



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO DEFINIDO A UN (1) AÑO

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Razón social: Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas	Nit. 900.064.749-7
Domicilio: Calle 72 No. 12-65 - piso 6 - Bogotá D.C.	Teléfono: (57 1) 7562602

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

Nombre: ANGIE CAROLINA	Lugar de Nacimiento: Bogotá D.C
C.C. No. Bogotá	Fecha de nacimiento: 28 de noviembre de 1990
Domicilio:	Nacionalidad: colombiana
Teléfono:	Correo electrónico:

INFORMACIÓN LABORAL

Salario mensual:	\$ 6. 600.000
Categoría del gasto:	Operatividad
Intervención:	5.2.1 Contratación Unidad de Ejecución
Lugar y período de pago:	Bogotá D.C. - Mensual
Lugar y fecha de firma del contrato:	Bogotá D.C – 1 de enero de 2024
Fecha de iniciación de labores:	1 de enero de 2024
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2024
Duración	Un (1) año
Oficio que desempeñará el trabajador:	Community Manager
Lugar de desempeño de labores:	Las labores en mención serán realizadas en la ciudad de Bogotá con posibilidades de desplazamiento ocasional fuera de la ciudad a las zonas de implementación del Programa en la Región Amazónica. Gastos de viaje y transporte serán cubiertos por Gastos Operativos de la Unidad de Ejecución del Programa REM Colombia II – VISIÓN AMAZONIA
Ciudad donde ha sido contratado el trabajador:	Bogotá D.C.

Entre los suscritos a saber **INÉS CAVELIER FRANCO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.705.647 expedida en Bogotá, en su calidad de Representante Legal suplente de **PATRIMONIO NATURAL FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS**, con NIT 900.064.749-7, persona jurídica de utilidad común regida por las normas del derecho privado y con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social, constituida como una Fundación sin ánimo de lucro, de participación mixta, quien en adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL EMPLEADOR** de una parte y, de otra parte **ANGIE CAROLINA BUSTOS RUBIO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.511.269 expedida en Bogotá, obrando en su propio nombre, con capacidad para contratar, manifestando que posee la capacidad, experiencia e idoneidad para atender las obligaciones generadas por éste contrato, quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará el **TRABAJADOR**, hemos celebrado el presente contrato individual de trabajo **A TÉRMINO DEFINIDO A UN (1) AÑO**, regido además de las normas legales precedentes, por las siguientes cláusulas:



PRIMERA. - EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** y éste se obliga con el primero a:

1. Poner toda su capacidad normal de trabajo y en forma **EXCLUSIVA** al servicio del **EMPLEADOR**, desempeñando las funciones propias del oficio arriba indicado, comprendiendo dentro de él, pero sin limitarse a ellas, las siguientes funciones u obligaciones: **1.1.** Organizar la parrilla de publicaciones y generación de contenidos para redes sociales. **1.2.** Publicar, monitorear y hacer seguimiento a las redes sociales. **1.3.** Presentación de informes con métricas y resultados de las redes sociales y las campañas digitales. **1.4.** Hacer entrevistas de video y audio para escribir notas para la página web, alimentar el boletín quincenal, construir comunicados de prensa y material para parrilla de redes sociales. **1.5.** Proponer infografías, mapas, ilustraciones, gráficos y demás material que fortalezca las comunicaciones del programa. **1.6.** Coordinar con el equipo de diseño y producción audiovisual todos le material que requiera para la estrategia de comunicaciones. **1.7.** Escribir al menos dos artículos mensuales para comunicados de prensa y noticias sobre los avances y resultados del programa o historias de vida de habitantes de la Amazonía (proyectos ejecutados con comunidades campesinas e indígenas) que se han acogido al modelo de desarrollo forestal propuesto. **1.8.** Crear, administrar, alimentar y mantener actualizadas las bases de datos de los aliados estratégicos del programa (gobierno, cooperación, academia, zonas ambientales y medios de comunicación). **1.9.** Diseñar el boletín trimestral y enviarlo a la base de datos del Programa. **1.10.** Apoyar la producción del material informativo que se incluirá en los boletines trimestrales, infografías y publicaciones como los factsheets de avances tanto del programa como de cada departamento y municipio del bioma amazónico. **1.11.** Apoyar con la revisión de textos y corrección de estilo a las publicaciones del programa. **1.12.** Elaboración de un podcast semanal. **1.13.** Realizar la grabación de voz en off para podcast, videos y cuñas. **1.14.** Proponer nuevas acciones para la estrategia de comunicaciones. **1.15.** Acompañar las actividades de comunicaciones del programa presenciales y virtuales en temas de organización y logística, cubrimientos, trasmisión en vivo, entrevistas, fotos, publicaciones en redes sociales, entrega de material POP, listas de asistencia, memorias y demás que sean requeridos. **1.16.** Apoyar la estrategia de comunicación y sugerir los cambios que se necesiten durante la ejecución a fin de hacerla más eficiente y efectiva en el objetivo comunicacional del programa. **1.17.** Hacer un plan de medios para garantizar que las intervenciones de Visión Amazonía programa REM se publican en los medios de comunicación local, regional, nacional y/o internacional. **1.18.** Desarrollar una estrategia de comunicación que permita la adecuada reacción para situaciones de crisis para el programa. **1.19.** Apoyar la gestión de información del Programa, y elaborar los insumos requeridos para los Informes Semestrales y Anuales, para los reportes del Sistema de Salvaguardas, para el levantamiento de los indicadores del Plan de Monitoreo del Programa, y otros requeridos por la Coordinación del Programa. **1.20.** Generar insumos técnicos para apoyar la estrategia de comunicaciones y visibilización de Visión Amazonía, incluyendo la elaboración de insumos de respuesta a solicitudes de PQRSD. **1.21.** Participar en los comités de evaluación para los cuales sea designado por el Coordinador del Programa. **1.22.** Supervisar el cumplimiento de los contratos que sean delegados o asignados a su cargo. **1.23.** Mantener actualizadas las herramientas tecnológicas que se utilicen en la gestión del Programa. **1.24.** Realizar los trámites administrativos de comisiones y anticipos de gastos de viaje y apoyos logísticos de las actividades concertadas con el Coordinador del Programa. **1.25.** Organizar y/o participar en las reuniones, talleres y eventos nacionales o internacionales en los que sea requeridos por el Coordinador del Programa o su delegado. **1.26.** Las demás tareas relacionadas con el objeto del contrato que requiera el coordinador del programa o su delegado. **1.27.** Las demás anexas y complementarias que se deriven del mismo, las del manual de funciones y aquellas que le encomendare EL EMPLEADOR de conformidad con las reglamentaciones, órdenes e instrucciones que le imparta éste directamente o a través de sus representantes verbalmente o por escrito.

2. Desarrollar su trabajo en forma personal y directa observando el cuidado y diligencia necesarios para el correcto desempeño del cargo.

3. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Junta Directiva del Patrimonio.



SEGUNDA. - NORMATIVIDAD. Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales colombianas que regulan las relaciones entre el empleador y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en el manual de funciones, y reglamentos de trabajo, de higiene y seguridad industrial de la empresa.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Además de las mencionadas en la cláusula primera de este contrato y en los estatutos del **EMPLEADOR**, son obligaciones especiales del **TRABAJADOR**: **1.** Ejecutar, aceptar y cumplir rigurosamente las normas, órdenes e instrucciones dadas por el **EMPLEADOR**, sus representantes o superiores jerárquicos; **2.** Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa del **EMPLEADOR**, de la información de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda causar perjuicios al **EMPLEADOR**, que llegare a su conocimiento por razones de su oficio sobre aspectos administrativos, operacionales, de negocios, de procedimientos, industriales, comerciales o cualquier otra referente al **EMPLEADOR** o su actividad o la de sus clientes; **3.** Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo al cabal cumplimiento de las funciones encomendadas, con puntualidad y eficiencia; **4.** Cumplir los horarios de trabajo establecidos por el **EMPLEADOR**; **5.** Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe el **EMPLEADOR** y a las que haya sido citado; **6.** Actuar con armonía y buen trato a los clientes, superiores y compañeros de trabajo en sus relaciones personales y en la ejecución de sus labores; **7.** Avisar inmediatamente y por escrito al **EMPLEADOR** todo cambio de dirección, teléfono o ciudad de residencia; **8.** Asistir a los cursos, campañas o jornadas de capacitación establecidas por el **EMPLEADOR**; **9.** No retirar bienes o elementos del **EMPLEADOR** sin su autorización previa; **10.** Utilizar y responder por los elementos de trabajo que el **EMPLEADOR** ponga a su disposición, así mismo debe restituir oportunamente los equipos, valores, documentos, y demás elementos de trabajo que le entregue **EL EMPLEADOR** para el desempeño de su cargo, en todo caso cuando ocurran daños o pérdidas no imputables al desgaste producido por el uso natural o corriente, deberá sufragar el valor comercial del objeto dañado o perdido, el valor de su reparación o restituir uno de igual condición y características; **11.** Someterse a la práctica de los exámenes médicos o sanitarios que **EL EMPLEADOR** exija en cualquier momento; **12.** Avisar oportunamente a su superior inmediato sobre cualquier deficiencia que tengan los vehículos, máquinas, equipos o implementos de labor con el fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales; **13.** Suministrar los documentos o informaciones que con ocasión de la relación laboral le solicite **EL EMPLEADOR**; **15.** No tomar el nombre del **EMPLEADOR**, ni la papelería, ni sus instalaciones para contraer obligaciones o utilizarlas en beneficio propio; **16.** Abstenerse de imprimir o copiar archivos de propiedad de la empresa sin la expresa autorización del **EMPLEADOR**; **17.** Cumplir los manuales de funciones y políticas del **EMPLEADOR**, código de conducta, ética y demás que sean desarrolladas por éste, los cuales se entienden incorporados al presente contrato y que el **TRABAJADOR** declara conocer en su integridad; **18.** Observar la mayor responsabilidad y cuidado en los eventos en que represente al **EMPLEADOR** en desarrollo de su trabajo; **19.** Las demás consagradas en los artículos 56 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 1.- EL TRABAJADOR además se compromete a cumplir la obligación especial de tecnología e informática que se refiere a: **1.** No instalar bajo ninguna circunstancia software o aplicativos en los equipos de propiedad del **EMPLEADOR**. Aquellos requerimientos especiales de aplicaciones no estándares, deben ser manejados exclusivamente por el área de tecnología. **EL TRABAJADOR** será el único responsable frente al titular de los derechos sobre el software que haya instalado por su propia iniciativa. Igualmente será responsable ante cualquier autoridad que por cualquier razón llegare a inspeccionar el equipo en uso por parte del **TRABAJADOR**; **2.** No usar los equipos y software de propiedad del **EMPLEADOR** para crear, bajar de Internet o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado; **3.** Asegurar el cuidado de los equipos que le sean asignados, por lo que comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos, así como, mantener bajo suma seguridad los equipos de cómputo portátiles; **4.** No enviar correos electrónicos masivos a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin la autorización previa de la Gerencia General o del área de Recursos Humanos; **5.** No utilizar los equipos de propiedad de la empresa que sirvan para la creación, almacenamiento, intercambio o generación de datos, tales como computadoras, faxes, escáneres, impresoras, celulares, o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las



que la empresa le encomienda; **6.** Abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico o de mensajería instantánea personales, durante su horario laboral y desde los equipos de propiedad del **EMPLEADOR**; **7.** Autorizar expresamente al **EMPLEADOR** para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados, con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida a reserva o custodia; **8.** Usar las herramientas tecnológicas que el **EMPLEADOR** ha puesto a disposición del **TRABAJADOR**, especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras) en las actividades estrictamente laborales; **9.** En relación con la tecnología de información (equipos, computadores, monitores, teclados, impresoras, fotocopios, etc.) que por cualquier medio tenga el **EMPLEADOR** y utilice el **TRABAJADOR** para atender las funciones de su cargo, al igual que los programas de cómputo cuya propiedad intelectual sea o no del **EMPLEADOR** por haber adquirido las respectivas licencias de uso, como los programas y sistemas desarrollados internamente (administrativos y de proceso) cuya propiedad intelectual es del **EMPLEADOR** con la protección intelectual amparada en las disposiciones legales sobre Derechos de Autor, el **TRABAJADOR** se obliga a utilizarlas exclusivamente para los fines y trabajos requeridos, absteniéndose de modificarlos, copiarlos o sacarlos de la empresa con otros propósitos. **10. EL TRABAJADOR** acepta conocer la política del **EMPLEADOR**, el cual rechaza todo uso de software ilegal y la reproducción no autorizada de software y se obliga a no utilizar software sin su respectiva licencia. En caso de tener instalaciones de software no respaldado con licencias en equipos de propiedad de **PATRIMONIO NATURAL**, la responsabilidad es exclusiva del **TRABAJADOR**.

Parágrafo 2.- Se advierte que el correo electrónico y el Internet son de propiedad del **EMPLEADOR**, que son permanentemente monitoreados y por ello se conocen los correos de entrada y salida al igual que las páginas visitadas, razones por las que no son medios privados ni confidenciales del **TRABAJADOR**, sino herramientas o instrumentos de trabajo con fines únicos y exclusivos para que pueda atender sus funciones. El **TRABAJADOR** acepta de manera expresa que el **EMPLEADOR** audite su cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa de manera periódica.

Parágrafo 3.- El servicio de mensajería, su contenido y flujo de información (correo electrónico) es propiedad del **EMPLEADOR**, razón por la cual toda la información almacenada en este no es información privada o confidencial, y no es propiedad del **TRABAJADOR**. **EL EMPLEADOR** utiliza estas herramientas o instrumentos de trabajo con fines únicos y exclusivos para que el **TRABAJADOR** pueda atender sus funciones.

El servicio de internet esta monitoreado, supervisado y cuenta con restricción a categorías de páginas web (sexo/pornografía, redes sociales, apuestas, piratería, violencia, subastas, películas, streaming, etc.) que puedan comprometer la seguridad perimetral e informática de la red de **EL EMPLEADOR**.

En caso de tener que mover o sacar algún equipo, **EL TRABAJADOR** queda obligado a consultar y obtener autorización previa y escrita del **EMPLEADOR**. **EL TRABAJADOR** acepta de manera expresa que EL **EMPLEADOR** audite su cuenta de correo electrónico suministrada por la empresa de manera periódica.

CUARTA. - OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR: **1.** Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias, para la realización de las labores. **2.** Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. **3.** Prestar inmediatamente los primeros auxilios en casos de accidentes o de enfermedad. **4.** Pagar la remuneración pactada en las condiciones, en periodos y lugares convenidos. **5.** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias. **6.** Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado.



QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD: Toda información obtenida por **EL TRABAJADOR**, así como los informes o documentos que produzca relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones, son considerados confidenciales y no pueden ser divulgados sin autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**. Por lo tanto, el **TRABAJADOR** se compromete a: **1.** Mantener oculto cualquier secreto comercial, "know how", manera o forma de desarrollar negocios, que llegue a conocer gracias a la información suministrada para el ejercicio de sus funciones y se abstendrá de sacar provecho de aquella información desde cualquier punto de vista. **2.** Utilizar la información confidencial única y exclusivamente con el propósito de adelantar el proyecto para el cual haya sido asignado. En consecuencia, se obligan a no divulgar la información que pueden recibir. **3.** No revelar información sobre los términos contractuales o comerciales que se llegaren a acordar para la realización de los proyectos, ni sobre las condiciones económicas que se llegaren a pactar, a personas distintas del **EMPLEADOR**. **4.** Tomar todas las precauciones para garantizar que la información confidencial no sea divulgada ni facilitada a ninguna persona no autorizada.

Parágrafo 1.- La divulgación de la información confidencial no se considerará como un incumplimiento a las obligaciones asumidas en el presente contrato si: **1.** Dicha información es de dominio público. **2.** La divulgación de la información se realiza por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, **EL TRABAJADOR** se obliga a dar aviso inmediatamente al **EMPLEADOR**, para que pueda tomar las medidas necesarias. **3.** Dicha información es evidente para un técnico en la materia.

Parágrafo 2.- En virtud de la información de que trata la presente cláusula **EL TRABAJADOR** se obliga a no copiar, duplicar, sustraer, divulgar, eliminar, comunicar o hacer del conocimiento de terceros, la información entregada, ni a obtener de la misma provecho propio ni en favor de terceros. De igual manera **EL TRABAJADOR** se compromete a almacenar toda la información que le sea entregada o que sea resultado de su labor en la nube (servicios de almacenamiento office 365, OneDrive, SharePoint) de **EL EMPLEADOR**, lo anterior para minimizar la pérdida de información y garantizar su correcta divulgación.

SEXTA.- PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR: Además de las consagradas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno, son prohibiciones especiales del **TRABAJADOR**: **1.** Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes, empleados o proveedores del **EMPLEADOR** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones o dádivas de cualquier clase; **2.** Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del **EMPLEADOR** o negociar bienes y/o mercancías del **EMPLEADOR** en provecho propio; **3.** Retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para o a nombre del **EMPLEADOR**; **4.** Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas. **5.** Revelar, difundir, comentar, copiar o realizar un uso diferente para el cual se le dio acceso a la información de naturaleza reservada o utilizarla para el ejercicio de su propia actividad en beneficio propio o de terceros, o duplicarla o compartirla con terceras personas, salvo que exista autorización previa y escrita del **EMPLEADOR**; **6.** Retardar o permitir que otros retarden injustificadamente la ejecución de las labores a su cargo; **7.** La ingestión de bebidas embriagantes dentro de la empresa, la presentación a laborar en estado embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes; **8.** Realizar o intentar realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento de salarios, prestaciones, viáticos, gastos de viaje, gastos de representación, auxilios, subsidios y, en general cualquier emolumento que por razón de su vinculación laboral con el **EMPLEADOR** deba recibir un **TRABAJADOR**; **9.** Cualquier irrespeto en que incurra un **TRABAJADOR** durante sus labores o en desarrollo de algún tipo de actividad organizada por el **EMPLEADOR**, contra cualquiera de los funcionarios de la misma o contra personas que se encuentren en las instalaciones; **10.** Omitir o permitir que otras personas omitan las condiciones y requerimientos de seguridad y protección personal en las labores a su cargo; **11.** Delegar a compañeros o a terceros cualquiera de las obligaciones que al **TRABAJADOR** le corresponden; **12.** El incumplimiento de la obligación especial de tecnología e informática, así como de las normas y políticas que tenga el **EMPLEADOR** para el uso de los sistemas, informática, software, claves de seguridad; **13.** La violación de las normas de seguridad industrial; **14.** Faltarle al respeto a los superiores jerárquicos o compañeros de trabajo;



SÉPTIMA. - SALARIO. El **EMPLEADOR** pagará al **TRABAJADOR** por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en el lugar y oportunidades también señaladas arriba. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo, así como los que voluntariamente otorgue el **EMPLEADOR** al **TRABAJADOR**. Se aclara y se conviene que en los casos en los que el **TRABAJADOR** devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo. El **EMPLEADOR** no suministrará clase alguna de salario en especie.

Parágrafo 1.- En todos los casos en que el **TRABAJADOR** sea comisionado para reemplazar a otro, continuará devengando la asignación mensual del cargo que tenga al momento de la comisión, salvo orden escrita del **EMPLEADOR** en sentido contrario.

Parágrafo 2.- Las partes pactan y aceptan a través del presente documento, que el hecho que el **TRABAJADOR** cumpla las directrices, órdenes e instrucciones impartidas por otra persona natural o jurídica o que preste servicios a favor de la misma por instrucción expresa del **EMPLEADOR**, como parte de sus obligaciones laborales, no modifica el salario indicado en la presente cláusula ni lo hace beneficiario o partícipe de cualquier bonificación, beneficio, auxilio, etc., de carácter salarial o no que se otorgue a los trabajadores de la otra persona o empresa, salvo que así se haya pactado expresamente en el presente contrato laboral, en razón a que el cumplimiento de órdenes y la prestación de servicios por parte del **TRABAJADOR** a otra persona natural o jurídica no generará beneficios dinerarios o extralegales adicionales a los ya existentes con el **EMPLEADOR**, toda vez que su contrato de trabajo está pactado única y exclusivamente con ésta sociedad, quien es su **EMPLEADOR**, lo cual es reconocido y aceptado por el **TRABAJADOR** a través del presente documento contractual.

Parágrafo 3.- Pagos no salariales. Las partes pactan a través del presente documento que cualquier beneficio o auxilio bien sea habitual u ocasional (como por ejemplo alimentación, transporte, alojamiento, vestuario, las primas extralegales de servicios, de vacaciones, de navidad, etc) acordado convencional o contractualmente u otorgado en forma extralegal por el **EMPLEADOR**, no constituirá salario en dinero o en especie para efectos de liquidación, es decir, podrá excluirse de la base de cómputo para la liquidación de conceptos laborales tales como prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes a la seguridad social, etc., de conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

Adicionalmente, las partes aquí firmantes hacen constar que conocen lo dispuesto en el artículo 128 del CST según el cual no constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte o de movilización, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del CST.

OCTAVA. - JORNADA DE TRABAJO: El **TRABAJADOR** se obliga a laborar la jornada máxima legal en los turnos y dentro de las horas señalados por el **EMPLEADOR**, pudiendo hacer ésto ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tacito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, 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 íbidem.

NOVENA. - PERIODO DE PRUEBA Y DURACIÓN: El **EMPLEADOR** y **TRABAJADOR** acuerdan que los dos (2) primeros meses de ejecución del presente contrato se consideran como período de prueba, término dentro del cual cualquiera de las partes podrá dar por terminado de forma unilateral y sin previo aviso



este contrato. Vencido el periodo de prueba, la duración del contrato será definida y tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. Con todo, el **TRABAJADOR** podrá dar por terminado unilateralmente este contrato, comunicando por escrito su decisión al **EMPLEADOR**, con una antelación no inferior a treinta (30) días para que éste lo reemplace.

DÉCIMA.- JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, las enumeradas en el artículo 62 del Código Sustantivo del trabajo, modificado por el artículo 7o. del Decreto 2351/65 y además por parte del **EMPLEADOR**, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formarán parte integral del presente contrato. Expresamente se califican en este acto como graves las siguientes faltas: **1.** La violación o incumplimiento por parte del **TRABAJADOR** de cualquiera de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias. **2.** La ejecución por parte del **TRABAJADOR** de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización expresa del **EMPLEADOR**. **3.** La revelación de secretos y datos reservados del **EMPLEADOR**. e) Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. **4.** El hecho de que el **TRABAJADOR** llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por la primera vez. **5.** La no asistencia a una jornada completa o parcial de trabajo o más sin excusa suficiente a juicio del **EMPLEADOR**, salvo fuerza mayor o caso fortuito. **6.** Utilizar el buen nombre del **EMPLEADOR** o valerse de las labores encomendadas por él, para emprender, respaldar o acreditar negocios o actividades comerciales del **TRABAJADOR**. **7.** El que no cumpla con las responsabilidades y funciones asignadas a su cargo. **8.** El incumplimiento a las políticas laborales, de ética y conducta del **EMPLEADOR**. **9.** Entregar u ofrecer cualquier dádiva a un funcionario público o empleado oficial con el ánimo de comprometer la ética profesional y la honestidad del funcionario y, que de manera directa o indirecta comprometa la responsabilidad del **EMPLEADOR**. **10.** Presentar cuentas de gastos ficticias,

DÉCIMA PRIMERA. - AUTORIZACIÓN PARA USO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DERIVADO DE LA LEY DE HABEAS DATA: En mi condición de **TRABAJADOR** por medio del presente documento autorizo de forma voluntaria, expresa e inequívoca a mi **EMPLEADOR** para usar, tratar, transferir, transmitir, corregir y verificar todos los datos por mí suministrados en vigencia de la relación laboral y de forma previa a la misma. Lo anterior, para los fines, necesidades y objetivos derivados del contrato de trabajo y con el propósito de administrar y ejecutar correctamente la relación laboral por parte de la empresa en el marco del contrato de trabajo con los siguientes alcances y limitaciones: **1.** Autorizo la circulación, tratamiento, supresión, recopilación, recolección, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, transmisión, corrección, verificación, uso para fines estadísticos, comerciales, históricos y administrativos de la empresa, y en general la utilización (incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo) de todos los datos por mí suministrados en vigencia de la relación laboral y/o de forma previa a la misma y/o durante el proceso de selección, autorización que comprende mi información personal y de datos sensibles, contenidos o no en bases de datos. Lo anterior, con el objetivo de ser usados como información necesaria para la correcta contratación, administración y ejecución del contrato de trabajo, así como para el desarrollo del objeto social de la empresa, teniendo en cuenta que son datos pertinentes, necesarios y adecuados; **2.** Autorizo el uso y tratamiento de mi información sensible que por razón del contrato de trabajo se haya obtenido, así como la relacionada con los menores de edad y datos familiares de personas incluidas en mi grupo familiar o a mi cargo, la cual fue suministrada para los efectos derivados del contrato de trabajo; **3.** Autorizo el uso y tratamiento de los datos biométricos, tales como huellas dactilares, imagen en video, grabaciones, entre otros, para los fines necesarios del contrato de trabajo; **4.** Autorizo el uso y tratamiento de los datos por parte de terceros que deban tener acceso a esa información por razón del contrato de trabajo, tales como administradores de personal, de nómina, contables, entidades de control, entidades de seguridad social y parafiscales y, demás terceros que deban conocer la información en cumplimiento de las obligaciones del **EMPLEADOR** en material laboral, de seguridad social y demás legalmente procedentes; **5.** Entiendo y comprendo que el uso de información personal de otros trabajadores para fines diferentes de los del contrato de trabajo y asuntos derivados de éste, se encuentra completamente prohibida, por lo que en mi calidad de **TRABAJADOR**



me obligo a no utilizar la información antes descrita. Así mismo entiendo que por dato público se entiende aquellos datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio; **6.** Me comprometo a verificar, rectificar, corregir o actualizar la información en tanto cambie su contenido; **7.** Mediante la firma del presente documento, manifiesto que he sido informado por parte del **EMPLEADOR** sobre el alcance y contenido de la Ley de Habeas Data y que éste actuará en condición de responsable y podrá realizar cambios en la política de administración de datos cuando lo considere conveniente.

DÉCIMA SEGUNDA. - INVENCIONES: El **TRABAJADOR** expresamente manifiesta que CEDE a título gratuito a favor del **EMPLEADOR**, quien acepta, los derechos patrimoniales de autor de todos aquellos descubrimientos o invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de las actividades del **TRABAJADOR**, que éste desarrolle con ocasión del presente contrato de trabajo. Por consiguiente, las invenciones, descubrimientos y mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados efectuados por el **TRABAJADOR** con ocasión de la ejecución del objeto contractual serán de propiedad del **EMPLEADOR**. Los descubrimientos, invenciones o las mejoras en los procedimientos al igual que los trabajos y sus consiguientes resultados en las actividades mientras el **TRABAJADOR** preste sus servicios a la EMPRESA, incluso aquellos de los que trata el artículo 539 del Código de Comercio, son de la exclusiva propiedad de ésta, teniendo el **EMPLEADOR** derecho a patentar a su nombre o en el de terceros los inventos o mejoras y quedando obligado el **TRABAJADOR** a facilitar el cumplimiento oportuno de las formalidades respectivas, firmar o extender los poderes como los documentos necesarios para tal fin cuando le sean solicitados, sin que por ello se deba reconocer ni pagar compensación alguna.

La titularidad originaria o derivada de los derechos patrimoniales de las obras literarias, artísticas o científicas, que incluye entre otras, la determinación del artículo 4 de la Decisión 351 de la Comunidad Andina de Naciones, realizados por el **TRABAJADOR**, en cumplimiento de este contrato, se radica en cabeza del **EMPLEADOR**, de conformidad con lo establecido en el artículo 10° de la misma Decisión y demás normas conexas y complementarias.

DÉCIMA TERCERA. - LUGAR Y LABORES: El **TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare el **EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Bogotá con posibilidades de desplazamiento ocasional fuera de la ciudad a las zonas de implementación del Programa en la Región Amazónica. En todo caso, el **TRABAJADOR** se obliga a aceptar los cambios de oficio o lugar de prestación del servicio que decida el **EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante. El **EMPLEADOR** se reserva la facultad y el **TRABAJADOR** la acepta de trasladarlo a cualquiera de las ciudades, zonas o regiones que tengan establecidas dentro del territorio nacional. La aceptación de este traslado por parte del **TRABAJADOR** forma parte integral de este contrato de trabajo y por quedar fijados los parámetros exigidos por el artículo 39 del CST, cualquier traslado que el **EMPLEADOR** ordene no podrá tomarse como modificación de las condiciones laborales pactadas. En todo caso de modificación, variación, cambio, adición o alteración del sitio o lugar donde el **TRABAJADOR** va inicialmente a prestar sus servicios o los cambios o modificaciones que posteriormente se hagan durante la vigencia del contrato, la hará saber el **EMPLEADOR** al **TRABAJADOR** por escrito. Queda entendido que el traslado no implica modificación del salario, pero el **TRABAJADOR** acepta que las condiciones ambientales, tales como ciudades, costos de servicios públicos, cánones de arrendamiento, costos de educación y alimentación, vida social, etc, pueden ser diferentes, lo cual no implica por parte del **EMPLEADOR** modificación alguna de las condiciones de trabajo, pues ello corresponde a un riesgo propio de la actividad laboral o naturaleza del cargo y porque, además son circunstancias que tanto el **EMPLEADOR** como el **TRABAJADOR** prevén de buena fe, en el momento de suscribir este contrato.



En todo caso para las partes es claro y así lo convienen, que el lugar asignado inicialmente para el desarrollo de la labor por parte del **TRABAJADOR**, es la ciudad de Bogotá D.C. y Áreas de influencia del Programa Visión Amazonía/REM Colombia, sobre la base que esta asignación no es definitiva en la medida que: a) el cargo requiere de la posibilidad de asignar al **TRABAJADOR** a otra(s) zona(s) donde su labor sea necesaria en razón a la naturaleza del servicio contratado y las aptitudes del **TRABAJADOR**; y en que b) el negocio del **EMPLEADOR** está disperso en varias zonas del territorio nacional, por ende, requiere de una asignación flexible y eficiente de la labor contratada, en consecuencia, el **TRABAJADOR** podrá ser reasignado para lo cual bastará la notificación oportuna y previa que haga el **EMPLEADOR**. Esta es una característica que las partes hacen explícita como un supuesto para el logro de los objetivos empresariales y como tal el **TRABAJADOR** declara conocerla suficientemente y estar en disposición de adaptarse personal y familiarmente a la misma, pues dicha flexibilidad es una condición esencial para la celebración de este contrato y/o asignación del cargo que se le confía.

Parágrafo. - En el evento de que accidentalmente o en forma esporádica u ocasional, el **TRABAJADOR** deba desplazarse de su sede de trabajo por orden o disposición del **EMPLEADOR**, y devengue gastos de viaje, estos NO CONSTITUYEN SALARIO, de acuerdo con la ley.

DÉCIMA CUARTA. - CONSENTIMIENTO INFORMADO - CAMARAS DE SEGURIDAD Y BIOMETRICO: EL TRABAJADOR, mediante el presente documento reconoce que **EL EMPLEADOR** le ha informado lo que a continuación se numerará relacionado con el funcionamiento de las cámaras de seguridad, biométrico

- 1.** Que **EL EMPLEADOR**, como un mecanismo de seguridad, prevención y control, ha instalado dentro de sus instalaciones cámaras de seguridad y un sistema de acceso biométrico.
- 2.** Que la implementación de la medida de seguridad, control y prevención descrita en el punto anterior, podrán ejecutarse sin necesidad de que **EL TRABAJADOR** sea informado del funcionamiento y/o resultados que ello arroje.
- 3.** Que la información que **EL EMPLEADOR** obtenga de dichos procedimientos de control y/o prevención, será manejada dentro del marco de la normatividad legal y de los principios y derechos constitucionales que rigen en la República de Colombia.
- 4.** Que, al suscribir el presente documento, acepto y me comprometo a permitir irrestrictamente la realización del procedimiento de seguridad descrito.
- 5.** Que al suscribir el presente documento el **TRABAJADOR** está siendo informado de la existencia y acepta el funcionamiento del sistema de monitoreo y grabación de cámaras de seguridad.
- 6.** Que abstenerme de implementar o entorpecer en cualquier forma el procedimiento de control y/o prevención descrito, constituye una falta grave para todos los efectos legales.
- 7.** En consideración a la anterior información, he decidido libre y espontáneamente emitir consentimiento para participar directa o indirectamente en la implementación de la medida de seguridad, prevención y control establecida por **EL EMPLEADOR**.

Así mismo, reconozco que mis derechos a la intimidad, a la integridad personal, al libre desarrollo de la personalidad, a la igualdad, al debido proceso, a la defensa y a recibir un trato digno, han sido plenamente garantizados por la empresa y no los considero, ni consideraré vulnerados en ningún sentido con motivo de la ejecución de las medidas antes descritas. En ese sentido, doy fe que he leído, comprendido y aceptado libre y espontáneamente los términos, efectos y condiciones de lo antes mencionado en la presente cláusula y documento.

DÉCIMA QUINTA. - INTEGRIDAD CONTRACTUAL: El **TRABAJADOR** manifiesta conocer este contrato y estar de acuerdo con el mismo en todas sus partes. Así mismo declara que conoce en su totalidad el Reglamento de Trabajo del **EMPLEADOR**. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad, no obstante, para todos los efectos legales se reconoce la antigüedad del contrato conforme la fecha de iniciación de labores que figura en la carátula del presente documento. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato de trabajo deberán hacerse por escrito las que formarán parte integrante de este contrato.



Para constancia y en señal de aceptación de las condiciones descritas en este documento, se firma por las partes que han intervenido en un ejemplar, en la ciudad de Bogotá, al primer (01) día del mes de enero del año 2024.

DocuSigned by:

Ines Cavalier

778A4557DC2844F...

INÉS CAVELIER FRANCO
C.C. No. 41.705.647 de Bogotá D.C.
EMPLEADOR

DocuSigned by:

Angie Bustos

A09C66B29B604AA...

ANGIE CAROLINA
C.C. No. de Bogotá D.C
TRabajador

ELABORÓ: Diana Valencia – Profesional Especializada Área Jurídica
REVISÓ: Coordinadora Área Jurídica