

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

EMPRESA	LAS BUSETICAS S.A.S. NIT 800.183606-1
REPRESENTANTE EMPRESA	CLAUDIA MARIA ARANGO GUTIERREZ
EMPLEADO	Erica Liliana Ospina Ospina
IDENTIFICACIÓN EMPLEADO	C.C. No. 1128425157
DOMICILIO EMPLEADO	Carrera 49 B # 90 - 106
TEL-EMPLEADO	CEL 3045728423
CARGO	COORDINADOR DE OPERACIONES
SALARIO (MES)	Fijo \$ 2.338.560
TÉRMINO	Fijo Inferior a un Año
FECHA DE INICIO	04 de marzo del 2024
FECHA DE FIN	03 de junio del 2024
PERÍODO DE PAGO	Quincenal

Entre LA EMPRESA y EL EMPLEADO se celebra el presente contrato de trabajo, el cual se registrará por las siguientes cláusulas y en lo no previsto en ellas por el Reglamento Interno de Trabajo, circulares, órdenes e instrucciones de LA EMPRESA y las normas aplicables.

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL EMPLEADO se obliga a prestar sus servicios personales en forma exclusiva a LA EMPRESA, en el desempeño de las funciones propias del cargo enunciado en el encabezado de este contrato, las que de él se desprendan, las contenidas en manuales, circulares, reglamento, órdenes e instrucciones impartidas, las labores anexas y complementarias del mismo, y las demás que LA EMPRESA le señale, en las sedes donde sea asignado por ella o en cualquiera otra ciudad o dependencia de la misma.

SEGUNDA: DURACIÓN. El presente contrato a término definido se pacta por el término indicado en el encabezado contado a partir de la fecha de inicio allí señalada.

TERCERA: PERIODO DE PRUEBA. Las partes establecen que la etapa inicial del presente contrato de trabajo será periodo de prueba. Este se entiende pactado por la duración máxima legal conforme al término del contrato señalado en el encabezado, por lo que el periodo de prueba es de una quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado.

CUARTA: REMUNERACIÓN. Por la prestación de sus servicios, en los términos señalados y en cumplimiento de la jornada máxima, LA EMPRESA se obliga a pagar a EL EMPLEADO la remuneración mensual indicada en el encabezado del presente contrato.

Parágrafo primero: Se conviene expresamente que el 82.5% de los ingresos que reciba el TRABAJADOR por concepto de cualquier modalidad fija o variable de salario, constituye remuneración ordinaria y el 17.5% restante está destinado a remunerar los descansos obligatorios de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo segundo: Acuerdan expresamente las partes que toda suma o emolumento, ocasional o habitual diferente al salario pactado no serán tenidos en cuenta como base para la liquidación de derechos sociales, descansos remunerados, aportes al sistema de protección social (Seguridad social y aportes parafiscales o asimilables, con los límites establecidos en la ley) u otras prestaciones extralegales, bien sea que LA EMPRESA las reconozca por mera liberalidad o que provengan de pacto individual, pacto, convención o laudo arbitral o prestaciones o beneficios extralegales (primas, bonificaciones, gratificaciones etc.) y/o participación en utilidades y/o sumas en dinero o prestaciones en especie que reciba el empleado no para su beneficio ni para enriquecer su patrimonio sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y/o planes de comunicación u otros semejantes, así tampoco gastos de alimentación, habitación, vestuario o asimilables.

Parágrafo tercero: Autorización para Deducciones. El EMPLEADO autoriza a la EMPRESA para que deduzca de su nómina de salario o de su liquidación total de prestaciones sociales o pago periódico de las mismas, descansos remunerados y prestaciones o beneficios extralegales, cualquier suma que llegare a adeudar al EMPLEADOR por concepto de deudas o créditos en el saldo insoluto, pérdidas totales o parciales de bienes o sumas de dinero de las que el LA EMPRESA u otras personas naturales o jurídicas con las que el empleador tenga vinculación económica o

empleados y/o contratistas de las demás compañías con las que el empleador tenga relación. 15. Evitar desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores, otros empleados, contratistas o proveedores o funcionarios vinculados bajo cualquier esquema, que lleguen a crear dificultades para la buena marcha de la empresa a juicio del EMPLEADOR. 16. Acatar la orden de traslado a otro empleo diverso al inicialmente pactado, en esta u otra ciudad o dependencia. 17. No cumplir en debida forma con la obligación de rendir los informes o reportes (o sus correcciones o aclaraciones) o entregar los documentos o información que solicite el empleador. 18. EL EMPLEADO se compromete a participar en las actividades de capacitación, formación, entrenamiento, bienestar o análogas que programe el EMPLEADOR. 19. Abstenerse de revelar, intentar revelar, no observar la debida diligencia y cuidado o consultar para fines diferentes a los de su labor, cualquier información relacionada con la actividad del empleador, entendiéndose también dicha información como la de los clientes, usuarios, proveedores, aliados, terceros, contratistas, superiores, compañeros de trabajo, compañías con las que el empleador tenga relación. 20. EL EMPLEADO se compromete a que la utilización del software o hardware que se le entregue para la realización de su labor se hará de conformidad con los lineamientos fijados por LA EMPRESA, que declara conocer las licencias de software, hardware que se le asignen según sus responsabilidades. El uso de cualquier otro software o hardware diferente al autorizado por LA EMPRESA, no se encuentra permitido. 21. Cumplir las obligaciones incorporadas en el manual de procedimientos y códigos de conducta. 22. No suministrar información errada, inexacta, incompleta o falsa a LA EMPRESA, proveedores, aliados, contratistas, superiores, compañeros de trabajo o a las compañías con las que el empleador tenga relación y en la ejecución de su labor. 23. No suministrar a los clientes, usuarios o público en general información que no corresponda a la realidad de los productos y servicios de la EMPRESA. 24. Cumplir con los umbrales de rendimiento en la comercialización, producción, metas, indicadores, den lugar o no, a la generación de comisiones, incentivos o prestaciones análogas. 25. Se compromete a usar los medios de acceso e identificación de a LA EMPRESA, y así mismo se compromete a reconocer el valor equivalente de la misma en caso de pérdida por cualquier causa. 26. Mantener, sin haberse perdido, suspendido, modificado la categoría, restringido o limitado de cualquier manera y por cualquier causa, el título, tarjeta profesional, la autorización, habilitación, registro, certificación de idoneidad conforme las normas vigentes que acreditó tener ante el empleador o que requiera para desarrollar la actividad para el cual fue contratado, o que desempeñe o llegue a desempeñar al servicio del empleador, o no encontrarse en cualquier situación que impida, limite o restrinja, aun temporalmente una actividad o función relacionada directa o indirectamente con el desempeño del cargo en condiciones de eficiencia y conforme a la organización de funciones y operación establecida por el EMPLEADOR, tales como, pero sin limitarse a tarjeta profesional o autorización para desempeñar un oficio, licencia de conducción, permiso para ejecutar ciertos trabajos, etc. 27. La pérdida, suspensión, modificación de categoría o restricción del estatus legal en Colombia en el entendido que la situación migratoria y la autorización para trabajar, son responsabilidad exclusiva del EMPLEADO, o cualquier otra circunstancia relacionada que le prevenga o impida prestar el servicio de forma ininterrumpida. 28. Avisar oportunamente y por escrito al EMPLEADOR todo cambio en su dirección, correo electrónico, teléfono o ciudad de residencia, así como toda la información que el EMPLEADOR llegare a requerirle. 29. Presentar de forma oportuna e inmediata al empleador las incapacidades emitidas por los servicios médicos correspondientes, y entregar la información que sea necesaria para la transcripción y demás trámites administrativos relacionados con el reconocimiento de incapacidades y demás prestaciones del sistema de Seguridad Social. 30. Cumplir con el horario en los turnos establecidos. 31. Observar las medidas de seguridad que le indique el EMPLEADOR, o en su defecto las razonables. 32. Observar la política de tratamientos de datos establecida por el EMPLEADOR. 33. No violar o intentar violar la obligación de confidencialidad. 34. Abstenerse de utilizar los dispositivos propios o del empleador o canales de comunicación de manera tal que interfieran en sus labores. Así mismo, utilizar medios o dispositivos de comunicación personal en el horario de trabajo o utilizar las líneas y equipos del empleador para propósitos personales o diferentes. 35. No abandonar el local, sitio de trabajo o lugar de prestación del servicio sin autorización. 36. No permanecer en el local o instalaciones del empleador o en las que preste el servicio con fines diferentes a los de la prestación del servicio. 37. No autorizar el ingreso o permanencia en las instalaciones del empleador o en las que preste el servicio, de terceros o de mercancías diferentes a las del EMPLEADOR, sin la respectiva autorización de este. 38. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su capacidad normal de trabajo. 39. EL EMPLEADO se obliga a conservar, clasificar, entregar y permitir el acceso permanente y exclusivo del EMPLEADOR a toda la información relacionada directa o indirectamente con sus funciones, con su calidad de empleado, o que tenga relación, con el EMPLEADOR, de conformidad con los parámetros, órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR, y en su defecto, las que sean razonables para garantizar el acceso permanente y exclusivo a dicha información, quedando por cualquier causa prohibido el conocimiento de terceros no autorizados de dicha información. 40. No trabajar horas dominicales o nocturnas sin autorización de la empresa. Únicamente se reconocerá recargos por estos conceptos cuando las labores hayan sido autorizadas previamente y por escrito por la empresa. 41. Poner a disposición de la EMPRESA todos los bienes, elementos, documentos o información

circunstancias. 10. Entregar, autorizar, aprobar en todo o en parte, o no supervisar la entrega información, documentos, herramientas, materias dineros, mercancías o cualquier tipo de bienes o especies sin la debida autorización de sus superiores y/o sin la observancia de los procedimientos o controles establecidos por el empleador o, en su defecto los razonables. 11. Otorgar o prometer condiciones comerciales, técnicas, administrativas de cualquier naturaleza diferentes a los debidamente autorizados por el EMPLEADOR, crédito, plazos, descuentos, sustituir de cualquier manera el pago efectuado por el cliente recibir pagos parciales o aceptar medios o formas de pago diferentes a los debidamente autorizados por el EMPLEADOR. 12. Tratar de forma descortés a los clientes o afiliados, proveedores, otros empleados o contratistas del empleador o de terceros relacionados con su operación funcionarios de entidades con las que el empleador tenga relación, agredirlos de cualquier forma o negarse a atender sus legítimos requerimientos; y en cualquier caso, no cumplir con los manuales establecidos por el empleador para la atención de clientes internos y externos, y terceros en general. 13. Incumplir con los, manuales, circulares órdenes e instrucciones del EMPLEADOR. 14. Encargar a otros de sus funciones, salvo expresa autorización del EMPLEADOR. 15. Hacer uso indebido o por fuera del servicio de los elementos o información que conozca en virtud de su empleo. 16. Violar o intentar la obligación de confidencialidad. 17. Dar información de la compañía y sus servicios, aun a otros empleados, sin estar autorizado o dar informaciones no acordes con la realidad, aun cuando no cause perjuicio al EMPLEADOR. 18. No cumplir con su responsabilidad en el buen manejo de la información, los dineros, títulos valores o documentos tales como pero sin limitarse a: Tiquetes, vales, órdenes de compra, pólizas, o documentos relacionados con operaciones del empleador de cualquier otra naturaleza o documentos de los que tenga conocimiento de la empresa, clientes, proveedores o cualquier tercero. 19. No acatar, no acatar inmediatamente, dilatar o dificultar de cualquier manera el cumplimiento de la orden de traslado funcional o geográfico que la EMPRESA de al EMPLEADO. 20. Tomar cualquier objeto que sea de propiedad, esté en posesión o legítima tenencia del EMPLEADOR, personas naturales o jurídicas con las que el mismo tenga vinculación económica o administrativa, clientes, usuarios, proveedores, otros empleados o contratistas. 21. No cumplir con los umbrales de rendimiento en la comercialización, producción, metas, indicadores, den lugar o no, a la generación de comisiones, incentivos o prestaciones análogos y/o el incumplimiento de las metas mínimas de ventas o producción señaladas por LA EMPRESA. 22. Hacer o participar en cualquier clase de juegos de suerte y azar, colectas, rifas, natilleras, pirámides, esquemas multinivel o cualquier otra análoga, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo. 23. Vender, distribuir, promocionar o adquirir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la EMPRESA. 24. Dar o recibir dinero a interés entre compañeros de trabajo o servir de garante, avalista, fiador o codeudor en obligaciones contraídas por compañeros de trabajo. 25. Hacer o recibir préstamos en dineros en la compañía, con fines lucrativos o no para quien presta. 26. Realizar cualquier clase de juegos de suerte y azar. 27. Negarse a acatar la modificación de turno u horarios, a prestar el servicio en jornada extra, dominical o nocturno o negarse a trabajar en labores que no sean manifiestamente contrarias a su capacidad de trabajo. 28. Cometer errores injustificados en el manejo de productos, información o elementos de trabajo y en general, no observar los procedimientos e instrucciones establecidos por el empleador. 29. No cumplir con los manuales, instrucciones, procedimientos, protocolos o circulares, establecidos por la Empresa para el cabal desempeño de las funciones de los empleados y/o el correcto funcionamiento de la organización ante usuarios, público en general o autoridades administrativa o judiciales. 30. Omitir la entrega de información a la Empresa o a quien está designe. 31. El adecuado manejo de los sistemas de la empresa o de las claves de acceso que le sean asignadas para los sistemas de la EMPRESA. 32. Disponer de la dotación para cualquier finalidad diferente al uso de las labores. 33. No presentarse puntualmente o no presentarse a laborar. 34. El incumplimiento de cualquier obligación establecida en la Ley, el contrato, Reglamento Interno de Trabajo, pacto, convención colectiva, laudo, políticas, manuales, circulares, órdenes e instrucciones del EMPLEADOR.

NOVENA: PROPIEDAD INTELECTUAL: Las partes reconocen que EL EMPLEADO fue vinculado para la prestación de sus servicios personales y en consecuencia podría llegar a desarrollar para LA EMPRESA, o empresas con las cuales el EMPLEADOR tenga relación o vinculación, diferentes obras artísticas, técnicas, científicas o literarias, invenciones, desarrollos tecnológicos, diseños, procesos, métodos, software, sistemas o bases de datos, y creaciones o desarrollos artísticos, científicos, técnicos o intelectuales y los derechos de propiedad intelectual asociados que se deriven o creen a partir de cada uno de aquellos, o cualquier otra creación relacionada directa o indirectamente con la prestación de sus servicios.

Las partes acuerdan que todas y cada una las obras artísticas, técnicas, científicas o literarias, invenciones, desarrollos tecnológicos, diseños, procesos, métodos, software, sistemas o bases de datos, y creaciones o desarrollos artísticos, científicos, técnicos o intelectuales y los derechos de propiedad intelectual asociados que se deriven o creen a partir de cada uno de aquellos que, EL EMPLEADO haga, invente, desarrolle, complemente, cree, escriba, diseñe, mejore y/o perfeccione durante la ejecución o con la ocasión, directa o indirectamente, de sus funciones o

EL EMPLEADO acepta que la información de carácter confidencial incluye, pero no se limita a toda la información de la compañía y/o de cualquiera de sus clientes y/o potenciales clientes, usuarios y/o potenciales usuarios, como la relacionada con cifras, los comprobantes contables, pagos, planes, negocios, procedimientos, datos personales y de salud, estrategias (incluidas las publicitarias), y políticas.

Se presume como violación del compromiso de confidencialidad y por ende un incumplimiento del presente acuerdo, cualquier utilización o divulgación de la información confidencial con la intención de obtener un provecho personal, directa o indirectamente, lo cual incluye la utilización de la información confidencial en la realización de trabajos o la prestación de servicios a personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades similares o conexas al objeto social de LA EMPRESA.

EL EMPLEADO se obliga a devolver toda la información confidencial a la terminación del contrato de trabajo como documentos, archivos, informes, etc.

DÉCIMA PRIMERA: RELACIONES ANTECEDENTES Con la celebración del presente contrato escrito declaran mutuamente las partes que los tratos antecedentes que pudieran haber tenido fueron preparatorios para la relación laboral que comienza en la fecha indicada en el encabezado de este contrato. Por lo tanto, el presente instrumento da cuenta de los términos de la única relación laboral que ha existido entre ambas renunciado el EMPLEADO con la celebración de este acto jurídico a cualquier reclamación laboral futura por hechos antecedentes.

DÉCIMA SEGUNDA: LIQUIDACION FINAL: En consideración a que toda liquidación exige varios días para obtener los datos contables, revisarlos, hacer la liquidación definitiva, aprobarla por las partes y disponer de los recursos, las partes convienen fijar un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la terminación del contrato, para la liquidación y pago de los conceptos laborales a que haya lugar. Para el efecto, el EMPLEADO autoriza para que éste pago se efectúe por cualquier medio válido, incluida la consignación o transferencia a la cuenta registrada ante el empleador. De igual manera, autoriza el envío por medio físico y/o electrónico, el estado de pago de las cotizaciones de Seguridad Social y parafiscalidad sobre los salarios de los últimos tres meses anteriores a la terminación del contrato.

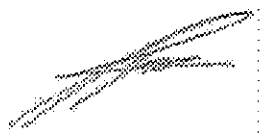
DÉCIMA TERCERA: PROTECCIÓN, CONSULTA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Las partes entienden que la relación contractual que existe entre ellas determina la necesidad que el EMPLEADOR realice diversos tipos de tratamiento respecto de los datos personales del EMPLEADO. Este tratamiento puede ceñirse tanto a las obligaciones, cargas y deberes propios de la relación laboral, así como de las relaciones contractuales que el EMPLEADOR tiene con terceros y en las cuales pueden intervenir sus empleados como ejecutores en nombre del EMPLEADOR. El EMPLEADO entiende que dentro de la estrategia del EMPLEADOR hacia su personal existen prácticas para conocer y analizar las competencias de sus funcionarios con el fin de desarrollar un plan de crecimiento personal dentro de ella, con el fin de mejorar éstas y fortalecer aquellas otras que se identifiquen con ocasión del perfil que se cree y alimente respecto de cada empleado. También por razones de bienestar de los empleados y sus familias, el EMPLEADOR podrá tratar datos de sus grupos familiares y/o su entorno familiar.

En las relaciones contractuales de carácter laboral, así como en aquellas civiles y comerciales, entienden las partes que el EMPLEADOR tiene el derecho a informarse y a informar a terceros y a autoridades sobre aspectos asociados con el uso de sus activos de información, bienes corporales e inmateriales, recursos informáticos, recursos tecnológicos, sistemas informáticos, de información y de comunicaciones, cumplimiento de obligaciones contractuales, actividades realizadas en ejecución de la relación laboral, entre otros, con el fin de cumplir con aquellas obligaciones de ley y/o contractuales y/u órdenes judiciales. En virtud de la normatividad legal que aplica a el EMPLEADOR, el EMPLEADO es informado de la obligación que tiene el EMPLEADOR o las empresas del grupo del cual hace parte, de cumplir con normas sobre prevención y lucha contra el lavado de activos, el terrorismo y la corrupción, lo que determina que éste deba acceder, confrontar, investigar y analizar los datos personales del EMPLEADO y/o su grupo y/o entorno familiar, así como llegado el caso, comunicar los resultados de sus averiguaciones a las autoridades competentes y/o la creación de bases de datos u otras medidas análogas que conduzcan a prevenir, mitigar o solucionar riesgos para el EMPLEADOR, sus filiales, trabajadores, directivos y aliados con los que aquellos tengan relaciones de cualquier naturaleza.

En este sentido, entiende el EMPLEADO que los datos personales que pueden ser suministrados no se limitan a información escrita, sino también a datos como la voz, fotografías, audio, imágenes, biométrica, física, entre otros. En relación con los datos personales sensibles del EMPLEADO que el EMPLEADOR llegue a tratar con ocasión de

del EMPLEADOR., como también para la consulta y reporte de información destinada a fines estadísticos, comerciales y de control de riesgos, que puede ser: (1) personal, como la que administra la Registraduría Nacional del Estado Civil relativa al registro civil; (2) financiera y crediticia, como la CIFIN y DATACRÉDITO u otras centrales de riesgos similares; esta facultad conlleva el reporte del nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que llegue a contraer, la existencia de deudas vencidas sin cancelar o la utilización indebida de los servicios contratados

El texto del presente contrato de trabajo ha sido discutido previa y libremente por las partes, las cuales aprueban todas las estipulaciones que lo conforman y sustituye integralmente cualquier otro acuerdo verbal o escrito entre las partes. En consecuencia, se firma a los 01 días del mes de marzo del 2024 en dos ejemplares destinados a las partes.



LAS BUSETICAS S.A.S.
NIT: 800.183.606-1



Erica Liliana Ospina Ospina
C.C: 1128425157

OTRO SI A UN CONTRATO DE TRABAJO

Los aquí firmantes, de una parte, **ANDRES FELIPE ESPINOSA ARANGO**, representante legal de **LAS Buseticas S.A.S**, en su calidad de **EL EMPLEADOR** y, **ERICA LILIANA OSPINA OSPINA**, en adelante el empleado, hemos decidido, de común acuerdo y conforme el presente documento, modificar el contrato de trabajo así,

- a. Que entre el **EMPLEADOR** y **EMPLEADO** existe un contrato de trabajo a término inferior a un año, celebrado inicialmente **04 de marzo de 2024**, el cual se ha venido prorrogando conforme a la ley y se encuentra actualmente vigente en una de sus prorrogas.
- b. Que durante la vigencia de la relación laboral las partes reconocen mutuamente que se han pagado de forma oportuna salarios, prestaciones y demás derechos laborales, así como efectuados aportes a la seguridad social, sobre los ingresos que entienden las partes como efectivamente recibidos a título de salario por el **EMPLEADO**, sin que existan reclamaciones pendientes.
- c. Que es voluntad de las partes modificar la modalidad del contrato el cual se entenderá como por **TERMINO INDEFINIDO**, fecha de iniciación **04 de marzo de 2024**.

Dado los anteriores antecedentes, las partes,

CONVIENEN.

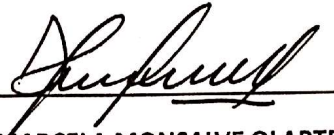
1. Modificar de común la modalidad del contrato de trabajo, el cual se pacta a término indefinido con la fecha inicial para todos los efectos, la de comienzo de labores, **04 de marzo de 2024**. En constancia se firma por las partes el **04 de febrero de 2025**.



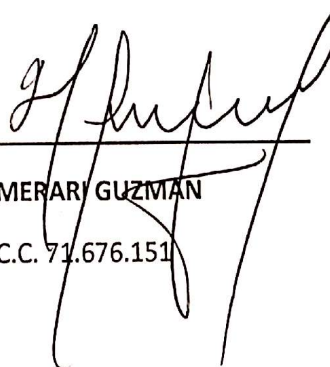
ANDRES FELIPE ESPINOSA ARANGO
Representante Empleador



ERICA LILIANA OSPINA OSPINA
EMPLEADO

Testigos,


DIANA MARCELA MONSALVE OLARTE
C.C 43.986.104



MERARY GUZMAN
C.C. 71.676.151