

**CONTRATO DE TRABAJO**  
**DURACION DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA**

EMPRESA	TRABAJADOR
Nombre de la Empleadora. Transportadora Asia S.A.S.	Nombre de la Trabajador. LINA MARIA MOLINA CARDONA
Identificación de la Empleador. Nit. 811.007.864-0	Domicilio del Trabajador. CARRERA 79 1 SUR 55
Domicilio Carrera 31 # 16 - 214	Identificación de la Trabajadora. 43575424
Teléfono Empleador. 266 27 00	Teléfono Trabajadora.
Nombre Gerente General Empleador CAMILO JOSE GUTIERREZ TABOADA	Celular: 3132441539
Documento Gerente General Empleador. C.C. No. 71.793.415	Nacionalidad, Lugar y Fecha de Nacimiento de la Trabajadora. 30/12/1971
Salario Mensual \$712.000	Cargo, Labor u Oficio Contratado. Monitora/ Guía de Ruta.
Modalidad del Contrato Laboral:	Duración de la labor contratada. Fecha Inicio: 08 DE ENERO DE 2025

Entre los suscritos EMPLEADOR y TRABAJADOR, se ha celebrado un CONTRATO DE TRABAJO contenido en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** EL TRABAJADOR se obliga para con EL EMPLEADOR a incorporar su capacidad normal de trabajo, al servicio exclusivo de EL EMPLEADOR, en el desempeño de todas las labores anexas o complementarias al cargo de **MONITORA/GUÍA DE RUTA**, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones impartidas por EL EMPLEADOR, los cuales se contemplan como parte integral de este contrato, observando en su desempeño el cuidado y diligencia medio empleado ordinariamente en sus propios negocios.

**Parágrafo.** El TRABAJADOR declara haber recibido del EMPLEADOR, leído y entendido la Descripción y Perfil del Cargo para el que fue contratado, en consecuencia, es conocedor de sus principales funciones y actividades.

**SEGUNDA: CONDICIONES DEL SERVICIO PRESTADO POR EL TRABAJADOR.** El servicio contratado será prestado por EL TRABAJADOR en cualquiera de las dependencias, instalaciones o municipios en los que EL EMPLEADOR, le indique, dentro del territorio nacional, pudiendo EL EMPLEADOR modificar o trasladar a EL TRABAJADOR a otra zona y, en general, tomar cualquiera determinación relacionada con el sitio donde debe realizar EL TRABAJADOR sus funciones o el lugar donde deba prestar el servicio. EL Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración o impliquen perjuicios para EL TRABAJADOR, quien se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida EL EMPLEADOR dentro de su poder subordinante, siempre que se le respeten también las condiciones laborales, no se le causen perjuicios.

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, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1º de la Ley 50 de 1990.

**PARAGRAFO 1. Jornada de Trabajo.** El trabajador se obliga a laborar su 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. 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 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 ibídem:

De manera específica el trabajador ha sido contratado para laborar ½ (media) jornada máxima legal, es decir que el trabajador tendrá una jornada semanal de 23 horas, y 4 horas diarias.

**PARAGRAFO 2.** Las partes declara que es conocido por ellas y así lo aceptan y lo acuerdan, que la necesidad del servicio contratado guarda estricta relación y por tanto está condicionada a los horarios, calendarios académicos, frecuencias de utilización, horarios y demás condiciones propias del servicio, frecuencias, rutas, las cuales son definidas por el (los) colegios usuarios del servicio de transporte especial – transporte escolar- y que las mismas pueden ser ampliadas, modificadas, o restringidas de acuerdo a la necesidad de la institución educativa.

**PARAGRAFO 3.** Se deja claramente establecido que la jornada laboral inicia en el momento en que se recoge el primer estudiante usuario de la ruta en su lugar de residencia.

**PARAGRAFO 4.** El 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 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.

**PARAGRAFO 5.** Para efectos de receso de la jornada, la misma inicia en la mañana para recoger los estudiantes y transportarlos hasta el colegio, posteriormente se entenderá como receso de la jornada, entre el momento en que se dejen los estudiantes en el colegio, hasta que regrese el transporte al colegio para retornar los estudiantes a sus domicilios y finaliza la jornada, una vez el último estudiante de la ruta llegue a su lugar de residencia. El tiempo de los recesos no hace parte de la jornada laboral, ni se computa con la misma.

**TERCERA: REMUNERACIÓN.** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios como salario el equivalente al 50% del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente al momento de la firma del contrato, es decir, la suma de SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M.CTE (\$712.000) pagadero por QUINCENAS VENCIDAS.

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, en todo caso se conviene que el 82.5%

del salario constituye remuneración ordinaria y el 17.5% restante esta designado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo de Trabajo.

**Parágrafo 1. AUTORIZACION PAGO DEL SALARIO EN CUENTA DE NOMINA.** EL TRABAJADOR de manera expresa autoriza al EMPLEADOR para que su salario mensual, prestaciones sociales, vacaciones cuando estas se causen, pagos de cesantías parciales, se realicen mediante consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la que es titular el trabajador, para tal fin EL TRABAJADOR suministrará al EMPLEADOR el número de la cuenta bancaria de la que sea titular.

**Parágrafo 2. AUTORIZACION PAGO DE LA LIQUIDACION FINAL DE PRESTACIONES SOCIALES EN CUENTA DE NOMINA.** EL TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR para que su liquidación final de prestaciones sociales, vacaciones por retiro y demás acreencias a que tenga derecho al momento de finalizar su contrato de trabajo, se paguen mediante consignación o transferencia consignación o transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la que es titular el trabajador.

**CUARTA. Modalidad del contrato – Duración- El presente contrato se celebra por el tiempo que dure la ejecución de la obra o labor contratada.** De manera específica el trabajador ha suscrito el presente contrato para desempeñar el cargo u oficio indicado en el encabezado del presente documento, mientras dure la ejecución de la siguiente obra o labor: Ejecutar el cargo de Monitora / Guia de ruta escolar -Transporte Especial Escolar durante el periodo académico del segundo semestre del año 2024 para el calendario B, conforme a la programación del colegio usuario de la ruta asignada.

**Periodo de prueba.** Las partes acuerdan como periodo de prueba los sesenta (60) días iniciales de ejecución de este contrato. Durante este periodo tanto EL EMPLEADOR, como EL TRABAJADOR, podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral y sin indemnización alguna, de conformidad con el Artículo 78 del C. S. del T., modificado por el Artículo Séptimo de La Ley 50/90.

**QUINTA:** Las obligaciones principales de EL TRABAJADOR, se especifican a continuación:

1. Incorporar su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva, en el desempeño de sus funciones y actividades propias del oficio para el que ha sido contratado y en labores anexas y complementarias del mismo, de acuerdo con los Reglamentos, Ordenes, e Instrucciones, que reciba de alguno de los representantes de la empresa, o el empleador, observando la diligencia, cuidado y responsabilidad necesaria, en la ejecución de las actividades asignadas a partir del momento propio del contrato.
2. A laborar en los turnos y dentro de las horas que asigne LA EMPRESA, pudiendo ésta, ordenar cambios o ajustes necesarios para el adecuado funcionamiento de la EMPRESA, promover o cambiar AL TRABAJADOR de un empleo u oficio siempre que el cambio no implique desmejora en la condición económica de EL TRABAJADOR ni vulneración de sus derechos fundamentales.
3. A no desempeñar labor alguna, ni ejercer, ni ejecutar otra actividad fuera de las horas de trabajo, a servicio de LA EMPRESA, que pueda afectar o poner en peligro su seguridad, su salud, o su descanso.
4. A guardar completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su oficio, cuya divulgación pueda causar perjuicios a LA EMPRESA.
5. A no atender durante horas de su trabajo asuntos o actividades, distintas de las que LA EMPRESA, le señale sin previa autorización de esta.
6. A asistir puntualmente al turno o jornada de trabajo asignada por LA EMPRESA, salvo que se lo impida una justa causa comprobada.
7. A prestar toda la colaboración necesaria en caso de siniestro o de riesgo, que afecte o amenace a las personas o los bienes de LA EMPRESA.

8. A Atender de manera cordial a los clientes, proveedores, compañeros, jefes y trabajadores de LA EMPRESA.
9. A Ajustar su conducta laboral a las políticas de la compañía, absteniéndose de incurrir en conductas que lesionen la imagen de LA EMPRESA, tanto dentro como fuera de las instalaciones.
10. Es obligación acatar los avisos, específicamente el de prohibición de fumar en las áreas de trabajo.
11. Seguir las instrucciones y cumplir con las funciones, aun temporales, que le impartan sus inmediatos superiores y los organismos directivos de EL EMPLEADOR, verbalmente o por escrito

**SEXTA:** Obligaciones especiales del TRABAJADOR, se especifican a continuación:

Las Monitoras/Guías de Ruta son responsables de la seguridad en el ingreso y descenso de los estudiantes del vehículo, por tal motivo:

- A) No puede iniciarse la marcha, sin verificar que todos los viajeros se encuentren **sentados** y si son menores, deben cerciorarse del **uso del cinturón de seguridad**.
- B) Los vehículos **SIEMPRE** circularán con la puerta cerrada.
- C) **No se deben entregar los menores**, a personas diferentes a las autorizadas por los padres.
- D) **JAMÁS** permitir que los menores crucen las vías públicas. Los menores siempre deben ser dejados sobre la derecha de la vía o dentro de la unidad.
- E) **NUNCA** realizar trasbordos, en los que los menores deban cruzar las vías.
- F) Si al momento de llevar un menor a su residencia, nadie que esté autorizado lo recibe, y si agotado todo el procedimiento (llamadas al apartamento, por la portería y por la oficina) no aparece el adulto responsable del menor, este deberá ser llevado a la oficina si es estudiante del Columbus School o al Colegio si es alumna del Merymount.

**SÉPTIMA:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; y, además, por parte del empleado. Las partes estipulan que constituyen justas causas para el empleador: a). La violación por parte de EL TRABAJADOR de cualquiera de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias. b) La no asistencia puntual o la inasistencia al trabajo sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR en los términos contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo. c) El presentarse en estado de embriaguez o ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo. d) El hecho de que EL TRABAJADOR abandone los sitios de trabajo durante la jornada sin permiso de EL EMPLEADOR. e) La ejecución por parte de EL TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros con los recursos del empleador, o dentro de la jornada laboral. f) Las ofensas, irrespetos y conflictos que cometa contra otros trabajadores o contratistas de EL EMPLEADOR ante terceros. g) El uso inadecuado o la negativa a usar los elementos de trabajo y la no atención de las normas de seguridad y salud en el trabajo. h) La revelación de datos o asuntos reservados de EL EMPLEADOR. i) Introducir personas extrañas a las dependencias de la empresa sin autorización de EL EMPLEADOR. j) Cualquier ocultamiento de hechos o actos que directa o indirectamente causen o puedan causar perjuicios a EL EMPLEADOR. k) Sacar de los lugares de trabajo sin el consentimiento del EMPLEADOR, útiles, herramientas, vehículos, o elementos en general que el EMPLEADOR haya puesto a su disposición o cuidado para la ejecución del oficio, o utilizarlos en labores distintas de las encomendadas por EL EMPLEADOR. l) Incurrir en actos de negligencia, descuido u omisión en la ejecución de su labor. m) Las faltas calificadas como graves en el Reglamento Interno de Trabajo. n) No entregar oportunamente los reportes, informes y demás documentos que deba rendir ante el empleador en relación con su trabajo. o) el incumplimiento grave o descuido grave de las funciones del cargo que desempeña el trabajador.

**OCTAVO:** Los deberes obligaciones y prohibiciones especiales de ambas partes, obligaciones que declaran aceptar, se hallan contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo de LA EMPRESA que EL TRABAJADOR,

"La explotación y el abuso sexual de menores de edad, es sancionada con pena privativa de la libertad. Ley 679 de 2.001."

Dirección: Carretera 31 N° 16-214 PBX: (4) 2662700. Email info@tranasia.com.co

Medellín - Colombia

declara conocer, el cual, se considera incorporado al presente contrato de trabajo e igualmente, señaladas en la descripción del cargo por **EL EMPLEADOR** también se consideran incorporadas a este contrato las obligaciones y prohibiciones a cargo del **LA EMPRESA**, consignadas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**NOVENO. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO NI FACTOR PRESTACIONAL.** Las partes acuerdan que no constituyen salario para ningún efecto, ya que se entiende que dichos pagos constituyen un medio para facilitar la prestación del servicio y no tienen el carácter de retribución directa del trabajo las primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales de carácter extralegal, los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y demás que se reciban para cumplimiento a cabalidad de las funciones asignadas, las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales otorgados en forma extralegal por **EL EMPLEADOR**, tales como alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios, de Bonificación o Aguinaldo, Prima de servicios técnicos, etc. Adicionalmente las partes manifiestan que no han convenido ninguna clase de salario en especie.

**DÉCIMA.** Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador contratado para investigar pertenecen al 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 otro caso el invento pertenece al trabajador, salvo cuando 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 con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al empleador u otros factores similares.

**DECIMA PRIMERA.:** Habrá lugar a suspensión de este contrato por las causales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo de **LA EMPRESA**, así como cuando razones del servicio la Institución educativa, el Gobierno Nacional, el Ministerio de Educación Nacional y las secretarías.

**DÉCIMA SEGUNDA: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **EL TRABAJADOR** declara además que conoce el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa, y se obliga a dar cumplimiento estricto a todas las medidas tendientes a evitar accidentes, usar de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal e informar de manera inmediata al empleador toda situación de peligro o riesgo, para él, sus compañeros, los equipos o las instalaciones y cualquier accidente o incidente.

**DÉCIMA TERCERA: EL TRABAJADOR,** declara que reúne las condiciones de aptitud necesarias para el desempeño de su oficio, que las informaciones consignadas en la solicitud de empleo son verídicas y que conoce el Reglamento Interno de Trabajo de **LA EMPRESA**, incorporados a este contrato.

**DÉCIMA CUARTA: CAUSAS DE TERMINACIÓN.** Conviene las partes que este contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causales

1. Por incurrir una de las partes en una prohibición, o incumplir una obligación, de aquellas que están establecidas en este contrato, en los reglamentos de la empresa o en la ley.
2. Por terminación de la obra o labor contratada.
3. Por mutuo acuerdo.
4. Por muerte de **EL TRABAJADOR**.
5. Por desaparecimiento de las causas que dieron origen a este contrato.

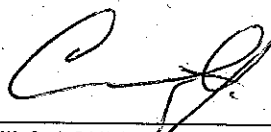
**DÉCIMA QUINTA: AUTORIZACION DE NOTIFICACIONES.** El TRABAJADOR declara que autoriza al EMPLEADOR a realizar notificaciones a la dirección física, dirección electrónica, Whatsapp y número telefonico registrados en el encabezado de este contrato. De la misma manera se obliga a mantener actualizados sus datos y a notificar por escrito y de manera inmediata al empleador cualquier cambio en los mismos.

Así mismo el trabajador ratifica que autoriza al empleador para el almacenamiento, tratamiento y manejo de sus datos, conforme a la política de manejo de datos establecida por la Empresa.

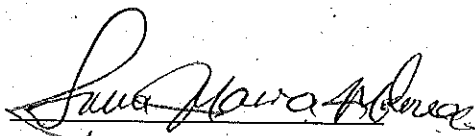
**DÉCIMA SEXTA:** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo a la ley y la Jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes, cuyo objeto es lograr la justicia en las relaciones entre Empleadores y Trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.


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. En señal de acuerdo con las anteriores disposiciones se firma el presente contrato ante testigos por los que intervinieron en la ciudad y fecha que se indican a continuación.

Para constancia del libre y común acuerdo entre las partes en cuanto al contenido y forma del presente documento y luego de haber sido leído, conocido y aceptado por ellas plenamente, se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, con numeración impresa sucesiva en cada hoja, en el municipio de Medellín, domicilio contractual, en la fecha que se indica a continuación:




CAMILO J. GUTIERREZ TABOADA  
Gerente General



 <b>ASIA</b> <small>TRANSPORTE</small> Con seguridad responde	<b>DESCRIPCION DE CARGOS</b>	VERSIÓN: <b>08</b> FECHA VIGENCIA <b>24/04/2008</b>
---	------------------------------	--

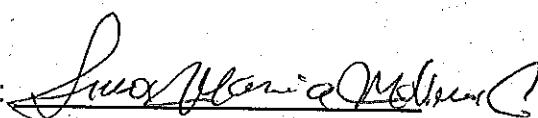
<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	MONITORA O GUIA DE RUTA	<b>TIPO DE ROL</b>	Operativo
<b>PERSONAS A CARGO</b>	N.A		
<b>RÉNDICION DE CUENTA</b>	No aplica		
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>			
Garantizar la seguridad y bienestar de los niños durante el transporte escolar, acompañando la ruta, reportando cualquier novedad y comunicándose eficazmente con el coordinador a cargo o cualquiera de las otras áreas de la empresa cuando sea necesario.			
<b>PERFIL DE CARGO</b>			
<b>EDUCACION</b>	Preferiblemente Bachiller		
<b>FORMACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación en primeros auxilios.</li> <li>• Certificación acerca de la normatividad en seguridad vial, del vehículo y tránsito.</li> </ul>		
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adherencia a Protocolos y reglamentos.</li> <li>• Resolución de Problemas.</li> <li>• Organización y Gestión del Tiempo.</li> <li>• Capacidad de Manejo de Emergencias.</li> <li>• Empatía y Paciencia</li> <li>• Atención al Detalle.</li> <li>• Comunicación Efectiva.</li> </ul>		
<b>EXPERIENCIA</b>	No se requiere		
<b>AUTORIDADES</b>	No aplica		
<b>CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN</b> (Conocimientos necesarios para la operación del proceso).			
Manejo de aplicación ruta segura. Reglamento Interno de Trabajo de la empresa. Manual de Convivencia.			
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el correcto desarrollo del servicio en la ruta, el trato a los niños por parte del conductor y el cumplimiento de las normas por parte de los niños.</li> <li>• Identificar con nombre y apellido a los niños en la ruta.</li> <li>• Informar al coordinador cualquier imprevisto que pueda afectar el curso normal del recorrido.</li> <li>• Conocer adecuadamente la ruta para así poder guiar al conductor y agilizar el recorrido, en caso de ir con un conductor nuevo o reemplazo.</li> <li>• Sentarse en un lugar que tenga buena visibilidad y control de los niños durante el recorrido -Nunca adelante.</li> <li>• Velar por la seguridad de los niños durante todo el trayecto, asegurándose de que estén usando cinturones de seguridad y respetando las normas de comportamiento.</li> <li>• Mantener una comunicación efectiva con el conductor de la ruta y el personal escolar.</li> <li>• Tener un trato respetuoso con los padres o quienes entregan/reciben a los niños.</li> <li>• Antes de salir del colegio y al finalizar el recorrido en horas de la tarde, la acompañante debe revisar el vehículo y asegurarse de que ningún niño u objeto se quede dentro de él.</li> <li>• Contar con celular y datos para el manejo de la aplicación Ruta Segura.</li> <li>• Reporte adecuado y verídico en la aplicación Ruta Segura, de los niños que aborden la ruta.</li> <li>• Permitir que aborden el vehículo, únicamente los niños que se encuentren en la lista autorizada por el coordinador de transporte.</li> </ul>			

 <b>ASIA</b> <small>Con seguridad responde</small>	<b>DESCRIPCION DE CARGOS</b>	VERSIÓN: <b>08</b>
		FECHA VIGENCIA <b>24/04/2008</b>

- Portar el uniforme de trabajo.
- Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo.
- Reportar de manera inmediata y precisa cualquier incidente o novedad a su jefe inmediato (Coordinador de Transporte).

**RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD VIAL**

- Procura el cuidado integral de su salud.
- Suministra información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST y PESV.
- Participa y contribuye al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y PESV.
- Informar de forma inmediata accidente de trabajo.
- Participar en los temas relacionados a las brigadas y simulacros.
- Participar activamente en la identificación de riesgos.
- Acatar el cumplimiento de las normas de seguridad de la empresa.

Firma empleada: 

Fecha: \_\_\_\_\_



## Manual de convivencia de los Empleados con los Compañeros de Trabajo

Este manual de convivencia es una invitación a promover y cumplir con nuestras obligaciones, responsabilidades y deberes en nuestro lugar de trabajo, para mantener una buena conducta, actitud positiva, realizar nuestras actividades correctamente y con responsabilidad, para lograr un ambiente laboral armónico que contribuya a nuestro desarrollo personal y profesional.

Por lo tanto, Yo LINA MARIA MOLINA CARDONA identificado(a) con cédula de ciudadanía número 43575424, en mi calidad de Empleado Transportadora Asia S.A.S. comprendo y tengo claro que para efectos de los lineamientos descritos en el presente Manual de Convivencia y me comprometo a cumplirlos en su totalidad:

- Escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- Propender por el cumplimiento de normas como medio para una convivencia productiva.
- Respetar a los demás como individuos y valorar su conocimiento y potencial como miembros y compañeros de trabajo.
- Brindar un trato gentil, respetuoso y amable con los compañeros de trabajo.
- Se prohíbe difundir rumores sobre los compañeros de trabajo.
- No divulgar información privada y personal de los compañeros de trabajo.
- Respetar la intimidad y la privacidad, y no utilizar las claves de ingreso de otros compañeros al sistema de la empresa.
- Evitar lanzar juicios y generar comentarios que pueden afectar el equipo de trabajo.
- Ser solidarios ante situaciones que no tengan que ver con nuestras funciones específicas pero que estamos en la capacidad de brindar apoyo para que el compañero supere la situación.
- Respetar y valorar el tiempo de los demás, evitando interrumpir innecesariamente las labores de todos.
- Saludar de manera amable a los demás.
- Dar las Gracias y pedir el favor.
- Controlar el tono de la voz cuando se atiende al teléfono.
- Mantener un estilo de timbre y volumen moderado del celular.
- Mantener los puestos de trabajo limpios y en óptimas condiciones
- Imprimir únicamente lo necesario para optimizar espacio y ahorro de papel
- Consumir alimentos en los lugares destinados para ello
- Depositar los residuos en los lugares establecidos
- Organizar las sillas y mesas al terminar de comer
- Hacer un buen uso de los espacios compartidos dentro de la empresa



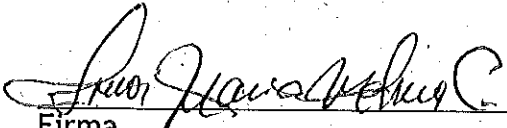
Manual de convivencia de los  
Empleados con los Compañeros de  
Trabajo

VERSIÓN:  
01

FECHA VIGENCIA:  
03/02/2020

- Asumir las consecuencias de nuestros actos en todo momento con ética, honestidad y transparencia
- Dejar los baños como nos gustaría encontrarlos, **LIMPIOS**
- Utilizar una cantidad de jabón moderada al lavarnos las manos
- Hacer uso racional del papel y del agua
- Todos los espacios de las instalaciones son libres de humo
- No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas

*En caso de cualquier incumplimiento del presente Manual de Convivencia se aplicarán las medidas contempladas en el capítulo XX "Medidas para Prevenir, Corregir y Sancionar el Acoso Laboral y Otros Hostigamientos en las Relaciones de Trabajo" artículo 55 y 56 y capítulo XI "Escala de Faltas y sanciones disciplinarias" artículo 58 del reglamento interno de trabajo*

  
Firma

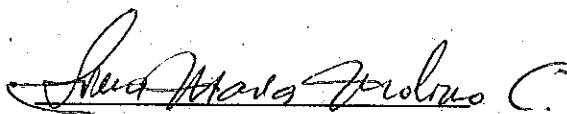


6. Consulta y reporte ante centrales de riesgo ( SI ), Para lo cual, la autorización que se extiende por este escrito comprende además la posibilidad de que quien represente los derechos de u ostente en el futuro a cualquier título la calidad de acreedor, consulte, solicite, suministre, reporte, procese y divulgue toda la información que se refiere a mi comportamiento crediticio, financiero y comercial ante las distintas entidades como CFIN, DATACREDITO, BANCARIAS y de cualquier orden Oficiales y/o Privadas. En razón a lo anterior, mi comportamiento presente y pasado frente a mis obligaciones permanecerá reflejado de manera completa en las mencionadas bases de datos con el objeto de suministrar información suficiente adecuada al mercado sobre el estado de mis obligaciones financieras, comerciales y crediticias. Por lo tanto, conocerán mi información quienes se encuentren afiliados a dichas centrales y/o que tengan acceso a estas, de conformidad con la legislación aplicable. La permanencia de mi información en las bases de datos será determinada por el ordenamiento jurídico aplicable, en especial por las normas legales y la jurisprudencia, los cuales contienen mis derechos y obligaciones, que, por ser públicos, conozco plenamente. Así mismo manifiesto que conozco el reglamento de las entidades que manejan este tipo de información. En caso de que en el futuro, el autorizado en este documento efectué una venta de cartera o una cesión a cualquier título de las obligaciones a mi cargo a favor de un tercero, los efectos de la presente autorización se extenderán a este, en los mismos términos y condiciones. Autorizo igualmente a TRANSPORTADORA ASIA para que me (nos) notifique a través de cualquiera de las direcciones físicas, electrónicas, buzón de voz y/o de texto que refiero a continuación, sobre las obligaciones impagadas a mi cargo y reconozco y autorizo que cualquier tipo de notificación dirigida a mí se tome como válida de las direcciones que refiero al pie de mi firma.

7. Consulta sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito, (Aplica para los cargos de conductor, mensajero y comerciales) ( SI ).

Finalmente declaro que, la autorización para la práctica de estas pruebas que otorgo por el presente documento es expresa, voluntaria y libre de apremio y no vulnera en forma alguna mis derechos constitucionales, legales y contractuales.

Firma y C.C. de quien autoriza.

  
L. Cardona 0628@gmail.com

## FORMATO DE AUTORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E IMAGEN

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la **TRANSPORTADORA ASIA S.A.S** de lo siguiente: 1. La **TRANSPORTADORA ASIA S.A.S** de conformidad con el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales e imagen conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales **TRANSPORTADORA ASIA** 2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección y uso institucional de los datos personales, la cual consiste en: la publicación de imágenes fotográficas y videos institucionales en desarrollo de mi actividad laboral, en los diferentes canales institucionales y publicitarios de la empresa. 3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad. 4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. 5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales institucionales dispuestos por la transportadora y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales. 6. Mediante la página web de la entidad, y por medio escrito ante la oficina recepción podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales y ejercer mis derechos sobre los datos suministrados y a conocer el estado, uso, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. 7. La empresa Transportadora garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. 8. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web y/o cualquiera de los canales institucionales de comunicación como circulares, carteleras, avisos, plegables entre otros dispuestos por la empresa **TRANSPORTADORA ASIA S.A.S**, la empresa se compromete en informar en por lo menos 1 de los canales dispuestos para la comunicación interinstitucional. 9. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la **TRANSPORTADORA ASIA S.A.S** para tratar mis datos personales, tomar mi huella, fotografías y videos de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales. 9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica. Se firma en la ciudad de Medellín, a los 07 días del mes de 07 del año 2025.

Firma: [Firma manuscrita]

Identificación: 43575424

Correo Electronico: L. M. Cardona 062@gmail.com

