Banco Agrario de Colombia

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO
A TÉRMINO INDEFINIDO CON PLAZO PRESUNTIVO
Novedad No. 613521

INFORMACION DEL EMPLEADOR	
NOMBRE DEL EMPLEADOR	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.
IDENTIFICACION	NIT. 800.037.800-8
DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL	BOGOTA
VICEPRESIDENTE DE TALENTO HUMANO	LUIS ENRIQUE LLAMAS FOLIACO
INFORMACION DEL TRABAJADOR	
NOMBRE	MARIA ALEJANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ
CEDULA	1096007317
DIRECCION DOMICILIO	CÓRDOBA-QUINDÍO
INFORMACION DEL CONTRATO	
CARGO CONTRATADO	ASESOR COMERCIAL 825685AGCF
TIPO DE CONTRATO	TERMINO INDEFINIDO CON PLAZO PRESUNTIVO
LUGAR DE EJECUCION DEL CARGO	CAFETERA - CÓRDOBA - ZONAL QUINDIO
FECHA DE INICIO	miércoles, 07 de diciembre de 2022
SALARIO MENSUAL	DOS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 2,065,000.00) MCTE

Entre los suscritos a saber, por una parte **LUIS ENRIQUE LLAMAS FOLIACO** mayor de edad, persona natural, identificada con la cédula de ciudadanía número **9290243**, actuando como Vicepresidente De Talento Humano del **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.**, persona jurídica legalmente constituida, tal y como se acredita con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y; que para efectos del presente contrato se denominará **EL EMPLEADOR**; y por la otra; **MARIA ALEJANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ**, persona natural, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1096007317**, quien actúa en su propio nombre y representación, y que en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL TRABAJADOR**, se han reunido de manera libre y voluntaria para suscribir el presente contrato de trabajo, el cual se regirá por la Ley 6 de 1945 Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y las demás normas que lo complementen, y por las siguientes:

Banco Agrario de Colombia

CLAUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL TRABAJADOR se obliga a prestar personalmente para **EL EMPLEADOR** y a incorporar su capacidad de trabajo en el desarrollo y ejecución de todas las funciones y responsabilidades del cargo para el cual ha sido contratado, el cual desempeñará diligentemente conforme a las políticas internas del Banco, al reglamento Interno de Trabajo y las instrucciones que para el efecto le sean impartidas por **EL EMPLEADOR**, observando la diligencia y cuidado necesarios para asegurar el eficaz resultado del trabajo que se cumplirá en CAFETERA-CÓRDOBA - ZONAL QUINDIO .

SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales de **EL TRABAJADOR:** Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten. 1.Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio del Banco toda su capacidad normal de trabajo, en el lugar, tiempo y condiciones acordados. 2. Cumplir estrictamente la jornada laboral, de acuerdo con los horarios señalados y de conformidad con la naturaleza de las funciones. 3. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda, así como cumplir las circulares, manuales y procedimientos que expida el Banco. 4. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos. 5. Para ingresar a las instalaciones del Banco es indispensable presentar el carné y marcar por sí mismo los mecanismos de control para acceso a las instalaciones del Banco. 6. Reportar e informar inmediatamente el jefe inmediato cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los elementos, procesos, instalaciones o materiales del Banco. 7. Reportar e informar en forma amplia de inmediato a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto indecente, inmoral, o de mala fe del cual tenga conocimiento, y que

afecte al Banco y/o a los colaboradores. 8. Comunicar en forma inmediata al superior jerárquico y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier accidente sufrido durante el trabajo a más tardar dentro de los 2 días hábiles siguientes al suceso; so pena de iniciarse el correspondiente proceso disciplinario. 9 Autorizar expresamente y por escrito los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso por errores operativos o por cualquier otra razón, así como por préstamos que por cualquier motivo se le haya concedido.10. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos, o cualquier otra clase de datos acerca del Banco, que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.11. Someterse estrictamente a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, así como a las políticas, circulares y demás normas que el Banco dicte o de las que resulten de la naturaleza del contrato y las previstas en diversas disposiciones. 12. Usar las herramientas, útiles y elementos suministrados por el Banco, sólo en beneficio de este y en las actividades que le sean propias, con plena lealtad hacia el Banco y restituirlas en buen estado, salvo el deterioro natural de las cosas. 13. Observar estrictamente lo establecido o que establezca el Banco para solicitud de permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes. 14. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por el Banco dentro o fuera de sus instalaciones. 15. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el colaborador con el Banco. 16. Comunicar a la Vicepresidencia de Talento Humano, la dirección exacta de su domicilio y el correo electrónico personal, así como avisar inmediatamente de cualquier cambio sobre los mismos. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al colaborador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este si se remite a la última dirección y/o correo electrónico registrado en el Banco. 17. Usar y utilizar en forma adecuada las herramientas, elementos de protección personal, dotaciones e implementos, que suministre el Banco para el cumplimiento de sus funciones. 18. Atender todas las instrucciones de seguridad y precauciones que se impartan por parte del Banco, así como medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades. 19. S

ometerse a los análisis periódicos de eficiencia, calidad y rendimiento en la labor ejecutada (SGD), cuyos resultados le serán puestos en conocimiento oportuno. 20. Radicar o hacer llegar a la Vicepresidencia de Talento Humano por cualquier medio las incapacidades médicas dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que fue expedida previo aviso al jefe inmediato.21. No dar o autorizar la clave personal entregada por el Banco a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo, salvo permiso de la entidad. 22. Permitir que el personal de vigilancia y seguridad efectúe las revisiones pertinentes al ingreso y salida de las instalaciones de trabajo, lo mismo que de los demás elementos que ingresen al Banco y que no pertenezcan al mismo, la cual previamente debe efectuarse una orden de ingreso debidamente autorizada por el personal correspondiente. 23. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Banco. 24. Informar de manera inmediata al área de Seguridad Bancaria la pérdida del Carné y al jefe inmediato aportando el respectivo denuncio ante la autoridad competente (Policía Nacional). 25. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, convención colectiva, pacto colectivo y laudo arbitral.

TERCERA. - TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA DEL CONTRATO DE TRABAJO. Además de las causas previstas en la Ley son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin previo aviso y por parte de **EL EMPLEADOR**, las siguientes: 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante presentación de certificados falsos para su admisión. 2. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios, proveedores o las personas que dependan de estos. 3. Todo daño material causado intencionalmente a la otra parte, a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la

seguridad de las personas o las cosas. 4. Todo acto inmoral que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o fuera de estos sitios, cuando revelen falta de honradez y sean debidamente comprobados ante autoridad competente. 5. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio del Banco. 6.La detención preventiva del trabajador, por más de treinta días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho días, o aún por un tiempo menor cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato 7. La destitución como consecuencia de un proceso disciplinario. 8. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y/o de cualquier tipo de instrucción impartida por el empleador. 9. Ejecutar cualquier acto o comportamiento contrario a las normas, estándares, políticas, funciones y responsabilidades de seguridad y salud laboral y gestión ambiental del Banco y que ponga en riesgo el medio ambiente, la vida e integridad física propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, en el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación del Banco. 10. La violación e incumplimiento por parte del trabajador de la política de prevención de consumo de tabaco y sustancias psicoactivas (alcohol, alucinógenos, drogas de diseño) 11. No realizar entrega de documentación que certifique debidamente una ausencia como es el caso de las incapacidades sin causa justificada. 12. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes del Banco o de los bienes de terceros confiados a la misma. 13. No cumplir oportunamente las prescripciones que impartan los jefes, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores del Banco o que en él se manejan.14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez o de invalidez estando al servicio del Banco una vez esté incluido en la nómina de pensionados. 15. Permitir voluntariamente o por su culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo del Banco, de los clientes o de los usuarios del servicio. 16. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador oficial del Banco. 16. Dedicarse en el sitio de trabajo al

manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores del Banco o con terceros, cualquiera que sea su finalidad. 17. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador del Banco, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior. 18. Engañar al Banco con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que éste otorgue a los trabajadores. 19. Aprovecharse del contacto con el cliente o usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social del Banco. 20. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio. 21. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por el Banco para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por el Banco, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo. 22. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios, proveedores o las personas que dependan de estos. 23. Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas del Banco en cuanto a uso adecuado de elementos de protección personal y seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores a su cargo. 24. Modificar, sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos a los clientes. 25. Retener injustificadamente en su poder información (en cualquier medio, sea físico o electrónico), archivos o solicitudes que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones. 26. Copiar, divulgar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia del Banco, sin previa autorización.27. Arrendar, prestar, vender o crear trabajos derivados basados en el software del Banco o en cualquier parte de ellos. 28. Modificar, adaptar o traducir el software del Banco sin previo consentimiento escrito de éste. 29. Prestar o informar las claves de acceso a los programas de

sistemas, bien sea las personales o las de otros trabajadores, que se conozcan debido al oficio 30. Borrar los archivos del sistema que afecten la prestación de servicio. 31. Afectar el servicio de los equipos de cómputo en ambiente de producción o en ambiente de desarrollo. 32. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones del Banco, y que a juicio de éste ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre. 33. Demorar en forma injustificada la contabilización de operaciones o negocios del Banco, u ocultarlos contablemente. 34. Aceptar o solicitar créditos o dádivas a los clientes del Banco a cambio de favores o tratamientos especiales en los asuntos que dichos clientes tramiten ante el Banco 34. Demorar el trámite, esconder o destruir un documento del Banco o de sus clientes estando el documento en poder de la entidad, o hacer entrega del mismo a personas no autorizadas por el Banco 35. Pagar, cobrar o negociar un cheque o cualquier instrumento negociable por fuera de las normas del Banco.

CUARTA. TÉRMINO DEL CONTRATO. El presente contrato se celebra por término indefinido con plazo presuntivo de seis (6) meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.30.6.4. del Decreto 1083 de 2015.

QUINTA. - PERIODO DE PRUEBA. Por considerarse calificado el oficio que desempeña **EL TRABAJADOR**, los dos (2) primeros meses del presente contrato serán de período de prueba, término durante el cual tanto **EL EMPLEADOR** como **EL TRABAJADOR** se reservan la facultad de darlo por terminado en cualquier momento, sin previo aviso y sin lugar a indemnización alguna.

SEXTA. - REMUNERACIÓN. EL EMPLEADOR pagará a **EL TRABAJADOR** como retribución por todos sus servicios una remuneración de **DOS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 2,065,000.00)**, mensuales, que le serán cancelados mes vencidos, en el lugar, forma y período previstos por **EL EMPLEADOR**. Toda variación de las condiciones de este contrato y en la remuneración de **ELTRABAJADOR** se hará constar por escrito. **PARÁGRAFO.** En

el caso de que la remuneración sea variable o compuesta, las condiciones de la remuneración serán fijadas en el respectivo otrosí que será parte integral del contrato de trabajo. Los valores destinados a pago de las labores que **EL TRABAJADOR** eventualmente realice en trabajo nocturno, suplementario, dominical o festivo en el mes deberán ser aprobados por el jefe inmediato, de acuerdo con los procedimientos establecidos por **EL EMPLEADOR.**

SÉPTIMA. - JORNADA LABORAL. EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal establecida, en los turnos y dentro de las horas señaladas por **EL EMPLEADOR** quien se encuentra facultado para efectuar ajustes o cambios de horario cuando las necesidades del servicio lo requieran, con el fin de dar cumplimiento a su objeto, fines, planes y programas. Todo trabajo adicional, tanto en los días hábiles como festivos, sólo se reconocerá y pagará por **EL EMPLEADOR** cuando expresamente y por escrito se ordene y autorice al **TRABAJADOR** a ejecutarlo.

OCTAVA. TRASLADOS.- De acuerdo con las necesidades del servicio, **EL EMPLEADOR** podrá trasladar al **TRABAJADOR** en cualquier tiempo de modo permanente o transitorio a cualquiera de sus Oficinas o dependencias del país, siempre que tales cambios no impliquen desmejora en la categoría y remuneración de **EL TRABAJADOR.**

NOVENA. - AUTORIZACIÓN. -EL TRABAJADOR autoriza expresamente **EL EMPLEADOR**, para que en caso de que no devuelva en buen estado, salvo el natural deterioro y en la fecha que éste lo exija, los elementos de trabajo que le suministre, se efectúe la retención del valor que tales bienes tengan en los libros del Banco o del daño que sufran, y lo descuente de su salario o de sus prestaciones sociales, así como de los daños y perjuicios que le causare a las instalaciones o bienes del Banco. **PARÁGRAFO. EL TRABAJADOR** se obliga expresamente a firmar a su presentación y en cada caso la autorización de descuento por pérdida o deterioro de elementos y también a firmar igual autorización para el pago de los

daños y perjuicios que le causare a las instalaciones o bienes de **EL BANCO**.

DÉCIMA CONCEPTOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO.- Las partes declaran expresamente que para efectos de la liquidación de prestaciones sociales de carácter legal o extralegal, no constituyen salario las sumas que ocasionalmente reciba el **TRABAJADOR** por mera liberalidad, tales como primas, reembolsos, bonificaciones y/o gratificaciones ocasionales y lo que reciba en dinero o en especie no para su beneficio, ni como retribución de servicios, ni para satisfacer a sus necesidades ni enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones o como facilidades en determinadas zonas de trabajo.

DÉCIMA PRIMERA. - PAGO DE LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES. - EL EMPLEADOR se reserva un plazo de hasta noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación del presente contrato para efectuar la liquidación y pago al **TRABAJADOR** de los salarios y prestaciones debidas, sin que durante este plazo se causen obligaciones a cargo del **EL EMPLEADOR.**

DÉCIMA SEGUNDA. - COMPROMISO ESPECIAL. EL TRABAJADOR se obliga a suscribir un acta especial de compromiso por la cual se obliga a cumplir con el Código de Ética del Banco y el Manual para la Prevención de Lavado de Activos, así como con las directrices de comportamiento contenidas en la Ley 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción- y en el Código Disciplinario Único vigente – y las demás normas que lo modifiquen o adicionen, con sus Reglamentos, procedimientos y reglamentaciones internas y externas que rijan al **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.,** como establecimiento bancario sujeto al Régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado.

DÉCIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL TRABAJADOR manifiesta no estar incurso en ninguna inhabilidad ni incompatibilidad para celebrar el presente contrato con ocasión del ejercicio de sus funciones, situación la cual deberá mantenerse durante la vigencia del mismo.

DÉCIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR mantendrá la confidencialidad de los datos e información que le sean proporcionados en virtud de las actividades que deberá adelantar y que conciernen al cargo que desempeñará. Se entenderá como "Información Confidencial": toda la información escrita, verbal, gráfica o contenida en medios electrónicos o electromagnéticos y en general toda la información que cualquier persona natural o jurídica le revele o entregue a **EL TRABAJADOR** , o que éste conozca en el desarrollo de la ejecución del contrato de trabajo, la que incluye, de manera enunciativa más no limitativa, información personal, técnica, financiera, económica y comercial del Banco y/o de los clientes internos y externos, o de los trabajadores de la Entidad, y aquella que no esté a disposición del público, así como pronósticos, planes, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios, presupuesto, programación de sistemas, y en general, cualquier otra información preparada y conservada con carácter confidencial, necesaria en relación con el presente contrato. **PARÁGRAFO: EL TRABAJADOR** se compromete a guardar la reserva de la información que llegare a conocer durante la vigencia del presente contrato y durante la ejecución del cargo, incluso si fuere trasladado a otra dependencia del Banco.

DÉCIMA QUINTA: EXCLUSIVIDAD: Independientemente del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios y destinar la totalidad de su capacidad de forma exclusiva para el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. En consecuencia, **EL TRABAJADOR** se obliga para con **EL EMPLEADOR** a no emplearse, trabajar, asesorar o llevar a cabo proyectos análogos para otras empresas y/o empleadores; y/o para aquellas que desarrollen actividades en las que el Banco Agrario esté o pueda estar eventualmente interesado, y en general en actividades relacionadas con el sector financiero durante la vigencia del contrato de trabajo. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación del contrato con justa causa, sin perjuicio de las faltas disciplinarias que puedan imputarse en caso de encontrarse violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y la Ley 1952 de 2019 y demás normas vigentes.

DÉCIMA SEXTA: CONFLICTO DE INTERESES. Se entiende por conflicto de intereses toda aquella situación o circunstancia en la cual puede encontrarse una persona que le puede impedir ser objetiva en sus actuaciones o en la toma de las correspondientes decisiones, afectando la neutralidad de la misma y los intereses o políticas del Banco en forma negativa.

PARÁGRAFO PRIMERO. - EL TRABAJADOR se compromete a guardar lealtad en primer lugar a su relación laboral con el **EMPLEADOR**, por tanto, debe permanecer libre de intereses, actitudes o relaciones que puedan ser perjudiciales o dañinas para los mejores intereses del **EMPLEADOR**, y en todo caso cualquier situación que pudiere constituir un conflicto de intereses. **EL TRABAJADOR** no solo debe evitar verdaderos conflictos de intereses, sino toda apariencia de conflicto que pueda ser perjudicial para la imagen del **EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - EL TRABAJADOR debe comunicar de manera oportuna al **EMPLEADOR** cualquier real o presunto conflicto de intereses que se le presente durante la vigencia de su contrato de trabajo o de los conflictos de intereses a que llegue a tener conocimiento.

PARÁGRAFO TERCERO. - En caso en que **EL TRABAJADOR** incumpla con alguna de las disposiciones establecidas en el presente documento, dicha conducta constituirá una falta grave a sus obligaciones laborales, teniendo como consecuencia la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa por parte del **EMPLEADOR**.

DÉCIMA SÉPTIMA: DATOS PERSONALES.- EL TRABAJADOR autoriza de manera libre y voluntaria a EL **EMPLEADOR** a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que éste ha suministrado a **EL EMPLEADOR**, de conformidad con lo dispuesto en el ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 , la cual

Banco Agrario de Colombia

se encuentra contenida en las bases de datos y archivo de propiedad de **EL EMPLEADOR**, para los fines internos que sean necesarios, tales como asuntos relacionados con su documento de identificación, número de identificación, nacionalidad, país de residencia, dirección, teléfono, estado civil, correo electrónico corporativo y personal, salario, y cuenta bancaria.

PARÁGRAFO: EL TRABAJADOR autoriza expresamente al **EMPLEADOR**, para que durante la vigencia de la relación laboral pueda consultar, recopilar, almacenar y en general dar tratamiento a la información médica y pensional del **TRABAJADOR** para los fines internos que sean necesarios, tales como asuntos relacionados con su historia laboral en el fondo de pensiones, semanas cotizadas, diagnósticos relevantes, incapacidades, tratamientos en curso.

DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA. El presente acuerdo es el que regula la relación laboral existente entre las partes y deja sin efectos cualquier acuerdo anterior que verse sobre los mismos términos.

Para constancia y aceptación de lo anterior, las partes firman el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C., en dos (2) ejemplares del mismo tenor el día miércoles, 07 de diciembre de 2022.

EL EMPLEADOR

LUIS ENRIQUE LLAMAS FOLIACO
C.C. No. 9290243

EL TRABAJADOR

MARIA ALEJANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ
C.C No.

Banco Agrario de Colombia
Nit. 800.037.800-8

OTROSÍ AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Entre los suscritos, por una parte, el **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.**, persona jurídica, identificada con NIT. 800037800-8 y representada en este acto por **LUIS ENRIQUE LLAMAS FOLIACO,** persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No. 9290243, en adelante el **EMPLEADOR** y por la otra, **MARIA ALEJANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ**, persona natural, identificado con C.C. **1096007317**, en adelante el **TRABAJADOR**, se ha convenido de manera libre y espontánea lo siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA. REMUNERACIÓN-BONIFICACIÓN OCASIONAL SALARIAL. Las partes aceptan que sin perjuicio del salario básico u ordinario que compensa todas las actividades del **TRABAJADOR**, éste podrá devengar una bonificación ocasional salarial, en el caso de ser ganador de las campañas comerciales periódicas o cualquiera que establezca el Banco.

EL EMPLEADOR podrá reconocer a los ganadores de cada campaña unas bonificaciones ocasionales salariales en dinero o en especie.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las partes ratifican que el salario básico u ordinario del trabajador se reconoce como retribución directa de sus servicios y remunera todas las actividades a su cargo ya sean administrativas, comerciales y operacionales e incluye y compensa los descansos obligatorios de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDICIONES. Las partes acuerdan y aceptan que las condiciones del eventual reconocimiento de las bonificaciones ocasionales salariales citadas las determinará de forma discrecional el **EMPLEADOR** dentro de la campaña comercial correspondiente, quien se reserva la facultad de modificarlas parcial o totalmente, siendo que el reconocimiento de estas se realiza por su mera liberalidad. Así mismo las condiciones de reconocimiento de las eventuales bonificaciones ocasionales salariales, estarán establecidos en cada una de las campañas comerciales que realice el Banco, las cuales serán debidamente informadas.

CLÁUSULA SEGUNDA. IMPUTABILIDAD. Las partes aceptan y reconocen que el eventual reconocimiento de las eventuales bonificaciones ocasionales salariales de que trata el presente otrosí será imputable a cualquier pago que deba realizar el EMPLEADOR por concepto de salario o remuneración variable en razón a acuerdos por pactos colectivos,

convenciones, laudos o decisiones judiciales o administrativas.

CLÁUSULA TERCERA. PARTICIPACIÓN CAMPAÑA PERIODICA POR DESEMPEÑO. EL TRABAJADOR acepta y reconoce que en atención a su cargo participará en las diferentes campañas comerciales que sean organizadas por **EL EMPLEADOR**, así como el eventual reconocimiento de bonificaciones ocasionales salariales, en caso de ser ganador de la campaña correspondiente.

Estas bonificaciones ocasionales salariales, se podrán reconocer de forma ocasional y por mera liberalidad en dinero o en especie dependiendo de las políticas y lineamiento de cada campaña.

En constancia de lo anterior se firma por las partes el día miércoles, 07 de diciembre de 2022, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, uno para cada parte.

EL EMPLEADOR

LUIS ENRIQUE LLAMAS FOLIACO
Vicepresidente Talento Humano

EL TRABAJADOR

MARIA ALEJANDRA JIMENEZ RODRIGUEZ
C.C No.