



CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO

Razón social del Empleador:	Global Safe Salud S.A.S
Identificación del Empleador	Nit No. 900493038-9
Representante legal del Empleador:	LUCY DEL SOCORRO PEINADO SOLANO
Domicilio Principal del Empleador:	Avenida 11E 5AN-66 Barrio Santa Lucia
Teléfono del Empleador:	3164635988
Nombre del Trabajador	Sindy Viviana Romero Gamboa
Identificación del Trabajador:	Cedula de Ciudadanía No. 1.127.574.833 de Cúcuta
Teléfono del Trabajador:	3213817608
Correo electrónico del Trabajador:	1127574@gmail.com
Lugar y fecha de nacimiento:	Caracas-venezuela, 17 de mayo de 1991
Dirección de residencia:	Av. 10 # 0-21 Carora
Cargo a desempeñar:	Jefe de recepción SIAU
Salario a devengar:	SMLV
Auxilio de rodamiento:	0
Forma de Pago:	Mensual
Duración del Contrato:	12 meses
Fecha de inicio de labores:	01 de noviembre del 2021
Fecha de terminación del contrato:	01 de noviembre del 2022
Periodo de prueba	0
Lugar de prestación del servicio:	Colombia
Horario	Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 12:00 pm 2:00 pm a 6:00 pm Sábado: 8:00 am a 11:00 am

Entre los suscritos a saber, la señora **LUCY DEL SOCORRO PEINADO SOLANO** obrando en representación de **GLOBAL SAFE SALUD SAS**, con domicilio en la ciudad de Cúcuta, por una parte, que para efectos del presente contrato se denominará **EL EMPLEADOR o LA EMPRESA**, y el señor **SINDY VIVIANA ROMERO GAMBOA** quien identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.127.574.833, se denominará **TRABAJADOR**, hemos convenido celebrar el siguiente contrato de trabajo, que se regirá bajo el siguiente clausulado: **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO DE TRABAJO:** El **EMPLEADOR** contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** del conforme a los elementos esenciales del contrato de trabajo como son la prestación personal del servicio, la continua subordinación del trabajador frente a su empleador en los criterios legales y la remuneración concerniente al servicio prestado. **PARÁGRAFO.** El trabajador se obliga a realizar con exclusividad para el empleador la labor acordada. **SEGUNDA. FUNCIONES DEL CARGO:** El trabajador desempeñará las funciones descritas en el anexo 1 del manual de funciones que hace parte integral de este contrato. **PARÁGRAFO:** El **EMPLEADOR** podrá realizar modificaciones al **anexo 1**, en cualquier tiempo durante la vigencia de este contrato, que le serán informadas por escrito al **TRABAJADOR**. **TERCERA. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR: I. Obligaciones.** Además de las legales y reglamentarias, son obligaciones: 1. Desempeñar en beneficio exclusivo del empleador las funciones propias del cargo y en las labores que le sean anexas, similares o complementarias al mismo, de acuerdo a las órdenes e instrucciones que reciba de los representantes del empleador. A pesar de indicarse el oficio inicialmente a desempeñar, el trabajador se obliga a aceptar cualquier cambio a otro oficio y sitio de trabajo. 2. Cumplir estrictamente las órdenes, manuales, procesos, procedimientos e instructivos de trabajo y los indicadores de desempeño o productividad de trabajo que le hayan sido comunicados, oralmente o por escrito, por el empleador o sus representantes. 3. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias





que llegaren a su conocimiento por razón o con ocasión del contrato. 4. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime pertinentes para evitar daños y perjuicios. 5. Registrar en la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier modificación. 6. Someterse a los controles necesarios en materia de seguridad, con el fin de evitar sustracción o pérdida de instrumentos y dispositivos médicos de propiedad de la empresa, siempre y cuando no afecte la integridad del trabajador. 7. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural los instrumentos y los útiles que se le hayan facilitado como también los dispositivos médicos que se encuentren bajo su custodia. 8. Observar las medidas preventivas higiénicas de conformidad con la normativa vigente y acatar las órdenes para mitigar la posibilidad de accidentes o de enfermedades profesionales. 9. Asistir con oportunidad y provecho a los cursos, capacitaciones y demás invitaciones para el mejoramiento de sus actividades, siempre y cuando sea dentro de la jornada laboral. 10. Asistir con oportunidad y provecho a los cursos, capacitaciones y demás invitaciones para el mejoramiento de sus actividades, siempre y cuando sea dentro de la jornada laboral. 11. Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno de Trabajo. 12. Radicar la facturación. 13. Realizar la trazabilidad de dicha facturación. 14. Y demás funciones establecida.

II. Prohibiciones. Sin perjuicio de las prohibiciones legales y reglamentarias, se establecen estas: 1. Retardar u omitir un acto propio de sus funciones, o ejecutar uno contrario a sus obligaciones legales, contractuales y/o reglamentarias. 2. Recibir o solicitar de los eventuales clientes y en general de terceros, dinero u otra utilidad, o aceptar promesa remuneratoria, directa o indirecta, para realizar fraudes, entendidos como tales todos los actos contrarios a los autorizados por el empleador o sus representantes, especialmente remitir, recomendar o insinuar a eventuales clientes a empresas de la competencia, independientemente del beneficio recibido o el perjuicio causado al empleador. 3. Usar los elementos y equipos de trabajo y dinero del empleador para beneficio propio o de terceros. 4. Las demás prohibiciones contempladas con el Reglamento Interno de Trabajo o en circulares expedidas por el **EMPLEADOR.**

CUARTA. SALARIO: El **EMPLEADOR** pagará al **TRABAJADOR** el salario pactado en el periodo acordado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las partes acuerdan que los incentivos, beneficios, bonificaciones o auxilios habituales u ocasionales que reciba el **TRABAJADOR** no constituyen salario en dinero o especie, tales como alimentación, habitación, vestuario, auxilio de rodamiento cualquier otro que reciba durante la vigencia del contrato no constituyen salario. Por consecuencia no hacen parte del ingreso base para liquidar las prestaciones sociales, indemnizaciones, demás derechos sociales, cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, ni aportes al Régimen del Subsidio Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, y Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, según el art. 128 del CST, subrogado por el art. 15 de la Ley 50 de 1990, conforme al art. 17 de la Ley 344 de 1996.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todo trabajo suplementario como son las horas extras (diurnas o nocturnas) y los trabajos que se realice en días que legalmente debe concederse descanso, se remunerara conforme a la ley vigente en materia. Para que los trabajos suplementarios sean reconocidos y remunerados, deben ser autorizados previamente por escrito por el empleador o quien haga de sus veces.

QUINTA. LUGAR DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL: El **TRABAJADOR** se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señalada por el **EMPLEADOR**, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horarios cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990. El empleador en uso de sus facultades podrá determinar el lugar donde el trabajador realizará las actividades laborales dentro del territorio colombiano, según el objeto del contrato y las funciones a desempeñar.

SEXTA. TÉRMINO DEL CONTRATO: La duración del contrato será la establecida en este documento. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, este se entenderá renovado por un periodo igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente. No obstante, si el término fijo, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año, y así sucesivamente.

SÉPTIMA. PERIODO DE PRUEBA: La duración del periodo de prueba de este contrato será la establecida en este documento, equivalentes a la quinta parte del término total del contrato, y tiene por objeto, por parte del **EMPLEADOR**, apreciar las aptitudes del **TRABAJADOR** para el desempeño de las funciones que se le han asignado, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. Por tanto, durante este periodo, cualquiera de las partes





podrá darlo por terminado en cualquier tiempo, sin previo aviso y sin indemnización alguna.

OCTAVA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Sin perjuicio del régimen disciplinario que se establezca en el Reglamento Interno de Trabajo, son faltas graves: 1. Cualquier violación grave del trabajador de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y/o reglamentarias, especialmente las consagradas en la política de ventas. 2. Incumplir las órdenes, manuales, procesos y procedimientos e instructivos de trabajo y los indicadores de desempeño o productividad de trabajo que le hayan sido comunicados, oralmente o por escrito, por el empleador o sus representantes. 3. Omitir o retardar informar al empleador o sus representantes las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa y desarrollo de su objeto. 4. Suministrar información contraria a la realidad al empleador o sus representantes. 5. Incumplir el deber de trato respetuoso, sensible y cálido hacia los clientes y visitantes. 6. Incurrir en acciones u omisiones que afecten el excelente servicio al cliente interno y externo. 7. Incumplir el deber de reserva de la información sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por razón o con ocasión de la prestación del servicio. 8. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en su labor, contra el empleador o sus representantes, trabajadores, clientes y visitantes, dentro de las instalaciones de la empresa y sus alrededores. 9. Todo daño, pérdida, apropiación o deficiente control de la materia prima, bienes, equipos y elementos de trabajo suministrados para la ejecución de la labor, y los documentos, así como las diferencias en su inventario presentado al empleador. 10. Toda apropiación o uso indebido del dinero recibido por la venta de los bienes y servicios, y/o dinero o valores que estén bajo su custodia. 11. Incumplir las disposiciones de control de vigilancia y seguridad de la empresa. 12. Manejar u operar equipos o vehículos que no le hayan sido asignados o para el cual no tuviere autorización. 13. Sustituir a otro trabajador para el registro de ingreso y salida de la empresa, o simular el ingreso por cualquier medio. 14. Simular enfermedad o impedimento para faltar o ausentarse del trabajo. 15. Omitir y/o retardar la entrega oportuna al empleador o sus representantes de los documentos generados por la prestación del servicio, entre ellos, facturas, así como aquellos necesarios para efectos laborales, contables, etc. 16. Incumplir los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la empresa vigente. 17. Negarse a recibir, omitir o retardar el uso adecuado de los elementos de trabajo suministrados por el empleador para la ejecución de la labor, así como negarse a asistir y recibir las capacitaciones sobre el uso adecuado de dichos elementos de trabajo. 18. Prestar el servicio estando el contrato de trabajo suspendido o el trabajador en incapacidad, vacaciones o cualquier otra causa que implique la no prestación del servicio. 19. Utilizar, portar y/o promover el uso de marcas o insignias de otras empresas del sector. 20. Incumplir con la exclusividad de realizar la labor acordada para el empleador. 21. Pedir y/o utilizar elementos de otras empresas del sector sin autorización. 22. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas. 23. Comercializar u ofrecer productos distintos a los requeridos por el cliente o que comercialice la empresa. **PARÁGRAFO.** Además de las determinadas en el art. 62 del CST, subrogado por el art. 7° del Decreto Legislativo 2351 de 1965 y demás normativa, son justas causas por parte del empleador para terminar el contrato de trabajo, las faltas graves calificadas como tal en el contrato de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, y demás reglamentos de la empresa (CST, art. 62, núm. 6°, subrogado por el art. 7° del Decreto Legislativo 2351 de 1965). **NOVENA. MODIFICACIÓN.** El **TRABAJADOR** acepta todas las modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo decididas por el **EMPLEADOR** en ejercicio de la subordinación, especialmente el salario, la labor, funciones, jornada de trabajo, lugar de prestación del servicio, etc. **DÉCIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato termina por cualquiera de los modos establecidos en el art. 61 del Código Sustantivo del Trabajo. **PARÁGRAFO.** Además de las determinadas en el art. 62 ibíd., subrogado por el art. 7° del Decreto Ley 2351 de 1965 y demás normativa, son justas causas por parte del **EMPLEADOR**, las faltas graves calificadas como tal en este contrato y reglamentos. Así, son faltas graves la violación a las obligaciones y prohibiciones acordadas en las cláusulas tercera y octava de este contrato. **Parágrafo primero:** Toda vez que el trabajador ejecute la venta de sus servicios, falsifique documentos, informe o reciba algún beneficio para otra entidad distinta a la del presente contrato. Se considerará motivo de terminación de contrato de trabajo con Justa Causa. **DÉCIMA PRIMERA. HABEAS DATA.** El **TRABAJADOR** de manera expresa manifiesta que en su calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autoriza al **EMPLEADOR** o





a quien represente sus derechos, para consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a su comportamiento laboral y de servicios. De igual manera, autoriza participar en las diferentes entrevistas psicológicas, en la realización de pruebas psicotécnicas, visita domiciliaria, estudio de seguridad y verificación de datos correspondientes a referencias académicas y laborales durante el proceso de selección y en general al momento de prestar los servicios o cuando el empleador lo estime pertinente. **Parágrafo.** El trabajador acepta de manera expresa, y conociendo que no está obligado, a que la empresa haga uso de los datos personales sensibles que se puedan derivar de la relación laboral, entendiéndose tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a vida sexual y datos biométricos. **PARÁGRAFO.** El trabajador conoce y acepta la existencia actual y futura de cámaras de vigilancia dentro de las instalaciones donde prestará los servicios personales, por lo anterior el trabajador podrá ser grabado por las cámaras de seguridad. Dicho registro será utilizado para la seguridad de las instalaciones y las personas. **DÉCIMA SEGUNDA. PRIVACIDAD REFORZADA Y RESPONSABILIDAD SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN SENSIBLE:** El trabajador se compromete a proteger y garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada y aquella con la cual tenga contacto durante el desarrollo del presente contrato. En razón a lo anterior, el trabajador se compromete a respetar y mantener en salvaguarda toda información sensible de clientes, compañeros de trabajo, proveedores y cualquier otra que por la naturaleza de su cargo tenga acceso. Serán obligaciones especiales del trabajador: 1. Abstenerse de reproducir en medio físico, digital, magnético o fotográfico; de forma total o parcial, la información contenida en la base de datos y el archivo de la entidad. 2. Abstenerse de suministrar nombres, documentos de identificación, teléfonos de contacto, direcciones, y cualquier otra información que repose en el archivo y la base de datos, sin que exista autorización expresa del empleador. 3. abstenerse de sustraer de forma total o parcial la información contenida en los equipos, base de datos y archivo de la empresa contratante, para usos distintos a los propios de su cargo. 4. Mantener indemne al empleador de cualquier acción de malas prácticas relacionadas con el tratamiento de datos personales. **DÉCIMA TERCERA. INDEMNIZACIÓN.** En el evento en que el trabajador por su propia voluntad decida dar por terminado el contrato laboral, tendrá la obligación de comunicarlo por escrito al empleador con treinta (30) días de anticipación con el objetivo de realizar el empalme de puesto, inducción al nuevo trabajador que entrará a ocupar el cargo, la entrega de informes, documentación y dotación (celular, Tablet, uniformes y demás) que fueron suministrado para el desarrollo del objeto del contrato. En caso de omitir el aviso, cancelará al Empleador una indemnización por los perjuicios ocasionados y se tasarán de conformidad al daño generado a la empresa. **DÉCIMA CUARTA. EFECTOS.** Las partes se obligan no solo a lo acordado en este contrato, sino también a lo pactado o dispuesto por el **EMPLEADOR** en otros documentos, que se entienden integrados a este contrato, como acuerdo de confidencialidad y privacidad, políticas de ventas y otras, etc. **PARÁGRAFO.** Este contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes. Las partes dejan constancia que la celebración de este contrato implica la terminación por mutuo consentimiento del anterior. Para constancia se firma en Cúcuta, en dos (2) ejemplares del mismo valor y tenor, uno (1) para cada parte, el seis (06) de Diciembre de dos mil veintiuno (2021).

EMPLEADOR

LUCY DEL SOCORRO PEINADO
C.C 37.240.480 de Cúcuta
Representante legal
GLOBAL SAFE SALUD S.A.S.

COLABORADOR

SINDY VIVIANA ROMERO GAMBOA C.C
C.C. 1.127.574.833 de Cucuta
Jefe de Recepción SIAU
COLABORADOR





GLOBAL SAFE SALUD

