

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO O DEFINIDO

Nombre del Empleador. Transportadora Asia S.A.S.	Nombre del Trabajador. NATALIA MARIA SERNA SERNA
Domicilio del Empleador. Calle 14 No. 30 – 13 Medellín	Domicilio del Trabajador. Diagonal 59 # 44-99
Identificación del Empleador. NIT. 811.007.864-0	Identificación del Trabajador. C.C. 43.913.063
Teléfono Empleador. 266 27 00	Teléfono Trabajador. N/A
Celular Empleador. 266 27 00	Celular Trabajador. 3137995812
Nombre Representante Legal Empleador ANDRES FERNANDO LOAIZA VALENCIA	Nacionalidad, Lugar y Fecha de Nacimiento del Trabajador. COLOMBIANA - 20/02/1983
Documento Representante Legal Empleador. C.C. No. 71741505	Cargo, Labor u Oficio Contratado. DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Salario Mensual SEIS MILLONES DE PESOS MCTE \$ 6.000.000 mensual	Fecha de iniciación de Labores. MAYO 02 DE 2024
Pagadero por Quincena Vencida	Lugar en el que desempeñará sus Labores Medellín, pero por tratarse de una Empresa con Radio de Acción Nacional, podrá requerirse de sus servicios en cualquier ciudad del país.
Fecha de Firma del contrato: MAYO 02 DE 2024	

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 registrá 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 del cargo, de acuerdo a las instrucciones que al efecto le sean impartidas por el Empleador.

- Realizar todas las gestiones del Gerente Administrativo en sus ausencias temporales o permanentes.
- Planear, organizar y controlar el manejo administrativo de la empresa.
- Mantener actualizadas y vigentes (de acuerdo con las normas legales vigentes) las políticas y procedimientos propios de las áreas de la compañía.
- Responder por las tareas y actividades periódicas del área Administrativa, Gestión humana y Contable
- Presentar información clara y oportuna a los organismos de control y vigilancia, así como los que autorice la Gerencia
- Mantener contacto permanente con el Revisor fiscal para efectos de comentar y discutir todos los aspectos inherentes a las áreas de la compañía
- Proponer a la Gerencia acciones de mejora de acuerdo a lo analizado en la información contable, administrativa y legal de la empresa
- Atender las auditorias y acoger las recomendaciones de la Revisoría Fiscal, Control Interno, Gerencia y órganos de control y vigilancia

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

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

Medellín - Colombia

- Dirigir y controlar al Outsourcing de contabilidad contratado por la empresa.
- Controlar los procesos de Tesorería.
- Analizar transacciones en efectivo
- Diseñar e implementar políticas, estrategias y mecanismos de control que contribuyan a una administración eficaz de los recursos financieros de la empresa
- Presentar a la Gerencia la proyección financiera de la empresa en coherencia con la planeación estratégica
- Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto financiero de la empresa
- Hacer seguimiento al Área de Cartera para una buena administración, buscando mantener bajos índices de morosidad
- Elaborar presupuesto de costos y gastos
- Revisar y aprobar las nóminas para su respectivo pago.
- Revisar y aprobar la seguridad social de los empleados y los afiliados
- Revisar y aprobar comisiones de la directora Comercial
- Revisar y aprobar el presupuesto anual de las direcciones de Operaciones, Comercial y Gestión Humana.
- Participar en las evaluaciones de desempeño realizadas al personal a su cargo
- Coordinar las estrategias con las áreas y personal a cargo
- Desarrolla conjuntamente con la Gerencia General, todas las funciones inherentes al eficiente funcionamiento de la Empresa.
- Responsable de supervisar el cobro de la cartera escolar y empresarial, apoyándose en los auxiliares contables y de cartera.
- Supervisar que cada factura tenga la firma correspondiente del área encargada, para el respectivo pago
- Aprobar transacciones bancarias a través de la sucursal virtual
- Relacionarse con las Entidades Financieras.
- Velar por el manejo de la liquidez de la Empresa.
- Autoriza transferencias bancarias.
- Autorización de todas las compras
- Optimizar los recursos de la empresa
- Cumplir con los requisitos internos administrativos de la empresa, relacionados con su labor y demás funciones asignadas por la Gerencia
- Velar por el mantenimiento y buen uso de las instalaciones de la empresa
- Revisión, aprobación y control de todos los contratos
- Supervisión y control de las funciones de la persona de oficios varios.
- Velar por que todas las áreas cuenten con sus procesos debidamente documentados

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

- La participación en capacitaciones de seguridad vial
- El reporte oportuno y veraz de sus condiciones de salud
- Promover la cultura de seguridad y salud en el trabajo
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Gestiona la firma de los contratos del personal operativo (conductores y monitores) y su debido resguardo.
- Suministrar 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.

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

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

Medellín - Colombia

- Participar en las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial y del Sistema de Gestión de Calidad definido en el plan de capacitación.
- Participar y contribuir 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.
- El reporte de siniestros viales en desplazamientos laborales
- Cumplir la legislación y los lineamientos de seguridad vial de la organización.

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 treinta días (30) 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 02 de mayo de 2024 al 01 de agosto de 2024.

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 Directora Administrativa Y Financiera, 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 empleando 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) Mostrár 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

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

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

Medellín - Colombia

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 de Directora Administrativa Y Financiera, 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, maniobre, 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, destruyan 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.

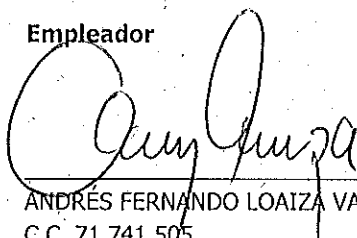
El Trabajador manifiesta conocer los Reglamentos Interno de Trabajo y de Higiene y Seguridad Industrial que rigen en la empresa, así como el manual de funciones, comprometiéndose a respetarlos y acatarlos.

DÉCIMA SEPTIMA.

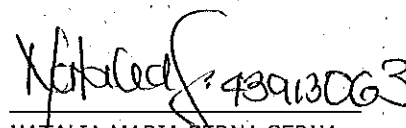
El presente contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1, es lograr la justicia en las relaciones entre el Empleador y el Trabajador dentro 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 el Empleador y el Trabajador convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato.

Empleador


ANDRÉS FERNANDO LOAIZA VALENCIA
C.C. 71.741.505
Representante Legal
Transportadora Asia S.A.S.

Trabajador


NATALIA MARIA SERNA SERNA
C.C. 43.913.063