TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE TRABAJO DE TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DE LA EMPRESA - EMPLEADOR	**DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION**
CONGREGACION DE HERMANAS TERCIARIAS CAPUCHINAS DE LA SAGRADA FAMILIA - PROVINCIA MADRE DEL BUEN PASTOR	KILOMETRO 2 VIA ANTIGUA TOBIA BARRIO SAN JUANITO
NOMBRE DEL TRABAJADOR - EMPLEADO	**CEDULA DE CIUDADANIA**
LUZ YAMILE PINZON BENAVIDES	35.526.786 expedida en FACATATIVA
DIRECCION DEL TRABAJADOR	**TELEFONOS DEL TRABAJADOR**
CALLE 1 No 6-44 APTO 2 ALFONSO LOPEZ	3112913711
OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR	**SALARIO**
AUXILIAR DE ENFERMERIA	NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS MCTE (**$918.402=**)
SALARIO PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUALIDADES	**CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO VILLETA**
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**18 DE DICIEMBRE DE 2017**
FECHA DE TERMINACION	**31 DE JULIO DE 2018**
JORNADA DE TRABAJO	**TURNOS DE LUNES A DOMINGO INCLUYENDO DIAS FESTIVOS DE 6:00 A.M. A 12:00 M DE 12:00 M A 6:00 P.M. Y DE 6:00 P.M. A 6:00 A.M.**

CONSIDERACIONES

1. El Empleador cuenta con un convenio con la beneficencia de Cundinamarca. El OBJETO del citado CONVENIO es el de: Aunar esfuerzos para la prestación de los servicios de protección social para adultos mayores en alto grado de vulnerabilidad, procedentes de los municipios de Cundinamarca y que son protegidos en el CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO – VILLETA Cundinamarca, ubicado en el municipio de Villeta, Departamento de Cundinamarca, de propiedad de la Beneficencia de Cundinamarca.
2. Para el cumplimiento de este Convenio de Asociación la Comunidad de RELIGIOSAS TERCIARIAS CAPUCHINAS DE LA SAGRADA FAMILIA PROVINCIA MADRE DEL BUEN PASTOR ANTES PROVINCIA SAGRADO CORAZON DE JESUS requiere vincular personas que coadyuven en el desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual surgida con la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.

OBJETO: El objeto de este contrato es vincular al (la) señor (a) **LUZ YAMILE PINZON BENAVIDES**identificado (a) anteriormente, en su calidad de **AUXILIAR DE ENFERMERIA, durante** el termino o vigencia del contrato.

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido, además, por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: EL TRABAJADOR se obliga a prestar al EMPLEADOR su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en calidad de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para lo cual se compromete a realizar las gestiones propias, anexas de tal oficio y además las funciones que se le encomienden de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que se le impartan por parte del EMPLEADOR o sus representantes y a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, para lo cual desarrollará las siguientes funciones:

1.Realizar las actividades de autocuidado de baño corporal, higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa, con todos los-as adultos-as que requieren asistencia personal individual ocasionada por su alto deterioro y nivel de dependencia.
2. Desarrollar las actividades del programa de competencias adaptativas en cuanto a actividades de auto cuidado, vida diaria y de socialización en las personas con mayor grado de dependencia y deterioro cognitivo.
3. Asistir de manera personalizada el suministro de alimentos, en los casos que lo requieran, razón por la cual deberán tener el certificado de manipulación de alimentos y los exámenes definidos en el Decreto 3075 de 1997.
4. Apoyar la participación del-a adulto-a mediante el acompañamiento en la ejecución de talleres terapéuticos programados para las personas con mayor nivel de dependencia.
5. Realizar la movilización y cambios posturales de las personas en condición de mayor limitación.
6. Preparar los paquetes de la muda de ropa de uso al día con todas las prendas de vestir y los zapatos para cada adulto-a, verificando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene, como en presentación.
7. Desarrollar las actividades propias de enfermería: curaciones, inyectología, administración de medicamentos, toma y control de signos vitales, diligenciamiento del kardex y las notas de enfermería, que se registraran en la Historia-Hoja de Vida de cada persona.
8. Ejecutar las actividades programadas por las áreas de terapia física y ocupacional, de acuerdo al perfil ocupacional de cada uno de los adultos-as para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.
9. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
10. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Integral de los-as adultos-as.
11. Garantizar que el estado y la presentación de los-as adultos-as cuente permanentemente con la adecuada higiene y organización.
12. Vigilar y controlar el buen trato entre los-as adultos-as compañeros-as y cumplimiento de normas básicas de interacción.
13. Velar por el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
14. Acompañar a los adultos-as a las citas médicas, salidas recreativas etc.
15. Participar en reuniones de equipo.
16. Rendir informes bimestrales y registrar de manera permanente en la hoja de vida los procesos ejecutados a diario.
16. Atender a las normas establecidas en las coordinaciones y a los lineamientos internos de la institución para dar cumplimiento objetivo al Manual de Convivencia.
18. Participar activa y responsablemente en las actividades programadas por la institución; ayudar en su organización procurando la buena imagen de la institución.
19. Atender las orientaciones metodológicas impartidas por la Dirección o cualquier superior jerárquico
20. Cumplir a cabalidad con el horario establecido en el presente contrato de trabajo o con los tunos establecidos que le hayan sido asignados.
21. Asumir con responsabilidad los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad concernientes a su cargo.
22. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la institución, favoreciendo la convivencia fraterna.
23. Considerar como parte esencial de su misión la puntualidad en todos los aspectos: llegada a la institución, inicio de labores, asistencia a reuniones, jornadas formativas, pedagógicas e informes solicitados por las Directivas de la institución.
24. Velar por el uso adecuado y la seguridad de los recursos que le sean confiados.
25. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
26. Manejar responsable y oportunamente los vínculos del portal institucional de su competencia.
27. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
28. Aprovechar todas las circunstancias favorables para la práctica del civismo, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas de las estudiantes.

29. Fomentar un clima de relaciones interpersonales que propicien la construcción de lazos de fraternidad entre los miembros de la institución y que faciliten la solución de conflictos cuando éstos se presenten.
30. Dar testimonio de vida con el servicio de su labor, la cual debe ser asumida con ética y responsabilidad.
31. Brindar una adecuada y oportuna atención a las Personas Mayores y a los familiares, en los horarios establecidos, respecto a sus inquietudes e informaciones.
32. Participar activamente en las reuniones y capacitaciones a las que sea citado.
33. Cumplir y hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia de la Institución en cualquier tiempo y lugar.

SEGUNDA: SALARIO: Como remuneración salarial asignada EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR la suma mensual de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS MCTE ($918.402)** pagaderos por mensualidades vencidas.

TERCERA: Las partes acuerdan que los primeros 60 días de ejecución de las labores se considerarán como periodo de prueba. Significa lo anterior que durante este periodo tanto el empleador como **EL TRABAJADOR**, podrán terminar el contrato en cualquier momento en forma unilateral, de conformidad con el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la ley 50 de 1990. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin que medie indemnización por la terminación del mismo.

CUARTA: Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión u oficio, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13. Dar permanentemente a sus ayudantes o auxiliares, si los tuviere, las instrucciones y órdenes que considere indicadas para el correcto y eficaz cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el EMPLEADOR; velar y colaborar en el desarrollo de los negocios, programas y proyectos del EMPLEADOR. 14. Asesorar a sus superiores en la tarea de capacitación de asistentes, ayudantes o auxiliares, aportando ideas, experiencias, opiniones, observaciones y demás iniciativas que sean útiles al EMPLEADOR. 15. Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 16. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 17. Asumir e identificarse progresivamente con la filosofía de la empresa. 18. A ser profesionalmente competente. 19. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otros puede causar algún perjuicio a la Institución. 20. A no atender durante el horario de trabajo ocupaciones diferentes a las que la empresa le asigne, sin previa autorización para ello. 21. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 22. A avisar a la Dirección en el mismo día, la causa por la cual no puede

asistir a su trabajo. 23. Trabajar todo el tiempo que sea necesario para cumplir cabalmente sus deberes. 24. No ofrecer sus servicios o experiencia profesional a título personal o los servicios o experiencia profesional de sus amigos, parientes o sociedades con la cuales tenga alguna vinculación, en competencia con los servicios o productos que preste o fabrique el EMPLEADOR. 25. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 26. No hacer negocio con los productos que por ocasión de su vinculación laboral adquiera a un precio más favorable que en el comercio. 27. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 28. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 29. Asistir a las capacitaciones a las que sea enviado por el EMPLEADOR. 30. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR. 31. No instalar software en los computadores de EL EMPLEADOR, así cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin autorización expresa de EL EMPLEADOR. 32. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 33. No dar a conocer a otras personas la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo y a las instalaciones de EL EMPLEADOR. 34. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato.

SEXTA: El trabajador se obliga a laborar **TIEMPO COMPLETO** de la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la institución. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167.

PARAGRAFO: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse el 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 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 sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

SÉPTIMA: Para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como **FALTAS GRAVES Y COMO JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL LAS SIGUIENTES**: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores, aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.

9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la institución para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores usuarios y familiares de los mismos, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o usuarios o familiares, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la Institución, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, superiores jerárquicos, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, a las personas mayores, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la primera vez. 20. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 21. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 22. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 23. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 24. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 26. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 27. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez. 28. Extraer cualquier tipo de información de la Institución para ser utilizada en provecho personal o de cualquier tercero, aún por la primera vez. 29. Realizar rifas o negocios personales dentro de la Institución, aún por la primera vez. 28. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 29. Cualquier violación de las cláusulas, obligaciones y prohibiciones establecidas en este contrato, aún por la primera vez. 30. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por la Institución, aún por la primera vez. 31. Todo acto inmoral o delictivo cometido por el trabajador, dentro o fuera de las dependencias de la Institución, aún por la primera vez. 32. Cualquier acto que atente contra el buen nombre de la Institución o de sus directivas, aún por la primera vez. 33. Cualquier violación a las obligaciones, prohibiciones y deberes a cargo del trabajador, aún por la primera vez. 34. Cualquier acto o palabra indebida que redunden en perjuicio de la Institución, así se realicen dentro o fuera de ella, especialmente embriaguez y conducta moral, aún por la primera vez. 35. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 36. 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 la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 37. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 38. La utilización para fines distintos a la labor para la cual fue contratado EL TRABAJADOR o en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de internet y de la cuenta de e-mail dispuesta por la institución en el lugar de trabajo para el cumplimiento a cabalidad de las funciones de EL TRABAJADOR, aún por la primera vez. 39. Irrespetar lineamientos de comunicación estratégica planteados desde la casa matriz y otras dependencias superiores, aún por la primera vez. 42. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la institución, aún por la primera vez. 43. Ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso de su empleador, aún por primera vez. 44. La violación a la normatividad de la persona mayor, en la institución contenidas en la Ley 1850 de 2017 aún por la primera vez. 45. Ejercer conductas engañosas frente a los usuarios que atenten contra la ley, la moral y las buenas costumbres aún por la primera vez. 46. Incurrir en conductas de acoso laboral señaladas en la Ley 1010 de 2006 y/o conductas determinantes de acoso sexual señalada en la norma penal aún por la primera vez 47. Promover campañas de desprestigio en contra de la institución o de cualquier miembro de la misma aún por la primera vez. 48. Realizar con los usuarios actividades extracurriculares sin previa autorización de las

Directivas de la Institución aún por la primera vez 49. El haber obtenido una calificación deficiente o mala en la evaluación del Desempeño y Desarrollo que periódicamente realiza la institución al personal aún por la primera vez. 50. Haber obtenido una calificación regular por dos periodos consecutivos en la evaluación del desempeño y desarrollo que realiza la Institución aún por la primera vez. 51. Solicitar recursos o dinero a las personas mayores, compañeros de trabajo para actividades curriculares o extracurriculares sin contar con el debido permiso del empleador aun por la primera vez. De la misma forma es causal de terminación de contrato no rendir las cuentas debidas de dineros solicitados con sus soportes correspondientes aun por la primera vez. PARÁGRAFO. El trabajador desde ya acepta la recolección de sus datos personales por medio de cámaras de seguridad, lectores de huella digital, marcadores biométricos, alcoholímetros y otro tipo de dispositivos electrónicos destinados para tal efecto con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario consagrados en este contrato y el los reglamentos y políticas internas de la institución o de la comunidad religiosa. PARAGRAFO SEGUNDO: Las continuas llegadas tarde al cumplimiento de sus funciones serán causal de terminación del contrato de trabajo, cuando estas sean injustificadas y cuando se cuenten al menos tres llegadas tarde dentro de un mismo mes.

OCTAVA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula.

NOVENA El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador y siempre que el trabajador se encuentre capacitado para la realización de la nueva labor designada.

DÉCIMA: EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances y/o anticipos de salario.

DÉCIMA PRIMERA: Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR.

DÉCIMA TERCERA: USO DE COMPUTADORES: Los computadores de EL EMPLEADOR son herramientas de trabajo para uso exclusivo de ésta; por lo tanto: 1. El trabajador no podrá utilizarlos para realizar actividades que no tengan que ver directamente con el trabajo y tampoco en asuntos de carácter personal. 2. La red de internet y la intrared de EL EMPLEADOR solo podrá utilizarse en actividades que sean exclusivamente relacionadas con el trabajo. Queda prohibido su uso para asuntos de carácter personal del trabajador.3. Por la red de EL EMPLEADOR el trabajador no podrá abrir ni recibir correos de carácter personal ni utilizar los computadores e instrumentos de trabajo suministrados por la empresa. 4. Los archivos contenidos en los computadores o guardados en la red de EL EMPLEADOR serán de uso exclusivo de éste y por lo tanto se podrán inspeccionar sus contenidos en cualquier momento. 5. Está totalmente prohibido, en forma absoluta, ingresar en los computadores de EL EMPLEADOR programas no autorizados y/o definidos previamente por éste. En

razón de este principio EL EMPLEADOR inspeccionará en cualquier momento los mismos y podrá usar y disponer libremente de los contenidos hallados en ellos. Se considera como falta grave para los efectos de este contrato el que el trabajador, aún por la primera vez, incumpla lo aquí escrito.

DÉCIMA CUARTA: El correo corporativo es propiedad de EL EMPLEADOR; por lo tanto, no se violan normas de confidencialidad, ni constituye violación a la privacidad, ni a la intimidad, el que el personal de la firma acceda a la información del correo corporativo de cualquiera de sus integrantes.

DÉCIMA QUINTA: Las partes acuerdan en calificar como falta grave cualquier acto del trabajador que pueda considerarse como competencia desleal de conformidad con la ley, así el mismo se cometa por primera vez.

DECIMA SEXTA: El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo trabajo, investigación, conocimiento, ideas, materiales, procesos y cualquier aspecto a que haya tenido acceso o del que haya llegado a tener conocimiento en la ejecución de su relación laboral, especialmente pero sin limitarse a todo lo concerniente a las mejores prácticas y a los proceso propios de la organización tales como: programas de auditoría, revisoría fiscal, impuestos y todos los programas de Software relativos a ellos, siempre que los mismos no sean de conocimiento público.

DÉCIMA SÉPTIMA: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualesquier elemento o material contenido en medios físicos o digitales que contengan información relacionada con su trabajo.

DÉCIMA OCTAVA: Las invenciones o descubrimientos realizados por EL TRABAJADOR contratado para investigar y/o crear, pertenecen a EL EMPLEADOR de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier caso, el invento no pertenece al trabajador, salvo cuanto éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

DÉCIMA NOVENA. EL TRABAJADOR autoriza expresamente a EL EMPLEADOR o quien haga las veces de supervisor para que acceda a la cuenta de e-mail que está bajo su administración, con el propósito de constatar 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 y/o sitio de trabajo, incluida la verificación de las visitas a los sitios de la red que desde dicha cuenta haga EL TRABAJADOR.

VIGÉSIMA: Con la firma de este contrato el TRABAJADOR manifiesta que conoce y está de acuerdo con las políticas de protección de datos de la institución y de la comunidad religiosa, y además de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización al EMPLEADOR para recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, trasladar y disponer de los datos personales suministrados por el trabajador a través de su hoja de vida, contrato laboral, nóminas, formularios de afiliación, correos electrónicos y/o cualquier otra forma de recolección que se diera en el desarrollo de la relación jurídico-laboral, incluidos los sensibles, y que por ello se encuentran incorporados en las distintas bases o bancos de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la empresa, pudiendo ser utilizados con los siguientes fines: 1) ser aportados como prueba en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; 2) el cumplimiento de las obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias, tributarias y legales de la empresa; 3) Entregarlos a las entidades estatales y de control que los requieran como la UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, despachos judiciales, entre otras; 4) revisar y controlar las actividades del trabajador; 5) Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de la empresa; 6) llevar estudios demográficos internos; 7) proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; 8) informar al titular sobre noticias, eventos y promociones de la empresa; 9) conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; 10) trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio sobre tratamiento de datos para que se encarguen de los fines aquí mencionados y 11) en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la sociedad y del contrato de trabajo. Se advierte que los datos que afectan la intimidad del titular y pueden causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. PARÁGRAFO. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus

funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales.

VIGÉSIMA PRIMERA. El trabajador, mediante este contrato declara que ha leído, entiende y acepta el contenido del contrato, del Reglamento Interno de Trabajo, del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y de su Manual de Funciones.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

VIGÉSIMA TERCERA.: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

VIGÉSIMA CUARTA. - El Trabajador manifiesta que su afiliación actual al Sistema de Seguridad Social Integral y Caja de Compensación, es como a continuación se indica:

E.P.S.	:	Famisanar .
FONDO DE PENSIONES	:	Porvenir.
ARL	:	Positiva.
CAJA DE COMPENSACIO	:	Colsubsidio .

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad de Villeta, el día 18 DE ENERO DE 2018.

EL Empleador

Hna.
CC 41 320 757 de Bogotá

El Trabajador,

YAMILE PINZON B
CC 35526786 de tocatativá
cel. 3112913711.

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE TRABAJO DE TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DE LA EMPRESA - EMPLEADOR	**DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION**
CONGREGACION DE HERMANAS TERCIARIAS CAPUCHINAS DE LA SAGRADA FAMILIA - PROVINCIA MADRE DEL BUEN PASTOR	KILOMETRO 2 VIA ANTIGUA TOBIA BARRIO SAN JUANITO
NOMBRE DEL TRABAJADOR - EMPLEADO	**CEDULA DE CIUDADANIA**
SONIA MILENA AREVALO ROJAS	52.656.109 expedida en VILLETA
DIRECCION DEL TRABAJADOR	**TELEFONOS DEL TRABAJADOR**
BARRIO FERNANDO SALAZAR	3107220401
OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR	**SALARIO**
AUXILIAR DE ENFERMERIA	NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS MCTE **($918.402=)**
SALARIO PAGADERO POR	**DESEMPEÑARÁ LABORES EN**
MENSUALIDADES	**CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO VILLETA**
FECHA INICIACION DEL CONTRATO	**18 DE DICIEMBRE DE 2017**
FECHA DE TERMINACION	**31 DE JULIO DE 2018**
JORNADA DE TRABAJO	**TURNOS DE LUNES A DOMINGO INCLUYENDO DIAS FESTIVOS DE 6:00 A.M. A 12:00 M DE 12:00 M A 6:00 P.M. Y DE 6:00 P.M. A 6:00 A.M.**

CONSIDERACIONES

1. El Empleador cuenta con un convenio con la beneficencia de Cundinamarca. El OBJETO del citado CONVENIO es el de: Aunar esfuerzos para la prestación de los servicios de protección social para adultos mayores en alto grado de vulnerabilidad, procedentes de los municipios de Cundinamarca y que son protegidos en el CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO – VILLETA Cundinamarca, ubicado en el municipio de Villeta, Departamento de Cundinamarca, de propiedad de la Beneficencia de Cundinamarca.
2. Para el cumplimiento de este Convenio de Asociación la Comunidad de RELIGIOSAS TERCIARIAS CAPUCHINAS DE LA SAGRADA FAMILIA PROVINCIA MADRE DEL BUEN PASTOR ANTES PROVINCIA *SAGRADO CORAZON DE JESUS requiere vincular personas que coadyuven en el desarrollo, ejecución* y cumplimiento de la relación contractual surgida con la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.

OBJETO: El objeto de este contrato es vincular al (la) señor (a) **SONIA MILENA AREVALO ROJAS** identificado (a) anteriormente, en su calidad de **AUXILIAR DE ENFERMERIA, durante** el termino o vigencia del contrato.

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido, además, por las siguientes cláusulas.

PRIMERA: EL TRABAJADOR se obliga a prestar al EMPLEADOR su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en calidad de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para lo cual se compromete a realizar las gestiones propias, anexas de tal oficio y además las funciones que se le encomienden de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que se le impartan por parte del EMPLEADOR o sus representantes y a no prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, para lo cual desarrollará las siguientes funciones:

1.Realizar las actividades de autocuidado de baño corporal, higiene mayor, vestido y arreglo personal de manera directa, con todos los-as adultos-as que requieren asistencia personal individual ocasionada por su alto deterioro y nivel de dependencia.
2. Desarrollar las actividades del programa de competencias adaptativas en cuanto a actividades de auto cuidado, vida diaria y de socialización en las personas con mayor grado de dependencia y deterioro cognitivo.
3. Asistir de manera personalizada el suministro de alimentos, en los casos que lo requieran, razón por la cual deberán tener el certificado de manipulación de alimentos y los exámenes definidos en el Decreto 3075 de 1997.
4. Apoyar la participación del-a adulto-a mediante el acompañamiento en la ejecución de talleres terapéuticos programados para las personas con mayor nivel de dependencia.
5. Realizar la movilización y cambios posturales de las personas en condición de mayor limitación.
6. Preparar los paquetes de la muda de ropa de uso al día con todas las prendas de vestir y los zapatos para cada adulto-a, verificando que corresponda con el nombre y el buen estado de la ropa tanto en higiene, como en presentación.
7. Desarrollar las actividades propias de enfermería: curaciones, inyectología, administración de medicamentos, toma y control de signos vitales, diligenciamiento del kardex y las notas de enfermería, que se registraran en la Historia-Hoja de Vida de cada persona.
8. Ejecutar las actividades programadas por las áreas de terapia física y ocupacional, de acuerdo al perfil ocupacional de cada uno de los adultos-as para el mantenimiento de habilidades, destrezas y motivaciones.
9. Participar en la planeación de las actividades a desarrollar con la población.
10. Ejecutar actividades orientadas al mantenimiento de patrones básicos, funcionales y de interacción, con base en el Plan de Atención Integral de los-as adultos-as.
11. Garantizar que el estado y la presentación de los-as adultos-as cuente permanentemente con la adecuada higiene y organización.
12. Vigilar y controlar el buen trato entre los-as adultos-as compañeros-as y cumplimiento de normas básicas de interacción.
13. Velar por el mantenimiento de las condiciones de limpieza en las unidades de descanso.
14. Acompañar a los adultos-as a las citas médicas, salidas recreativas etc.
15. Participar en reuniones de equipo.
16. Rendir informes bimestrales y registrar de manera permanente en la hoja de vida los procesos ejecutados a diario.
16. Atender a las normas establecidas en las coordinaciones y a los lineamientos internos de la institución para dar cumplimiento objetivo al Manual de Convivencia.
18. Participar activa y responsablemente en las actividades programadas por la institución; ayudar en su organización procurando la buena imagen de la institución.
19. Atender las orientaciones metodológicas impartidas por la Dirección o cualquier superior jerárquico
20. Cumplir a cabalidad con el horario establecido en el presente contrato de trabajo o con los tunos establecidos que le hayan sido asignados.
21. Asumir con responsabilidad los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad concernientes a su cargo.
22. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la institución, favoreciendo la convivencia fraterna.
23. Considerar como parte esencial de su misión la puntualidad en todos los aspectos: llegada a la institución, inicio de labores, asistencia a reuniones, jornadas formativas, pedagógicas e informes solicitados por las Directivas de la institución.
24. Velar por el uso adecuado y la seguridad de los recursos que le sean confiados.
25. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
26. Manejar responsable y oportunamente los vínculos del portal institucional de su competencia.
27. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
28. Aprovechar todas las circunstancias favorables para la práctica del civismo, los principios morales, las buenas costumbres y las relaciones humanas de las estudiantes.

29. Fomentar un clima de relaciones interpersonales que propicien la construcción de lazos de fraternidad entre los miembros de la institución y que faciliten la solución de conflictos cuando éstos se presenten.
30. Dar testimonio de vida con el servicio de su labor, la cual debe ser asumida con ética y responsabilidad.
31. Brindar una adecuada y oportuna atención a las Personas Mayores y a los familiares, en los horarios establecidos, respecto a sus inquietudes e informaciones.
32. Participar activamente en las reuniones y capacitaciones a las que sea citado.
33. Cumplir y hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia de la Institución en cualquier tiempo y lugar.

SEGUNDA: SALARIO: Como remuneración salarial asignada EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR la suma mensual de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS MCTE ($918.402)** pagaderos por mensualidades vencidas.

TERCERA: Las partes acuerdan que los primeros 60 días de ejecución de las labores se considerarán como periodo de prueba. Significa lo anterior que durante este periodo tanto el empleador como **EL TRABAJADOR**, podrán terminar el contrato en cualquier momento en forma unilateral, de conformidad con el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la ley 50 de 1990. Durante este período puede darse por terminado el contrato unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin que medie indemnización por la terminación del mismo.

CUARTA: Son obligaciones relacionadas con este contrato: las que imponga la ley, las propias o inherentes a la función y/u oficio para el cual es contratado el Trabajador; las que por medio de este contrato adquiere y las que en forma verbal le imparta el Empleador y/o sus representantes. En razón a lo anterior EL TRABAJADOR se obliga especialmente para con el EMPLEADOR a: 1. Realizar la labor encomendada aplicando a ella los conocimientos técnicos, de conformidad con su profesión u oficio, haciendo que su gestión mantenga la integración necesaria para dar cabal cumplimiento al contrato para el cual ha sido vinculado. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que, sobre seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo establezca la empresa, buscando la manera para que todos los que trabajan con EL TRABAJADOR las cumplan, informando a sus superiores sobre aquellas situaciones en que exista la posibilidad o pueda originarse accidente de trabajo. 3. Ejecutar las actividades que sean conexas o complementarias a las labores para las cuales ha sido contratado. 4. A cumplir el Reglamento Interno de Trabajo, así como el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 6. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio y que sea de naturaleza reservada y cuya comunicación pueda causar perjuicios al EMPLEADOR. 7. A no atender durante las horas de trabajo, ocupaciones distintas a las que se le encomiendan. 8. Presentarse al trabajo o a cualquier otro lugar que se le indique, a la hora señalada, para el cumplimiento de sus labores. 9. Concurrir puntualmente a las reuniones que cite el EMPLEADOR en especial a aquellas en que se vayan a tratar temas relacionados con su oficio y funciones, procurando aportar sus ideas y participando activamente en ellas. 10. Laborar todo el tiempo que sea necesario para dejar bien cumplidos sus deberes y/o funciones. 11. Informar inmediatamente al EMPLEADOR sobre cualquier irregularidad que observe, ya sea que se relacione directa o indirectamente con las funciones asignadas y con los deberes propios de su cargo. 12. Cumplir todas las órdenes que se den sobre asistencia a reuniones, programas de recreación, etc. 13. Dar permanentemente a sus ayudantes o auxiliares, si los tuviere, las instrucciones y órdenes que considere indicadas para el correcto y eficaz cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el EMPLEADOR; velar y colaborar en el desarrollo de los negocios, programas y proyectos del EMPLEADOR. 14. Asesorar a sus superiores en la tarea de capacitación de asistentes, ayudantes o auxiliares, aportando ideas, experiencias, opiniones, observaciones y demás iniciativas que sean útiles al EMPLEADOR. 15. Informar al EMPLEADOR sobre cualquier falta que cometan sus compañeros contra las órdenes del EMPLEADOR, los reglamentos, contratos etc., y que sean observadas por el TRABAJADOR durante el desempeño de sus funciones. 16. No retirar bienes del EMPLEADOR, sin previo permiso escrito de éste. 17. Asumir e identificarse progresivamente con la filosofía de la empresa. 18. A ser profesionalmente competente. 19. A guardar estricta reserva de todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otros puede causar algún perjuicio a la Institución. 20. A no atender durante el horario de trabajo ocupaciones diferentes a las que la empresa le asigne, sin previa autorización para ello. 21. A observar estrictamente las órdenes o instrucciones que se le señalen y en especial a guardar rigurosa moralidad, buenas costumbres y correcto comportamiento, tanto dentro de la empresa como fuera de ella, evitando todo lo que pueda redundar en menoscabo del prestigio personal y de la empresa. 22. A avisar a la Dirección en el mismo día, la causa por la cual no puede

asistir a su trabajo. 23. Trabajar todo el tiempo que sea necesario para cumplir cabalmente sus deberes. 24. No ofrecer sus servicios o experiencia profesional a título personal o los servicios o experiencia profesional de sus amigos, parientes o sociedades con la cuales tenga alguna vinculación, en competencia con los servicios o productos que preste o fabrique el EMPLEADOR. 25. No utilizar los recursos humanos, físicos, financieros e información general de EL EMPLEADOR para beneficio propio o de terceros. 26. No hacer negocio con los productos que por ocasión de su vinculación laboral adquiera a un precio más favorable que en el comercio. 27. Aplicar las políticas, los principios éticos, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR. 28. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo donde desarrolle sus labores. 29. Asistir a las capacitaciones a las que sea enviado por el EMPLEADOR. 30. A instalar solo software que cuente con la debida licencia de uso en los computadores de la empresa o uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR. 31. No instalar software en los computadores de EL EMPLEADOR, así cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin autorización expresa de EL EMPLEADOR. 32. Solo utilizar la red de internet dispuesta por EL EMPLEADOR para los fines propios del desempeño de su cargo. 33. No dar a conocer a otras personas la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo y a las instalaciones de EL EMPLEADOR. 34. Observar y desarrollar el cuidado necesario y requerido en la tenencia y utilización de los elementos y equipos puestos a disposición de EL TRABAJADOR por EL EMPLEADOR, tales como equipos de cómputo y todos aquellos elementos que se requieran para el ejercicio de su labor.

QUINTA: EL TRABAJADOR y EL EMPLEADOR, acuerdan expresamente que no constituye salario, para ningún efecto, los pagos, reconocimientos o suministros que se le lleguen a hacer o se le hagan al primero por concepto de beneficios o auxilios otorgados en forma extralegal por EL EMPLEADOR, tales como: la alimentación, la habitación, el vestuario, bonificaciones extralegales, las primas de: vacaciones, servicios, Navidad, aguinaldos, auxilios o beneficios para estudio, por muerte de familiares o por calamidad doméstica, auxilios o reconocimientos por drogas, consultas médicas u odontológicas, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados y que si algún pago de ellos llegase a ser salario, acuerdan desde ya que no deberá tenerse como factor de salario para la liquidación de las obligaciones provenientes de este contrato.

SEXTA: El trabajador se obliga a laborar **TIEMPO COMPLETO** de la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste, ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. De idéntica manera, el trabajador desde ya acepta que su jornada laboral pueda ser manejada a través de turnos de trabajo cuya fijación dependerá de las necesidades de producción o planeación de la institución. Por disposición de la empresa podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167.

PARAGRAFO: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse el 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 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 sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

SÉPTIMA: Para todos los efectos legales las partes convienen en pactar como **FALTAS GRAVES Y COMO JUSTAS CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL LAS SIGUIENTES**: 1. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, aún por la primera vez. 2. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, aún por la primera vez. 3. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros, sin autorización del empleador, aún por la primera vez. 4. La revelación de secretos y datos reservados de la Institución, aún por la primera vez. 5. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, aún por la primera vez. 6. Que el trabajador llegue embriagado o en estado de alicoramiento al trabajo o que ingiera bebidas embriagantes en el sitio donde debe desempeñar sus labores, aún por la primera vez. 7. Que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez. 8. La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito, aún por la primera vez.

9. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas al empleador, aún por la primera vez. 10. Amenazar a sus compañeros de trabajo y/o superiores de la Institución dentro o fuera del sitio de trabajo, aún por la primera vez. 11. Usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. 12. El utilizar el nombre de la institución para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados, aún por la primera vez. 13. El calumniar o injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, dentro o fuera de ésta, aún por la primera vez. 14. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros, superiores usuarios y familiares de los mismos, aún por la primera vez. 15. Irrespetar de palabra o de obra, dentro o fuera de la empresa, a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o usuarios o familiares, aún por la primera vez. 16. Cualquier información falsa suministrada a la Institución, aún por la primera vez. 17. Cualquier respuesta grosera dada al Supervisor, a los Directivos, a los jefes, superiores jerárquicos, a los propietarios o socios de la Institución o a los compañeros de trabajo, a las personas mayores, aún por la primera vez. 18. Cualquier daño que cause a sus materiales de trabajo por mala operación o manejo, aún por la primera vez. 19. El mal uso y/o uso inapropiado de los equipos de propiedad de la empresa, aún por la primera vez. 20. El que con su conducta, negligencia, descuido, intención u omisión cause pérdidas o daño económico a la empresa, aún por la primera vez. 21. El referirse en malos términos o el hablar mal o denigrar de la empresa, aún por la primera vez. 22. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa, aún por la primera vez. 20. Suspender la labor sin autorización, aún por la primera vez. 21. No cumplir con la labor programada, aún por la primera vez. 22. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa, aún por la primera vez. 23. El hacer caso omiso a las llamadas de atención por ineficiencia en la labor, aún por la primera vez. 24. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 25. No tomar las medidas de seguridad exigidas en la empresa y las definidas para sus funciones, aún por la primera vez. 26. Entorpecer las tareas de sus compañeros, aún por la primera vez. 27. La no entrega oportuna de las tareas asignadas, aún por la primera vez. 28. Extraer cualquier tipo de información de la Institución para ser utilizada en provecho personal o de cualquier tercero, aún por la primera vez. 29. Realizar rifas o negocios personales dentro de la Institución, aún por la primera vez. 28. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado, aún por la primera vez. 29. Cualquier violación de las cláusulas, obligaciones y prohibiciones establecidas en este contrato, aún por la primera vez. 30. Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás comunicaciones, circulares, memos etc., expedidos por la Institución, aún por la primera vez. 31. Todo acto inmoral o delictivo cometido por el trabajador, dentro o fuera de las dependencias de la Institución, aún por la primera vez. 32. Cualquier acto que atente contra el buen nombre de la Institución o de sus directivas, aún por la primera vez. 33. Cualquier violación a las obligaciones, prohibiciones y deberes a cargo del trabajador, aún por la primera vez. 34. Cualquier acto o palabra indebida que redunden en perjuicio de la Institución, así se realicen dentro o fuera de ella, especialmente embriaguez y conducta moral, aún por la primera vez. 35. Desacreditar de alguna forma al empleador con manifestaciones o actos encaminados a tal fin, aún por la primera vez. 36. 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 la salud del trabajador o de los trabajadores y contra el patrimonio del EMPLEADOR, aún por la primera vez. 37. Presentar cuentas de gastos ficticios, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas, aún por la primera vez. 38. La utilización para fines distintos a la labor para la cual fue contratado EL TRABAJADOR o en general cualquier uso ilegal o inadecuado de la red de internet y de la cuenta de e-mail dispuesta por la institución en el lugar de trabajo para el cumplimiento a cabalidad de las funciones de EL TRABAJADOR, aún por la primera vez. 39. Irrespetar lineamientos de comunicación estratégica planteados desde la casa matriz y otras dependencias superiores, aún por la primera vez. 42. Faltar a la absoluta reserva de confidencialidad y revelar información ya sea al interior o exterior de la institución, aún por la primera vez. 43. Ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso de su empleador, aún por primera vez. 44. La violación a la normatividad de la persona mayor, en la institución contenidas en la Ley 1850 de 2017 aún por la primera vez. 45. Ejercer conductas engañosas frente a los usuarios que atenten contra la ley, la moral y las buenas costumbres aún por la primera vez. 46. Incurrir en conductas de acoso laboral señaladas en la Ley 1010 de 2006 y/o conductas determinantes de acoso sexual señalada en la norma penal aún por la primera vez 47. Promover campañas de desprestigio en contra de la institución o de cualquier miembro de la misma aún por la primera vez. 48. Realizar con los usuarios actividades extracurriculares sin previa autorización de las

Directivas de la Institución aún por la primera vez 49. El haber obtenido una calificación deficiente o mala en la evaluación del Desempeño y Desarrollo que periódicamente realiza la institución al personal aún por la primera vez. 50. Haber obtenido una calificación regular por dos periodos consecutivos en la evaluación del desempeño y desarrollo que realiza la Institución aún por la primera vez. 51. Solicitar recursos o dinero a las personas mayores, compañeros de trabajo para actividades curriculares o extracurriculares sin contar con el debido permiso del empleador aun por la primera vez. De la misma forma es causal de terminación de contrato no rendir las cuentas debidas de dineros solicitados con sus soportes correspondientes aun por la primera vez. PARÁGRAFO. El trabajador desde ya acepta la recolección de sus datos personales por medio de cámaras de seguridad, lectores de huella digital, marcadores biométricos, alcoholímetros y otro tipo de dispositivos electrónicos destinados para tal efecto con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario consagrados en este contrato y el los reglamentos y políticas internas de la institución o de la comunidad religiosa. PARAGRAFO SEGUNDO: Las continuas llegadas tarde al cumplimiento de sus funciones serán causal de terminación del contrato de trabajo, cuando estas sean injustificadas y cuando se cuenten al menos tres llegadas tarde dentro de un mismo mes.

OCTAVA: EL TRABAJADOR está obligado a dar aviso oportuno al EMPLEADOR cuando por cualquier causa no pueda concurrir al trabajo. Si la justa causa fuera la enfermedad, además del aviso, deberá presentar certificado médico expedido por la entidad a la que se encuentra afiliado. En los demás casos, además del aviso deberá demostrar por el medio pertinente, la razón de su no asistencia, o su retardo. Se presume que no hay justa causa para estos efectos, cuando el trabajador omite dar el aviso de que trata esta cláusula.

NOVENA El trabajador acepta los cambios y/o reestructuraciones que el empleador le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo. PARÁGRAFO: El empleador podrá exigir al trabajador la prestación del servicio en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del empleado o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado, si a ello hubiere lugar, serán cubiertos por el empleador de conformidad con lo establecido en la ley. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios, todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador y siempre que el trabajador se encuentre capacitado para la realización de la nueva labor designada.

DÉCIMA: EL TRABAJADOR, desde ahora, mediante este escrito y en forma expresa AUTORIZA a el EMPLEADOR para que, de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuente las sumas de dinero que llegare a adeudarle por concepto de avances y/o anticipos de salario.

DÉCIMA PRIMERA: Las partes, con plena y total autonomía y en forma libre y sin presión de ninguna naturaleza, convienen en definir que el trabajador deberá ser polivalente y multifuncional lo cual significa que dentro de la actividad contratada podrá desempeñar, cuando así lo disponga la Institución, cualquier función relacionada con la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR acepta que todo tipo de información relacionada con EL EMPLEADOR que reciba o conozca con relación a la ejecución de sus labores, tiene como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus labores; por lo tanto, se obliga a no difundir, comentar, copiar, entregar o comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta. La información deberá ser manejada con absoluto sigilo. De igual manera el trabajador sólo podrá obtener y utilizar la información requerida para su trabajo, previa autorización de la Gerencia. Las partes acuerdan calificar como falta grave para los efectos de este contrato que el trabajador, aún por la primera vez, viole la cláusula de confidencialidad pactada, esto sin perjuicio de las demás acciones que pueda iniciar EL EMPLEADOR.

DÉCIMA TERCERA: USO DE COMPUTADORES: Los computadores de EL EMPLEADOR son herramientas de trabajo para uso exclusivo de ésta; por lo tanto: 1. El trabajador no podrá utilizarlos para realizar actividades que no tengan que ver directamente con el trabajo y tampoco en asuntos de carácter personal. 2. La red de internet y la intrared de EL EMPLEADOR solo podrá utilizarse en actividades que sean exclusivamente relacionadas con el trabajo. Queda prohibido su uso para asuntos de carácter personal del trabajador.3. Por la red de EL EMPLEADOR el trabajador no podrá abrir ni recibir correos de carácter personal ni utilizar los *computadores e instrumentos de trabajo suministrados por la empresa.* 4. Los archivos contenidos en los computadores o guardados en la red de EL EMPLEADOR serán de uso exclusivo de éste y por lo tanto se podrán inspeccionar sus contenidos en cualquier momento. 5. Está totalmente prohibido, en forma absoluta, ingresar en los computadores de EL EMPLEADOR programas no autorizados y/o definidos previamente por éste. En

razón de este principio EL EMPLEADOR inspeccionará en cualquier momento los mismos y podrá usar y disponer libremente de los contenidos hallados en ellos. Se considera como falta grave para los efectos de este contrato el que el trabajador, aún por la primera vez, incumpla lo aquí escrito.

DÉCIMA CUARTA: El correo corporativo es propiedad de EL EMPLEADOR; por lo tanto, no se violan normas de confidencialidad, ni constituye violación a la privacidad, ni a la intimidad, el que el personal de la firma acceda a la información del correo corporativo de cualquiera de sus integrantes.

DÉCIMA QUINTA: Las partes acuerdan en calificar como falta grave cualquier acto del trabajador que pueda considerarse como competencia desleal de conformidad con la ley, así el mismo se cometa por primera vez.

DECIMA SEXTA: El trabajador se compromete, aún después de la terminación de su relación laboral, a tener confidencialidad sobre todo trabajo, investigación, conocimiento, ideas, materiales, procesos y cualquier aspecto a que haya tenido acceso o del que haya llegado a tener conocimiento en la ejecución de su relación laboral, especialmente pero sin limitarse a todo lo concerniente a las mejores prácticas y a los proceso propios de la organización tales como: programas de auditoría, revisoría fiscal, impuestos y todos los programas de Software relativos a ellos, siempre que los mismos no sean de conocimiento público.

DÉCIMA SÉPTIMA: El trabajador se compromete a restituir a su empleador todos los documentos, manuales y cualesquier elemento o material contenido en medios físicos o digitales que contengan información relacionada con su trabajo.

DÉCIMA OCTAVA: Las invenciones o descubrimientos realizados por EL TRABAJADOR contratado para investigar y/o crear, pertenecen a EL EMPLEADOR de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier caso, el invento no pertenece al trabajador, salvo cuanto éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

DÉCIMA NOVENA. EL TRABAJADOR autoriza expresamente a EL EMPLEADOR o quien haga las veces de supervisor para que acceda a la cuenta de e-mail que está bajo su administración, con el propósito de constatar 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 y/o sitio de trabajo, incluida la verificación de las visitas a los sitios de la red que desde dicha cuenta haga EL TRABAJADOR.

VIGÉSIMA: Con la firma de este contrato el TRABAJADOR manifiesta que conoce y está de acuerdo con las políticas de protección de datos de la institución y de la comunidad religiosa, y además de manera previa, libre, expresa y voluntaria da autorización al EMPLEADOR para recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, trasladar y disponer de los datos personales suministrados por el trabajador a través de su hoja de vida, contrato laboral, nóminas, formularios de afiliación, correos electrónicos y/o cualquier otra forma de recolección que se diera en el desarrollo de la relación jurídico-laboral, incluidos los sensibles, y que por ello se encuentran incorporados en las distintas bases o bancos de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la empresa, pudiendo ser utilizados con los siguientes fines: 1) ser aportados como prueba en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; 2) el cumplimiento de las obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias, tributarias y legales de la empresa; 3) Entregarlos a las entidades estatales y de control que los requieran como la UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, despachos judiciales, entre otras; 4) revisar y controlar las actividades del trabajador; 5) Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de la empresa; 6) llevar estudios demográficos internos; 7) proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; 8) informar al titular sobre noticias, eventos y promociones de la empresa; 9) conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; 10) trasmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio sobre tratamiento de datos para que se encarguen de los fines aquí mencionados y 11) en general, para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la sociedad y del contrato de trabajo. Se advierte que los datos que afectan la intimidad del titular y pueden causar discriminación en su contra son datos sensibles y no está obligado a autorizarlos, pese a lo cual lo hace. PARÁGRAFO. El TRABAJADOR se compromete a garantizar que el tratamiento que realice de todos los datos personales de terceros a los que tenga acceso en razón de sus

funciones se ajustará a lo establecido por la ley y al respeto de todas las garantías en materia de protección de datos personales.

VIGÉSIMA PRIMERA. El trabajador, mediante este contrato declara que ha leído, entiende y acepta el contenido del contrato, del Reglamento Interno de Trabajo, del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y de su Manual de Funciones.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

VIGÉSIMA TERCERA.: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

VIGÉSIMA CUARTA. - El Trabajador manifiesta que su afiliación actual al Sistema de Seguridad Social Integral y Caja de Compensación, es como a continuación se indica:

E.P.S.	:	Sumisalud
FONDO DE PENSIONES	:	Porvenir
ARL	:	Positiva
CAJA DE COMPENSACIO	:	Colsubsidio

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en la ciudad de Villeta, el día 18 DE ENERO DE 2018.

EL Empleador

Hna.
CC 41 320 752 de Bogotá

El Trabajador,

Sonia Helena Arevalo Rojas
CC. 52656107 de Villeta.