridad Social Integral Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales. 3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la compañía. 4. Participar en la prevención de los riegos laborales a través de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (**COPASST**) de la empresa o como vigía de seguridad y salud en el trabajo. 5. Asistir a los programas de capacitación, promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales o que efectué el mismo empleador. 6. Leer y acatar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial debidamente establecido por la empresa. 7. Acatar las recomendaciones o restricciones emitidas que en cada caso particular emita el médico tratante. **Parágrafo Primero**. El trabajador deberá firmar la constancia de participación a los programas de capacitación y prevención de riesgos laborales llevados a cabo por la **ARL** o la empresa. **Parágrafo Segundo.** El empleado se obliga a leer y dejar constancia por escrito de esto, de los documentos contentivos sobre las medidas de seguridad en el trabajo impuestas por el empleador, según su Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. **Parágrafo Tercero.** El conocimiento y acatamiento por parte del empleado sobre las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo es condición indispensable de permanencia en la empresa. **Parágrafo Cuarto**: El grave incumplimiento por parte del **EMPLEADO** 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 de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan **AL EMPLEADOR** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa, de conformidad al artículo 91, literal b, Decreto 1295 de 1994. **DECIMA SEGUNDA: LA CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL**. **EL TRABAJADOR** expresamente reconoce por virtud de este contrato de conformidad con la Ley 23 de 1982 sobre los derechos de autor, la Decisión Andina 486 y demás normas concordantes y complementarias, que se encuentra incorporada la cesión del **TRABAJADOR EMPLEADOR** de los derechos patrimoniales que le corresponderían por el desarrollo de la totalidad del objeto del presente contrato, quedando a salvo los derechos morales previstos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, los cuales conserva **EL TRABAJADOR** con carácter de perpetuos, inalienables e irrenunciables, la titularidad de los derechos patrimoniales cedidos al **EMPLEADOR** en virtud del presente acuerdo contractual se prolongará por el término máximo permitido en la ley. **Parágrafo Primero**.- Dentro del valor pactado en el presente contrato, se encuentra incluido el valor de tal cesión, de manera que no podrá ser modificado por dicho concepto. **Parágrafo Segundo**.- Teniendo en cuenta que se trata de un desarrollo por encargo hecho a la medida, **EL EMPLEADOR** se hace propietario del resultado del objeto del contrato, pudiendo realizar con éste cualquier acto de disposición que considere. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** es titular exclusivo de todos los derechos patrimoniales que de dicho concepto se deriven. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN Y ENTREGA DE ACREENCIAS LABORALES.** En consideración a que toda liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales exige varios días para obtener los datos e informes necesarios y así mismo, implica su revisión, realización, aprobación definitiva con fundamento en la tramitación del **PAZ Y SALVO EMPRESARIAL**, así como girar los cheques correspondientes, y hacer la entrega del cargo mediante acta, **LAS PARTES** de común acuerdo aclaran que existe un tiempo prudencial y razonable para estos efectos. Dentro de este plazo prudencial **EL EMPLEADOR** podrá liquidar y pagar los salarios y/o prestaciones sociales, sin que por ello incurra en mora de ninguna naturaleza ni quede obligado a pagar la indemnización moratoria contemplada en el artículo 65 del Código Sustantivo del Trabajo o la Ley 789 de 2002. **DÉCIMA CUARTA: EFICACIA Y BUENA FE.** Las partes manifiestan que reconocen validez a las estipulaciones convenidas en el presente contrato de trabajo que es el único vigente entre ellas y desconociendo cualquier otro verbal o escrito anterior. **DÉCIMA QUINTA: REDACCIÓN.** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto, definido en su artículo Primero, es el lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **DÉCIMA CUARTA: EFECTOS.** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquiera otro contrato, verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad.

Para constancia se firma como aparece, en Bogotá D.C., a los 7 días del mes de FEBRERO de 2022

EL EMPLEADOR NASES EST SAS
NIT 830.009.600-1

EL TRABAJADOR EN MISION
C.C. 83,550,484 B/MANGA

EL TESTIGO

EL TESTIGO

Bogotá D.C., 04 de febrero de 2022

Señores:
FUNDACION PLAN -BOGOTA
Departamento de Recursos Humanos
Ciudad.

Asunto: Presentación trabajador de NASES.

Respetados señores:

Nos permitimos presentar al Señor (a) RAMIREZ BOHORQUEZ KARINA ALEXANDRA identificado (a) con C.C. N° 63,550,484 quien prestará sus servicios como trabajador en Misión en NASES EST SAS en su importante empresa en el cargo de SUBGERENCIA OPERATIVA a partir del día LUNES, 7 FEBRERO 2022, desarrollando funciones y obligaciones propias del cargo, conforme a su solicitud de servicio.

El **Trabajador** se encuentra afiliado al sistema Integral de Seguridad Social, a partir de su respectiva vinculación: **ARL COLPATRIA** y a la **CAJA DE COMPENSACIÓN:** COMPENSAR así mismo lo hemos afiliado a **EPS:** EPS SANITAS S.A. **y a la AFP:** AFP PORVENIR.

Es muy importante indicarle que cualquier cambio de las condiciones contractuales (cargo, labor y funciones entre otras) debe informarse en forma previa a NASES EST SAS.

Muchas gracias por darnos la oportunidad de servirles y estamos atentos para atender cualquier inquietud.

Agradecemos su amable atención

Cordial Saludo,

TATIANA MUÑOZ BALLESTEROS
COORDINADORA DE SELECCIÓN
NASES EST SAS. Tel 5953370

EL TRABAJADOR
C.C. 63.550.484 B/MANGA

Bogotá D.C., 04 de febrero de 2022

Señores:
FUNDACION PLAN -BOGOTA
Departamento de Recursos Humanos
Ciudad.

Asunto: Presentación trabajador de NASES.

Respetados señores:

Nos permitimos presentar al Señor (a) RAMIREZ BOHORQUEZ KARINA ALEXANDRA identificado (a) con C.C. N° 63,550,484 quien prestará sus servicios como trabajador en Misión en NASES EST SAS en su importante empresa en el cargo de SUBGERENCIA OPERATIVA a partir del día LUNES, 7 FEBRERO 2022, desarrollando funciones y obligaciones propias del cargo, conforme a su solicitud de servicio.

El **Trabajador** se encuentra afiliado al sistema Integral de Seguridad Social, a partir de su respectiva vinculación: **ARL COLPATRIA** y a la **CAJA DE COMPENSACIÓN:** COMPENSAR así mismo lo hemos afiliado a **EPS:** EPS SANITAS S.A. **y a la AFP:** AFP PORVENIR.

Es muy importante indicarle que cualquier cambio de las condiciones contractuales (cargo, labor y funciones entre otras) debe informarse en forma previa a NASES EST SAS.

Muchas gracias por darnos la oportunidad de servirles y estamos atentos para atender cualquier inquietud.

Agradecemos su amable atención.

Cordial Saludo,

TATIANA MUÑOZ BALLESTEROS
COORDINADORA DE SELECCIÓN
NASES EST SAS. Tel 5953370

EL TRABAJADOR
C.C. 63.550.484. B/MANGA

Reclutamiento, Selección y Administración de Personal Temporal a empresas privadas y del estado en la ciudad de Bogotá. CERTIFICADO CO05/2074

ANEXO NO. 1.

CONSENTIMIENTO INFORMADO - AUTORIZACIÓN PARA PRUEBAS DE DETECCIÓN DE ALCOHOL O DROGAS

TRABAJADORES EN MISIÓN

Señores:
NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.

Con la presente, me permito manifestar que conozco la política de prevención de consumo de alcohol, y otras sustancias psicoactivas de **NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.,** (en adelante **NASES**) y/o Empresa usuaria. Por lo tanto, sé que no debo presentarme en sus instalaciones a ejecutar las actividades para las cuales fui contratado en calidad de Trabajador en misión por **NASES** bajo los efectos de alguna de estas sustancias o en su defecto, consumirlas durante el tiempo que dure mi permanencia ya que pongo en riesgo mi salud, mi seguridad y la de las personas que se encuentren presentes en las instalaciones.

Por lo anterior, autorizo que se me practiquen pruebas (incluso médicas y de laboratorio), con el objeto de determinar mi aptitud física y mental para llevar a cabo las actividades contratadas. Dichas pruebas y exámenes podrán incluir las relativas al consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, las cuales se practicarán con la metodología que **NASES** y/o la Empresa usuaria establezcan.

En el evento en que alguna de las pruebas tenga resultado “positivo” para consumo o en caso de comprobarse el incumplimiento de las obligaciones a mi cargo en relación con esta política, la Empresa Usuaria a la que fui enviado en calidad de trabajador en misión, informará de dicha situación a **NASES** y de manera adicional, podrá solicitar mi retiro de sus instalaciones. Autorizo a **NASES** y a la Empresa usuaria conserve el documento que contiene los resultados, siempre y cuando lo haga con la debida reserva.

El trabajador expresa su absoluta conformidad con la presente autorización y compromiso adquirido con NASES y la Empresa usuaria.

Para Constancia se firma en Bogotá a los 7 días del mes de FEBRERO de 2022

EL TRABAJADOR

C.C. **63.550.484. B/MANGA**

NASES F-077		
Versión 1		
DIA	MES	AÑO
05	02	2022

ENCUESTA DE SATISFACCION AL TRABAJADOR TEMPORAL

ESTIMADO TRABAJADOR: Nos interesa medir el nivel de servicio que brindamos a nuestros trabajadores. Para ayudarnos a alcanzar nuestra meta de servicio, le agradecemos dedicar un momento para diligenciar esta encuesta.

Marque con una x, según su grado de calificación

N	NIVEL DE SERVICIO					
1	**CORTESÍA** -¿Le saludaron y ayudaron de forma servicial y cortés ?	**Excelente**	**Bueno**	**Regular**	**Malo**	**N.A.**
	Selección (Psicólogo, Auxiliar de Selección)	X				
	Contratación (Analista de Contratación, Auxiliar de Contratación)	X				
	Centros médicos (simse centro medico la 54, otro)	X				
	Bancos (Davivienda, Bogotá, Bancolombia, otro)	X				
2	**PUNTUALIDAD- ¿** fue aceptable para usted la cantidad de tiempo que tuvo que esperar para ser atendido?	**Excelente**	**Bueno**	**Regular**	**Malo**	**N.A.**
	Selección (Psicólogo, Auxiliar de Selección)	X				
	Contratación (Analista de Contratación, Auxiliar de Contratación)	X				
	Centros médicos (simse centro medico la 54, otro)	X				
	Bancos (Davivienda, Bogotá, Bancolombia, otro)	X				
3	**COMUNICACIÓN-** ¿Le explicaron los procedimientos de una manera fácil de entender?	**Excelente**	**Bueno**	**Regular**	**Malo**	**N.A.**
	Selección (Psicólogo, Auxiliar de Selección)	X				
	Contratación (Analista de Contratación, Auxiliar de Contratación)	X				
	Centros médicos (simse centro medico la 54, otro)	X				
	Bancos (Davivienda, Bogotá, Bancolombia, otro)	X				

VALORAMOS SU OPINIÓN. Por favor escriba sus comentarios, quejas y sugerencias (también puede utilizar la hoja al respaldo). Por favor indicar su **nombre, empresa para la cual ingresa y correo electrónico**, información importante para hacer seguimiento a sus inquietudes

Nombre: _____KARINA RAMÍREZ BOHÓRQUEZ_____ Empresa a la cual ingresa: _____FUNDACIÓN PLAN_____