

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

<b>EMPRESA</b>	LAS BUSETICAS S.A.S. NIT 800.183606-1
<b>REPRESENTANTE EMPRESA</b>	CLAUDIA MARIA ARANGO GUTIERREZ
<b>EMPLEADO</b>	JUAN CAMILO MARTINEZ PALACIO
<b>IDENTIFICACIÓN EMPLEADO</b>	C.C. No.71.773.344
<b>DOMICILIO EMPLEADO</b>	CRA 53 NRO 73 SUR-40
<b>TEL-EMPLEADO</b>	CEL: 3218612138
<b>CARGO</b>	Coordinadora de Operaciones
<b>SALARIO (MES)</b>	Fijo \$ 2.500.000
<b>TÉRMINO</b>	Fijo Inferior a un Año
<b>FECHA DE INICIO</b>	12 de Diciembre de 2022
<b>FECHA DE FIN</b>	11 de Marzo de 2023
<b>PERÍODO DE PAGO</b>	Quincenal

Entre LA EMPRESA y EL EMPLEADO se celebra el presente contrato de trabajo, el cual se regirá 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 administrativa, clientes, usuarios, proveedores, otros empleados o contratistas sea titular o de cualquier otra perdida o daño de la que el EMPLEADO pueda ser responsable.

**Parágrafo cuarto. Gastos de desplazamiento.** Cuando el EMPLEADO con ocasión de desplazamientos directa o indirectamente relacionados con la prestación del servicio reciba gastos de desplazamiento, se entenderá que estos están destinados únicamente al cubrimiento de este concepto y por lo tanto podrán ser reconocidos en estos eventos; este emolumento no será constitutivo de salario. La cuantía y demás condiciones del mismo serán definidas por LA EMPRESA de acuerdo con sus políticas, las cuales le serán comunicadas al EMPLEADO.

**QUINTA: JORNADA.** El trabajador está sometido a la jornada máxima legal. Cuando las funciones del trabajador o el cargo que desempeñe o llegue a desempeñar es de Dirección, Confianza y Manejo, motivo por el cual no estará sometido a la jornada máxima legal de trabajo, debiendo laborar todo el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a las mismas, no obstante, se obliga a laborar cuando menos, dentro de los horarios establecidos o que señale la EMPRESA. Las partes desde ya establecen que, en el caso de encontrarse el trabajador sometido a jornada máxima, la misma podrá ejecutarse, si así lo dispone el empleador, en cinco días a la semana en jornadas de diez horas diarias.

**SEXTA: OBLIGACIONES DEL EMPLEADO.** Son obligaciones del empleado: 1. Prestar el servicio con exclusividad. En consecuencia, no podrá prestarle directa o indirectamente servicios a otros empleadores o contratantes, sea mediante contrato laboral o cualquier otra modalidad contractual, ni a trabajar por cuenta propia, ni en labores gratuitas o emprendimientos que interfieran o afecten directa o indirectamente su capacidad de trabajo, salvo autorización expresa y escrita del EMPLEADOR. 2. Realizar las funciones que sean propias del cargo, las que de él se desprendan y en general todas aquellas relacionadas con su labor o que se precisen para el buen funcionamiento de la empresa, las contenidas en manuales, circulares, reglamentos, órdenes e instrucciones impartidas, las labores anexas y complementarias del mismo, y las demás que LA EMPRESA le señale, con la diligencia y el cuidado que las personas emplean ordinariamente en sus propios negocios. 3. Cumplir con los reglamentos del empleador, en especial pero sin limitarse a el reglamento interno de trabajo así como el reglamento de higiene y seguridad industrial, manuales de funciones, circulares, sistema de gestión de calidad, que declara conocer y aceptar con la suscripción del presente contrato. 4. Desempeñar las demás labores que de forma transitoria o permanente le señale el EMPLEADOR, en ocupaciones distintas a aquellas para las cuales fue contratado o diferentes a las relacionadas con las funciones que normalmente desempeñe. 5. No utilizar los elementos de trabajo o información que conozca en virtud del mismo, para asuntos diferentes a la labor encomendada; ni a dedicarse a otras actividades, remuneradas o no. 6. Manejar escrupulosamente la información, los valores, bienes y documentos a que tenga acceso, transitoria o permanentemente, por

razón de su cargo y rendir cuenta rigurosa de ellos a LA EMPRESA, en las condiciones y tiempo que se le indiquen. 7. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y seguir cuidadosamente las instrucciones que le sean dadas por LA EMPRESA respecto al desarrollo de su labor. 8. Guardar estricta reserva y confidencialidad de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio o con ocasión de este en ello, se entienden comprendidos especialmente pero sin limitarse a la propiedad intelectual del EMPLEADOR o los clientes, bases de datos de clientes y proveedores, los planes de negocios, la información legal, patrimonial, contable, financiera o de cualquier otra naturaleza asimilable del EMPLEADOR, proveedores, clientes, contratistas y terceros en general y también de las empresas con las que este tenga relación o interactúe. 9. No divulgar los secretos industriales o comerciales, ni la correspondencia, documentos y similares de LA EMPRESA o de los demás empleados. 10. Velar por la buena marcha de LA EMPRESA, el mejoramiento y tecnificación de sus métodos de trabajo, así como mantener al EMPLEADOR debidamente informado sobre sus actividades, haciendo las recomendaciones necesarias para lograr las metas propuestas en su trabajo o el mejor desempeño de la EMPRESA. 11. Conservar y restituir en buen estado, los enseres, instrumentos de trabajo y demás bienes de tenencia de LA EMPRESA, cuando ésta lo solicite, así como indemnizar a LA EMPRESA por la pérdida de los objetos y valores que se le hayan confiado permanente o transitoriamente. 12. No poner a inmediata disposición del empleador dineros, documentos, títulos, materias primas, mercancías, muestras o cualquier otro bien o información que reciba por cualquier causa, apróiese o no de ellos. 13. Se obliga a no realizar o intentar realizar actos que conlleven a generar real o potencialmente producción ficticia fraudulenta o indebida, entendiéndose por ésta, toda operación o actividad que no corresponda a la realidad, así como cualquier otra modalidad análoga a dichas conductas o cualquier otra que la compañía califique como tales en reglamentos, circulares, normas, instrucciones y demás, obtenga o no el EMPLEADO un provecho por dichas conductas. 14. Atender comedidamente las reclamaciones de clientes, empleados, aliados, proveedores y terceros en general, e informar a sus superiores inmediatos sobre las irregularidades que se presenten y observar completa armonía y comprensión con clientes, usuarios, proveedores, aliados, contratistas, superiores, compañeros de trabajo (aún en sus relaciones personales) y 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 imparte 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 reconocerán 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 relacionada directa o indirectamente con su vinculación con ésta, so pena, de indemnizar los perjuicios ocasionados con esta omisión, además de las consecuencias jurídicas a las que haya lugar. 42. Las demás que se fijen en la Ley, en el Reglamento Interno de Trabajo, pacto, convención, contrato, laudo o cualquier otro instrumento válido.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:** Son obligaciones del empleador: 1. Proporcionar a EL EMPLEADO, salvo estipulación en contrario los elementos y útiles adecuados al trabajo de tal forma que se garantice la eficacia del servicio y su seguridad. 2. Tratar correctamente a EL EMPLEADO y no lesionar su integridad física y dignidad. 3. Pagarle la remuneración pactada por cualquier medio de pago válido.

Para el efecto, el EMPLEADO autoriza a la empresa, para que esta si a bien lo tiene, le pague su salario o demás derechos laborales (incluida su liquidación final), a la cuenta en entidad financiera que le haya indicado a la EMPRESA o por cualquier otro medio, a elección de este. 4. Conceder a EL EMPLEADO el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio, el desempeño de cargos oficiales transitorios o de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica en los términos y por la duración establecida en el reglamento, circulares o instrucciones del empleador, para el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que se avise con la debida antelación al EMPLEADOR o sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten, no sea tal que perjudique el funcionamiento de la EMPRESA. 5. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico en un centro elegido y autorizado por el EMPLEADOR y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. 6. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del EMPLEADO. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren. 7. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. 8. Conceder una licencia al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, por el término establecido en la Ley. 9. Conceder a las empleadas la licencia en la época de parto, y los descansos remunerados que establece la Ley. 10. Conceder a los empleados el descanso remunerado en los eventos de paternidad, en los términos de la Ley. 11. Las demás que se fijen en la Ley y en el Reglamento Interno de Trabajo.

**OCTAVA. FALTAS GRAVES:** Constituyen faltas graves que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo, además de las establecidas en la Ley, en el Reglamento Interno de Trabajo y demás Reglamentos del empleador, convención colectiva, pacto colectivo o laudo, las siguientes: 1. La violación por parte del EMPLEADO, aun por la primera vez, de cualquiera de sus obligaciones, prohibiciones, deberes legales, contractuales, reglamentarios o establecidos en pacto colectivo, convención colectiva o laudo arbitral. 2. La ejecución deficiente de las labores encomendadas al EMPLEADO, a juicio del EMPLEADOR. 3. Cualquier conducta en que incurra el EMPLEADO en perjuicio de los intereses del EMPLEADOR, clientes, usuarios, proveedores, aliados, contratistas, superiores, compañeros de trabajo, sean estos de la misma empresa o de las compañías con las que el empleador tenga relación, aun por la primera vez. 4. Presentarse al trabajo bajo los efectos del licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas o ingerirlos o consumirlos en el sitio de trabajo, o presentarse con señas o síntomas de haberlos consumido. Para estos efectos, las partes establecen que todas las labores que se desarrollen al servicio directo o indirecto del EMPLEADOR, hacen necesario que el empleado se encuentre en pleno uso, sin alteraciones, de su plena capacidad física, psíquica y motriz. 5. La pérdida, aún temporal, total o parcial de inventarios, dineros, documentos, títulos, materias primas, mercancías, herramientas muestras o cualquier otro bien que esté bajo su manejo o cuidado directo o indirecto. 6. Dificultar la realización de operaciones por parte del EMPLEADOR, obtenga o no beneficio directo o indirecto de ello. 7. Prestar directa o indirectamente servicios a terceros, reciba o no contraprestación por ello, o desarrollar actividades en beneficio propio y en general, faltar a la exclusividad establecida en el presente contrato, salvo autorización expresa y escrita de EL EMPLEADOR. 8. Presentar relaciones de gastos, pérdidas o informes de cualquier naturaleza que no

obedezcan a la realidad. 9. No facturar, no facturar oportunamente o facturar de forma indebida o inexacta, no relacionar o relacionar indebidamente ingresos o egresos de dineros, valores o cualquier tipo de bienes o especies, aun si ello no causa perjuicios al empleador o a terceros, así como presentar faltantes, excesos o diferencias de dineros, valores, títulos o presentar operaciones no justificadas o que no obedezcan a la realidad; o no informar inmediatamente al EMPLEADOR cuando aun correspondiendo a un tercero, tenga conocimiento de cualquiera de las anteriores 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 manifestamente 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 con los recursos de EL EMPLEADOR son de propiedad exclusiva del mismo, en virtud de la presunción prevista en la Ley y de la normatividad vigente y cualquier desarrollo, mejora, creación o asimilable se entenderá de antemano compensado con el salario.

EL EMPLEADO se compromete firmar los contratos de cesión o adelantar todas las formalidades que se le solicite o requiera EL EMPLEADOR por medio de los cuales cederá todos sus derechos, intereses y/o títulos sobre los derechos de propiedad intelectual e industriales anteriormente mencionados y sobre los cuales EL EMPLEADOR es titular por virtud del presente contrato. EL EMPLEADO entiende, acepta y acuerda que la firma de los respectivos contratos de cesión no dará lugar a compensación alguna adicional al salario.

Adicionalmente, EL EMPLEADO se obliga a cooperar y colaborar con EL EMPLEADOR en el proceso de preparación de solicitudes de registro nacionales o en el extranjero y su trámite hasta su concesión o registro definitivo; así como en su defensa, comercialización y transferencia, si así lo solicita EL EMPLEADOR.

EL EMPLEADOR reconoce que EL EMPLEADOR conservará los derechos morales sobre las obras, invenciones, desarrollos tecnológicos, software, bases de datos, diseños y demás creaciones o desarrollos, y así se reconocerá siempre.

EL EMPLEADO no tendrá ninguna prerrogativa sobre los derechos de propiedad intelectual del EMPLEADOR, salvo permiso, licencia o autorización previa, expresa y por escrito por parte del mismo, y desde ahora renuncia a ejercer cualquier acción en contra del EMPLEADOR.

**Parágrafo primero:** EL EMPLEADO declara y garantiza a EL EMPLEADOR que es el titular (y/o cuenta con la autorización de su titular) de los derechos de propiedad intelectual o licenciatario de las invenciones, marcas o signos distintivos, software, bases de datos, diseños, herramientas y obras que se desarrollan en los términos del presente contrato.

En el evento en que un tercero reclame al EMPLEADOR que se está infringiendo un derecho de propiedad intelectual, se obliga a colaborar con la defensa del EMPLEADOR o quien en su momento tenga la titularidad del derecho de propiedad intelectual.

**Parágrafo segundo:** EL EMPLEADO se obliga a conservar, clasificar, entregar y permitir el acceso permanente y exclusivo del EMPLEADOR toda la información relacionada con la propiedad intelectual de que trata la presente cláusula, 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.

**Parágrafo tercero:** Las obligaciones acá contenidas se extenderán y serán exigibles durante la relación laboral y el término adicional de cinco (5) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, por cualquier causa.

**DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD:** EL EMPLEADO, se obliga a guardar absoluta reserva sobre toda la información que adquiera o conozca directa o indirectamente de LA EMPRESA, clientes, usuarios, proveedores, aliados, contratistas, superiores, compañeros de trabajo (aún en sus relaciones personales) y empleados y/o contratistas de las demás compañías con las que el empleador tenga relación y se obliga a no utilizar ésta fuera de la Empresa, a no comunicarlo a terceros, en especial pero sin limitarse a, los secretos profesionales, industriales, comerciales y tecnológicos de la empresa, como software, soporte lógico, métodos, operaciones, desarrollos de sistemas, análisis, estudios, bases de datos, diseños, dibujos, sistemas de cálculos, entre otros, o de aquella información de naturaleza reservada. Esta obligación de no revelar la información confidencial estará vigente durante el término del contrato e inclusive después de finalizada la relación laboral, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

La obligación de no revelar la información confidencial estará vigente durante el término del contrato, y diez (10) años posteriores a su terminación. La violación de esta obligación durante la vigencia del contrato constituye falta grave que da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, aún por la primera vez. Finalizado el contrato de trabajo, da lugar al pago de la indemnización de los perjuicios que cause a LA EMPRESA.

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 aliente 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 la relación laboral, de las relaciones contractuales o legales con terceros o con autoridades, se establece que este tipo de información personal estará protegido con medidas de seguridad de nivel alto en atención a la importancia, reserva y confidencialidad que estos merecen.

Así mismo, entiende el EMPLEADO que el EMPLEADOR, podrá recolectar, almacenar, conservar, analizar, actualizar, suprimir, interpretar, circular, investigar, transmitir, comunicar, auditar, monitorear, capturar evidencia de su actividad en los sistemas de información y redes, así como realizar otro tipo de tratamiento de sus datos personales en estos sistemas de información y redes, sean propios o de terceros, cuyos servidores pueden estar ubicados dentro o fuera del territorio nacional, con el fin de informarse e informar sobre el cumplimiento de las obligaciones originadas en contratos laborales, comerciales o civiles u obligaciones de ley u órdenes de autoridad competente.

El EMPLEADO autoriza expresamente el EMPLEADOR para que acceda a la cuenta de correo electrónico, mensajería instantánea y demás archivos e información alojada en los sistemas de almacenamiento de la empresa o a la información que tenga origen o a la que se pueda acceder a través de los sistemas informativos de la EMPRESA, con el propósito de monitorear el contenido de la misma cuando así lo considere, e igualmente para que verifique con los medios que estime necesarios, el uso que el EMPLEADO haga de la conexión a la red de Internet dispuesta por el EMPLEADOR, incluida la verificación de las visitas a los sitios de la red y demás datos de navegación que efectúe el EMPLEADO. El EMPLEADO, es responsable por el adecuado manejo de los sistemas y de las claves de acceso que le sean asignadas para los sistemas de la EMPRESA, constituyendo falta grave que da lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, el uso inadecuado de las mismas en los términos establecidos por el EMPLEADOR, mediante órdenes e instrucciones, circulares, políticas, manuales e instrucciones del EMPLEADOR.

Además, El EMPLEADO faculta expresamente a LA EMPRESA para consultar, tratar y reportar la información y los datos relativas a todo manejo financiero, al cumplimiento de obligaciones crediticias y a las demás que permitan un conocimiento adecuado de la información del EMPLEADO y de sus grupos familiares y/o su entorno familiar. Así mismo EL EMPLEADO faculta a LA EMPRESA para que informe a esas mismas bases de datos los aspectos que considere pertinentes en relación con el presente contrato. Autoriza el EMPLEADO para que la EMPRESA lo contacte, en caso de ser necesario, y aun por fuera de la jornada laboral, por cualquier medio válido e idóneo del que tenga conocimiento.

Sin perjuicio del tratamiento físico que el EMPLEADOR realice de los datos personales o bases de datos que contengan estos, el EMPLEADO entiende que sus datos personales podrán ser recolectados; enviados; transmitidos, recibidos; almacenados; comunicados; conservados; depurados; cruzados; compartidos e informados en los casos aquí previstos, a través de sistemas de información y de comunicaciones que determine el EMPLEADOR por razones de conveniencia, contractuales, legales y/o judiciales o en virtud de las estrategias, negocios y/o de servicios compartidos y/o de soporte, logística y apoyo que se provean entre ellas. Esta autorización se extiende al tratamiento de la información, no solo para efectos laborales, sino a todo lo relacionado con la actividad financiera y/o comercial de los EMPLEADOS o terceros con que este tenga vinculación.

En cumplimiento de las normatividad vigente aplicables al régimen de protección de datos personales, el TRABAJADOR manifiesta con la firma del documento que contiene esta cláusula que entiende los tratamientos que el EMPLEADOR podrá realizar respecto de su información personal y familiar, sensible o no, y en consecuencia expresa su consentimiento expreso en relación con estos tratamientos y finalidades que surgen de la relación laboral o de relaciones comerciales con el EMPLEADOR empresa holding, subholding, su matriz, filiales de la misma matriz, subsidiarias, o empresas con las cuales el EMPLEADOR tenga relación o vinculación dentro del grupo empresarial o relaciones comerciales de diferente naturaleza o por requerimiento de autoridad. Así mismo, entiende y acepta que el tratamiento de datos personales estará en detalle regulado por las políticas, normas, procedimiento o instructivos que dicte el EMPLEADOR en materia de protección de datos personales, aspectos laborales en entornos tecnológicos y gestión de

incidentes de seguridad en cumplimiento de la estrategia de seguridad de la información que gestiona esta organización.

Así mismo, el EMPLEADO autoriza expresamente al EMPLEADOR para reportar, informar y consultar todas las listas de control relacionadas con el sistema de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT) administración del riesgo de fraude, soborno y corrupción que existan a nivel nacional o internacional, soborno transnacional y cualesquier otras análogas o que lleguen a ser vinculantes o determinantes para la actividad 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 en el día 12 de Diciembre de 2022 en dos ejemplares destinados a las partes.

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

  
Juan Camilo Martínez Palacio  
Trabajador  
C.C. No. 71773304

TESTIGO

TESTIGO