

## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO O DEFINIDO

<b>Nombre del Empleador.</b> Transportadora Asia S.A.S.	<b>Nombre del Trabajador.</b> ALEXANDRA PATRICIA TORRES ZAPATA
<b>Domicilio del Empleador.</b> Calle 14 No. 30 – 13 Medellín	<b>Domicilio del Trabajador.</b> Calle 58 #65-43 Itagui- Calatrava
<b>Identificación del Empleador.</b> NIT. 811.007.864-0	<b>Identificación del Trabajador.</b> C.C. 43.825.649
<b>Teléfono Empleador.</b> 266 27 00	<b>Teléfono Trabajador.</b> N/A
<b>Celular Empleador.</b> 266 27 00	<b>Celular Trabajador.</b> 4995185
<b>Nombre Representante Legal Empleador</b> MATILDE ARIAS DE NAVARRO	<b>Nacionalidad, Lugar y Fecha de Nacimiento del Trabajador.</b> COLOMBIANO- 09/03/1992
<b>Documento Representante Legal Empleador.</b> C.C. No. 32.433.264	<b>Cargo, Labor u Oficio Contratado.</b> <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVA</b>
<b>Salario Mensual UN MILLON DE PESOS MCTE</b> \$ 1.070.000 mensual	<b>Fecha de iniciación de Labores.</b> Octubre 14 de 2021
<b>Pagadero por Quincena Vencida</b>	<b>Lugar en el que desempeñará sus Labores</b> Medellín.
<b>Fecha de Firma del contrato:</b> Octubre 13 de 2021	

Entre las partes arriba relacionadas y discriminadas, de las condiciones ya establecidas, se ha celebrado el presente Contrato Individual de Trabajo a Término Definido, el cual se registrará por las normas laborales vigentes en la República de Colombia, y en especial por las siguientes cláusulas:

### PRIMERA. OBJETO.

El Empleador contrata los servicios personales del Trabajador, quien se obliga para con el Empleador a desempeñar las funciones propias de la Asistente administrativa, de acuerdo a las instrucciones que al efecto le sean impartidas por el Empleador.

- Responsable de solicitar, actualizar y archivar toda la documentación referente a los afiliados
- Responsable de solicitar, actualizar y archivar los documentos de los vehículos.
- Mantiene actualizado base de datos de los afiliados (perfil sociodemográfico)
- Mantiene actualizado el parque automotor
- Realiza la compra de los implementos de aseo, seguridad y papelería requeridos.
- Responsable de vender a los transportadores la dotación necesaria para la prestación del servicio
- Responsable de gestionar con la Gerencia Administrativa la compra de la dotación y de distribuirla al personal
- Responsable de llevar el control e inventario de la dotación, de hacer firmar el formato de entrega y de custodiar de dicha información.
- Finalizando el mes deberá realizar inventario de la dotación con la Gerente administrativa.
- Asiste directamente en todos los temas al Director de Operaciones y apoya el área de Gestión Humana
- Atiende telefónicamente y recepción en general (anuncia las llamadas antes de ser transferidas a cada área y toma el mensaje en caso de que la persona no pueda contestar).
- Manejo y control del archivo asignado (vehículos, afiliados y sus conductores, convenios, entre otros)
- Direcciona al responsable de mensajería de acuerdo a las solicitudes que se generen.
- Realiza expedición de los extractos de contrato teniendo en cuenta que todos los documentos del vehículo (soat, tecnicomecánica, preventivas, seguros extracontractual y contractual entre otros...); de los afiliados y de sus conductores (licencia de conducción, exámenes ocupacionales, cursos entre otros) encuentren al día.
- Presta los servicios de secretaría a la oficina en general.

- Apoya en rutas escolares como monitorea cuando se requiera
- Recibe, entrega y lleva el control de equipos de la empresa (celulares, computadores de mesa y portátiles...)
- Solicita al personal que termine contrato con Asia los implementos que se le hayan dado, verificar su estado
- Deberá enviar escaneado por email cada convenio o contrato externo que se firme para que en la tesorería puedan estar pendientes de esos dineros que deberán ingresar.
- Recibir y entregar los mensajes y/o encomiendas que llegán a la recepción.
- Procura el cuidado integral de su salud.
- Suministra información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumple las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informa oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participa en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST
- Participa y contribuye al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Informar y participar en la investigación de accidentes.
- Participar en los temas relacionados a las brigadas y simulacros.
- Participar activamente en la identificación de riesgos
- Participa, promueve y ejecuta las actividades relacionadas con el comité de convivencia laboral.

## **SEGUNDA. REMUNERACIÓN.**

El Empleador pagará al Trabajador, por la prestación de sus servicios, el salario indicado, pagadero en las oportunidades, también arriba señaladas, en las oficinas del Empleador o por transferencia electrónica a una entidad bancaria o de ahorros del Trabajador.

El Trabajador suscribirá –firmará– el comprobante de pago de su salario y prestaciones sociales.

Dentro de dicho pago, se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I, II y III, del título VII de código sustantivo del trabajo.

### **PARÁGRAFO PRIMERO.**

Se aclara y se conviene que los casos en los que el Trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada, y el 17.5% restante, está destinado a remunerar el descanso de los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I, II y III, del título VII de código sustantivo del trabajo.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO.**

Las partes acuerdan que los casos en que se le reconozcan al Trabajador beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario de trabajo, se considerarán tales beneficios o reconocimientos como no salariales y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni para el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de seguridad social), de conformidad con los artículos 15 y 16 de la ley 50 de 1.990, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344 de 1.996

### **PARÁGRAFO TERCERO.**

Los viáticos accidentales no constituirán salario en ningún caso. Son viáticos accidentales aquéllos que sólo se dan con motivo de un requerimiento extraordinario, no habitual o poco frecuente.

### **PARÁGRAFO CUARTO.**

Siempre que se pague alguna suma de dinero, debe especificarse el valor de cada uno de estos conceptos.

### **PARÁGRAFO QUINTO.**

Del salario devengado por el Trabajador, el Empleador podrá realizar las deducciones legales y las que por orden judicial se decreten.

## **TERCERA. TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMICAL Y/O FESTIVO.**

Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras, y todo trabajo en domingo o día festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, el Empleador o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta por escrito, a la mayor brevedad, a el Empleador o a sus representantes para su aprobación. En consecuencia, el Empleador no reconocerá ningún trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho.

#### **CUARTA. JORNADA DE TRABAJO.**

El Trabajador se obliga a laborar la jornada máxima legal (Artículo 2 del Decreto 869 de 1978), salvo estipulación expresa y escrita en contrario, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el Empleador, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente.

Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto en el artículo 164 del código sustantivo del trabajo, modificado por el artículo 23 de la ley 50 de 1.990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 176 del código sustantivo del trabajo. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el artículo 51 de la ley 789 de 2.002.

#### **QUINTA. PERIODO DE PRUEBA.**

Los primeros diez y ocho días (18) días del presente contrato se consideran como periodo de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento, durante dicho periodo, sin que por este hecho se cause el pago de indemnización alguna.

#### **SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será fija o definida, desde el 14 de octubre de 2021 al 13 de enero de 2022.

Sin embargo, el Empleador podrá convertir al finalizar este plazo, el presente contrato, en un Contrato a Término Indefinido.

#### **SÉPTIMA. TERMINACIÓN UNILATERAL.**

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, modificadas por el artículo 7 del decreto 235 de 1.965 y además, por parte del Empleador las faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentos, circulares, memorandos, manuales o cualquier documentos que contenga instrucciones, órdenes y/o prohibiciones, de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formarán parte integrante del presente contrato. Expresamente se califican en este acto, como faltas graves, la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera y décima primera del presente contrato.

#### **OCTAVA. INVENCIONES:**

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 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 desempeña, evento este, en el que 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 el empleador u otros factores similares.

#### **NOVENA. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES:**

El trabajador acepta desde ahora, expresamente, todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el Empleador en ejercicio de su poder subordinante, tales como los turnos y jornadas de trabajo, el lugar de prestación de los servicios, el cargo, el oficio y/o funciones, la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para ella, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del código sustantivo de trabajo modificado por el artículo 1 de la ley 50 de 1.990. Los

gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el Empleador, de conformidad con el numeral 8 del artículo 57 del código sustantivo del trabajo.

#### **PARÁGRAFO:**

Cuando el Empleador tenga razones válidas para efectuar un traslado a otra sección o dependencia, podrá hacerlo explicando por escrito al Trabajador las razones que le asisten. Con todo, el traslado de que se trate no podrá comportar desmejora en el salario del Trabajador ni en las condiciones generales del contrato.

#### **DÉCIMA. DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR.**

El Trabajador, para todos los efectos legales, y en especial para la aplicación del parágrafo 1 del artículo 29 de la ley 789 de 2.002, norma que modificó el artículo 65 del código sustantivo del trabajo, se compromete a informar por escrito y de manera inmediata al Empleador cualquier cambio en la dirección de su residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida.

#### **DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR.**

De acuerdo al numeral 7 del artículo 58 del código sustantivo del trabajo que prescribe que el Trabajador debe observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales y en consideración a la especialidad, sigilo, cuidado y atención que requiere su labor como Jefe de Gestión Humana y SST, se establecen como obligaciones especiales del Trabajador las siguientes:

- A) Desempeñar personalmente la función asignada de acuerdo a las órdenes e instrucciones que al efecto sean impartidas por el Empleador.
- B) Ocuparse personalmente del buen funcionamiento de los equipos, elementos y bienes puestos a su cargo. Por tanto, deberá comunicar al Empleador, las necesidades que se presenten, a objeto de adoptar las medidas pertinentes.
- C) Mantener, durante toda la vigencia del presente contrato, los bienes a él encomendados en perfectas condiciones higiénicas, de aseo y funcionamiento realizando las acciones preventivas, de mantenimiento y correctivas que determine el sentido común, las normas vigentes o las que determine el Empleador, tendientes a desarrollar el presente contrato de la manera más productiva y segura posible.
- D) Cumplir leal y correctamente con todos los deberes que le imponga este documento o aquéllos que se deriven de las funciones y cargo, debiendo ejecutar las instrucciones que le confieran sus superiores.
- E) Desempeñar en forma eficaz y cabal, las funciones y el cargo para el cual ha sido contratado el empleado para ello la mayor diligencia, puntualidad y dedicación.
- F) Devolver al Empleador, una vez terminado el presente contrato, los equipos, elementos, accesorios, herramientas y documentos inherentes al trabajo, y suministrados por el Empleador.
- G) Acatar las normas legales vigentes relacionadas con la actividad que desarrolla. Normas que el Trabajador declara expresamente conocer y acatar.
- H) Mostrar siempre un trato respetuoso a los directivos de la Empresa, los superiores jerárquicos, clientes, usuarios, autoridades, colegas, y empleados de la Empresa, conservando siempre una intachable moral y las buenas costumbres. Prestar un oportuno servicio, de acuerdo a las pautas establecidas por el Empleador, acatando las recomendaciones de los clientes, de la Empresa y de las autoridades.
- I) Mantenerse siempre uniformado en el lugar de trabajo, portando los distintivos de la compañía, en los lugares previamente establecidos en el reglamento.
- J) Cumplir puntual y cabalmente con las directrices, itinerarios, órdenes, manuales, circulares, reglamentos del Empleador y las normas legales vigentes.
- K) Mantener su sitio de trabajo aseado, en orden y con los elementos necesarios para un perfecto estado de funcionamiento.
- L) Verificar, controlar, suministrar, inspeccionar, registrar, revisar, coordinar la documentación y bienes objeto de su labor.
- M) Ejecutar siempre el presente contrato de buena fe; sin obstaculizar ni retardar el servicio. Representar siempre al Empleador con dignidad, altura, honorabilidad, decencia, cumplimiento y excelente presentación personal.
- N) Utilizar correcta y racionalmente los emblemas y distintivos de La Empresa.
- O) Informar al Empleador, o a los superiores jerárquicos, inmediatamente cualquier novedad, accidente, daño, avería, acto y/o hecho que deba ser conocida por La Empresa.
- P) Verificar el correcto proceso de ascenso y descenso de los usuarios, de los vehículos utilizados por el Empleador, en la ejecución de los Contratos, aceptando que cualquier situación anómala o similar, será responsabilidad suya.

- Q) El Trabajador deberá mantener comunicación bidireccional con la Empresa, conductores y clientes.
- R) Los bienes, accesorios, elementos, equipos, materiales, documentos, que le sean confiados son de responsabilidad de la Trabajador.
- S) Guardar absoluta reserva, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean de naturaleza reservada, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. PROHIBICIONES ESPECIALES AL TRABAJADOR.**

De acuerdo al numeral 7 del artículo 58 del código sustantivo del trabajo que prescribe que el Trabajador debe observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, y en consideración a la especialidad, sigilo, cuidado y atención que requiere la labor del Jefe de Gestión Humana y SST, está expresamente prohibido al Trabajador realizar alguna de las siguientes conductas:

- A) Permitir que extraños, no autorizados expresamente por el Empleador, accedan al sitio de trabajo; o que se manipule, use, manibre, utilice equipos de la Empresa por personal no autorizado.
- B) Concurrir al trabajo bajo los influjos de bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas, farmacodependiente o alucinógenas.

**PARÁGRAFO.** En caso que el Empleador considere que el Trabajador se encuentra en estas circunstancias, podrá pedirle que se realice los exámenes médicos y científicos para comprobar su estado. Igualmente podrá ordenársele que se retire de las instalaciones de su sitio de trabajo, a juicio del Empleador, por considerar que el estado del Trabajador puede poner en peligro su seguridad, y/o de las personas que se encuentren en el sitio de trabajo y/o la de los bienes del Empleador o de los terceros.

En el evento que el Trabajador autorice la realización de dichos exámenes, suscribirá previamente el consentimiento, informado sobre esta circunstancia.

- C) Prestar directa o indirectamente servicios laborales a terceros, sin expresa autorización del Empleador y/o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio o en otro similar.
- E) Cobrar a los usuarios, clientes, viajeros o a cualquier otra persona, suma alguna de dinero, a menos que medie autorización expresa del Empleador.
- F) Autorizar, permitir, patrocinar, ocultar, o la comisión de cualquier otra conducta coadyuvante tendiente a transportar en alguno, varios o todos los vehículos de la Empresa explosivos, sustancias prohibidas, contrabando, armas y/o personas de las cuales se tenga conocimiento que son delincuentes.
- G) Permitir el uso no autorizado del parque automotor.
- H) Hacer negocios, solicitar dinero en préstamo, hacer colectas, rifas o similares en su sitio de trabajo.

**PARÁGRAFO.** La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales acá enunciadas, se considera FALTA GRAVE, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del Empleador.

#### **DÉCIMA TERCERA. DEL LUGAR O CIUDAD EN QUE HAN DE PRESTARSE LOS SERVICIOS.**

Atendida la naturaleza de los servicios, se entenderá por lugar de trabajo el domicilio principal del Empleador no excluyéndose la posibilidad de requerir sus servicios en cualquier municipio de la geografía nacional.

#### **DÉCIMA CUARTA. CAPACITACIÓN DEL TRABAJADOR.**

En el evento que el Empleador programe cursos de capacitación, El Trabajador tendrá la obligación de asistir y participar en éstos.

#### **DÉCIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

Este contrato podrá terminarse por las causales previstas en el artículo 7 del Decreto 2351/65, sin previo aviso, excepto en los casos contemplados en los numerales 9 a 15; por las causales previstas en el artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo. Así mismo, podrá darse por terminado de acuerdo a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 50 de 1990.

Además de las justas causas previstas en dichas disposiciones y de las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, las partes acuerdan calificar como FALTAS GRAVES que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del Empleador, las siguientes:

- 1) La violación de las obligaciones y/o prohibiciones especiales que le corresponden al Trabajador de conformidad con el presente contrato;
- 2) No reportar al Empleador de manera inmediata la ocurrencia de accidentes o hechos análogos con lesiones y/o muerte en los que se esté involucrada la Empresa; ni los datos inherentes a tales hechos, tales como horas y fechas; características; personas y autoridades involucradas en el hecho; condiciones del hecho; factores de su ocurrencia; citas a las audiencias civiles, laborales, administrativas y/o penales, relacionadas con los mismos hechos y con la Empresa;
- 3) Retener cualquier suma de dinero, a él confiada por el Empleador o un cliente. Así mismo, le está prohibido hacer uso no autorizado de dichas sumas. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales a lugar;
- 4) No atender los requerimientos y/o las citaciones del Empleador en forma cumplida y oportuna;
- 5) No cumplir con los planes y programas de conformidad con las normas internas de la empresa;
- 6) Presentarse a laborar sin el uniforme completo;
- 7) Proferir insultos, amenazas o intimidaciones a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y/o a los clientes del servicio de transporte;
- 8) Consumir drogas o sustancias psicotrópicas de cualquier naturaleza o bebidas alcohólicas, mientras esté prestando el servicio o presentarse a cumplir la labor aquí contratada bajo los efectos de sustancias sicotrópicas, alucinógenas, enervantes, alcohólicas o en estado de embriaguez o bajo los efectos de los denominados alucinación o traba y/o, resaca o guayabo;
- 9) Irrespetar los horarios que le asigne la empresa; incumplir injustificadamente los mismos; abandonar o ausentarse de su sitio de trabajo sin autorización previa;
- 10) Disponer de su equipo, accesorios, elementos, herramientas y papelería para fines distintos a los determinados en la cláusula primera de este contrato, o dejarlos abandonados o expuestos a daño, avería, pérdida, sustracción, robo o saqueo;
- 11) No presentarse a trabajar sin que medie justa causa comprobable;
- 12) Todo acto de indisciplina, mal trato o agresiones entre los compañeros de trabajo.
- 13) Realizar o participar en actos que dañen, averíen, deterioren, inutilicen, rompan, destrocen o destruyan los bienes que el Empleador le encomiende para su entrega, o los que se encuentren en vehículos o inmuebles del Empleador, o por éste contratados.
- 14) La violación y/o transgresión y/o incumplimiento y/o inobservancia y/o desacato de las normas, reglamentos, protocolos, anexos, otrosí, instructivos y demás documentos análogos generados por Transportadora Asia S.A.S.

#### DÉCIMA SEXTA. REGLAMENTOS.

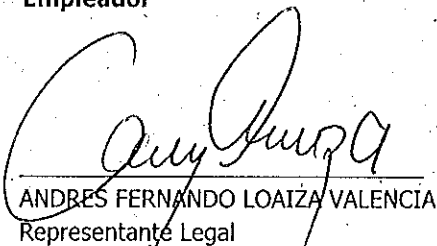
El Trabajador manifiesta conocer los Reglamentos Interno de Trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial que rigen en la empresa, así como el manual de funciones, comprometiéndose a respetarlos y acatarlos.

#### DÉCIMA SEPTIMA.

El presente contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1, es lograr la justicia en las relaciones entre el Empleador y el Trabajador dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

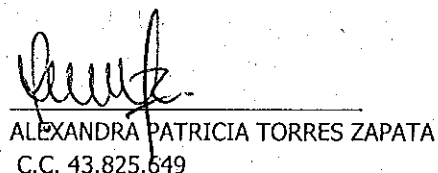
El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato, verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo le Empleador y el Trabajador convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato.

Empleador



ANDRES FERNANDO LOAIZA VALENCIA  
Representante Legal

Trabajador



ALEXANDRA PATRICIA TORRES ZAPATA  
C.C. 43.825.649

Medellín, 10 de diciembre de 2021

Señora  
ALEXANDRA PATRICIA TORRES ZAPATA  
Asistente Administrativo

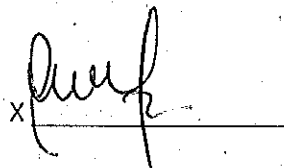
ASUNTO: Aviso de Terminación de Contrato

Nos permitimos comunicarle que el próximo 13 de enero de 2022, vence el plazo del contrato laboral firmado entre usted y mi representada, nos vemos precisados a informarle que el contrato que nos vincula actualmente **no será prorrogado ni renovado**.

Esta terminación es efectiva a la finalización de la jornada de trabajo del día 13 de enero de 2022.

Es oportuno manifestarle nuestro agradecimiento por su labor prestada en la empresa, fue muy valiosa para nosotros.

Cordialmente,



**MATILDE E. ARIAS DE NAVARRO**  
Representante Legal





## ADICIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

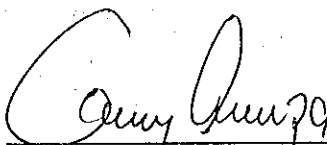
Entre los suscritos, a saber: de una parte **ANDRES F. LOAIZA VALENCIA**, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, con domicilio en la ciudad de Medellín, quien actúa a nombre y en representación de **TRANSPORTADORA ASIA**, persona jurídica de derecho privado, constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, con domicilio en la ciudad de Medellín y quien para los efectos del presente contrato se denominará **LA EMPRESA**, y de otra **ALEXANDRA PATRICIA TORRES ZAPATA**, actuando en nombre propio, mayor de edad, vecino de la ciudad de Medellín, identificado como aparece al pie de su firma, quien para todos los efectos derivados de este contrato se denominará **EL TRABAJADOR**, han decidido celebrar modificación al presente contrato de trabajo celebrado entre ellos, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Que a partir del tres (03) de enero de 2022., hará parte de sus funciones el cargue de las compras incluyendo dotación.

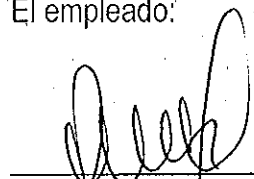
**SEGUNDA:** Esta adición y modificación al contrato ha sido redactado de buena fe, teniendo en cuenta el artículo 1 del Código Sustantivo del Trabajo como es la de lograr la justicia en las relaciones entre Empleador y Empleado, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

Las demás cláusulas del contrato inicial firmado entre el empleador y el empleado continúan vigentes para las partes. El presente contrato se firma en la ciudad de Medellín a los (03) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

El empleador:

  
**ANDRES F. LOAIZA VALENCIA**  
Representante Legal

El empleado:

  
**ALEXANDRA PATRICIA TORRES ZAPATA**  
C.C 43825649

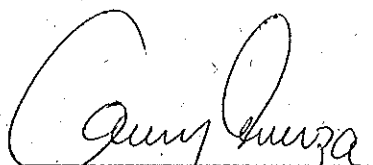


Medellín, 14 de enero de 2022

## ACTA DE ADICION Y MODIFICACION CONTRATO LABORAL

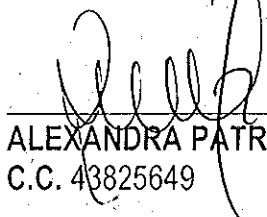
Entre los suscritos a saber **ANDRES F. LOAIZA VALENCIA**, identificado con cédula de ciudadanía número 71741505, actuando en calidad de Representante y **ALEXANDRA PATRICIA TORRES ZAPATA**, quien se identifica junto a su respectiva firma, quien desempeña el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, manifestamos de manera expresa y de común acuerdo extender la actividad laboral desde el **15 de enero de 2022** hasta el **14 de abril de 2022**.

Esta adición al contrato ha sido redactado de común acuerdo entre las partes, de buena fe, teniendo en cuenta el artículo 1 del Código Sustantivo del Trabajo como es la de lograr la justicia en las relaciones entre Empleador y Empleado, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.



**ANDRES F. LOAIZA VALENCIA**  
Representante Legal

En señal de aceptación,



**ALEXANDRA PATRICIA TORRES ZAPATA**  
C.C. 43825649

