

## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO

**Empleador:** TRANSPORTES SUPERIOR S.A.S.  
**NIT.** 800.234.281-1  
**Nombres Y Apellidos Del Trabajador:** MANUELA ANDREA LONDOÑO USUGA  
**Cedula:** 1.00.1580.969  
**Dirección:** Carrera 90 # 77AD- 62 int 201 Robledo  
**Teléfono:** 3014899910  
**Lugar Y Fecha De Nacimiento:** Frontino, 28 de julio de 2001  
**Cargo A Desempeñar:** Analista Logística  
**Salario Básico:** 1.500.000  
**Periodos De Pago:** Quincenas Vencidas  
**Fecha De Inicio De Labores:** 01 de agosto de 2023  
**Sitio De Trabajo:** Antioquia

Entre los suscritos a saber identificados como aparece en el cuadro de referencia y que desde ahora se identificara como EMPLEADOR y TRABAJADOR, se ha celebrado un contrato de trabajo por termino INDEFINIDO que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. — OBJETO Y CARGO:** El trabajador se obliga a prestar servicios personales en forma exclusiva, bajo la continuada subordinación o dependencia de la Empresa, en el desempeño propio de las funciones de: ANALISTA LOGISTICA, así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el EMPLEADOR.

Ambas partes, han acordado, que EL TRABAJADOR desempeñara el cargo descrito en el cuadro de referencia teniendo como principales funciones administrativas identificadas en el cargo como personal de confianza:

Hace parte integral del contrato el diseño de funciones

**SEGUNDA. OBLIGACIONES Y DEBERES:** El TRABAJADOR ha ingresado aceptando las condiciones expresadas en este contrato con las siguientes obligaciones al servicio del EMPLEADOR:

- a) A desempeñar en beneficio exclusivo del EMPLEADOR las funciones propias del cargo específico y en las labores que le sean anexas, similares o complementarias al mismo de acuerdo con las órdenes, instrucciones que reciba por alguno de los representantes del EMPLEADOR. A pesar de indicarse el oficio que inicialmente desempeñar, el trabajador se obliga a aceptar cualquier cambio a otro oficio y sitio de trabajo.
- b) A no efectuar trabajo de ninguna naturaleza por cuenta de personas distintas a la empresa. Debiendo igualmente abstenerse de ejecutar, fuera de la jornada de trabajo, actividades laborales o no que afecten la salud u ocasionen desgaste en el organismo en forma que impidan prestar eficientemente el servicio.
- c) A guardar estricta reserva en todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación con otros pueda ocasionar perjuicios a la empresa.
- d) Dar oportuno aviso al EMPLEADOR o a sus superiores de todos los hechos que en relación con su oficio o con sus compañeros de trabajo tengan interés para la EMPRESA e impliquen para él una mejora en sus actividades o una ocasión para evitar desmejoras económicas o disciplinarias.



- e) A prestar toda su colaboración necesaria en caso de siniestro o de riesgo que afecte o amenace a las personas o los bienes de la **EMPRESA**.
- f) A no atender durante las horas de trabajo asunto o actividades distintas a las que la **EMPRESA** le señale, sin previa autorización de ésta.
- g) Aceptar cualquier cambio referente al puesto de trabajo, o domicilio contractual.

Además, tiene como deberes especiales los siguientes:

- h) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente en el lugar y las condiciones acordadas.
- i) Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo, observar los preceptos de los reglamentos, manuales, circulares etc. de la empresa y en general acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le imparten el representante de la empresa o los empleados que hagan sus veces, según el orden jerárquico establecido.
- j) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
- k) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los vehículos, equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- l) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o enfermedades profesionales.
- m) Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento interno de trabajo e higiene y seguridad social de la empresa, así como las demás que resulten del contrato o de las normas legales.
- n) Permitir la realización de exámenes periódicos o cuando lo requiera y ordene **EL EMPLEADOR** como lo son exámenes de sangre, orina o por boquilla para determinar la ingesta de alcohol o sustancias ilícitas en el organismo, lo cual dará lugar a la terminación del contrato.
- o) No cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo el PESV

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las anteriores obligaciones y deberes sin perjuicios de las demás obligaciones, órdenes e instrucciones que emanen del empleador, y/o su representante, en vigencia del contrato de trabajo, además de las contenidas en el Reglamento Interno de trabajo, en el Código Sustantivo, y demás disposiciones aplicables al contrato de trabajo.

**TERCERA:** Le está **PROHIBIDO AL TRABAJADOR** las siguientes conductas, cuya violación aún leve la consideran ambas partes como graves y justificativas de la terminación del contrato de trabajo:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo; suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar, o no trabajar.
8. Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetivos distintos de trabajo contratado.
9. Suministrar a extraños, sin autorización expresa da las directivas de la empresa datos relacionados con la organización.
10. Patrocinar, manejar o pertenecer a las llamadas natilleras y ejercitar cualquier clase de juegos o suertes de azar.
11. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar este antes de la hora que termina la jornada.
12. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o el de las máquinas o equipos situados en el lugar del trabajo, no salga en la cantidad calidad y tiempo fijados por la empresa.
13. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones o equipos, productos y elementos de la empresa.
14. Negarse a laborar en el turno señalado por la empresa.
15. Confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente la ejecución de su propio trabajo, o efectuar defectuosamente el trabajo.
16. Dejar de marcar la propia tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituir a este en cualquier forma irregular.
17. Emplear para cualquier efecto la tarjeta de otro trabajador o el carnet interno de éste.
18. No ocupar el sitio de trabajo en el tiempo señalado por la empresa.
19. Desplazarse del puesto de trabajo o dar por terminada la labor antes de la señal fijada para ello por la empresa.
20. Pasar al puesto o lugar de trabajo de los otros trabajadores sin orden del jefe respectivo o sin previo permiso o motivo justificado.
21. Aún en el caso de orden, permiso y motivo justificado gastar más del tiempo normal y necesario en cualquier acto diligencia dentro o fuera de la empresa salvo las justificaciones para cada caso.

**CUARTA. JORNADA LABORAL:** El trabajador se obliga a laborar la jornada legal ordinaria dentro de las horas señaladas por el empleador o las personas autorizadas por este, pudiendo hacer estos los ajustes o cambios de horarios cuando así lo estimen conveniente. Podrán igualmente repartirse las horas de la jornada legal ordinaria en la forma prevista en el art. 23 de la ley 50 de 1990 teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El trabajador se obliga a laborar la jornada legal ordinaria dentro de las horas señaladas por el empleador o las personas autorizadas por este, pudiendo hacer estos los ajustes o cambios de horarios cuando así lo estimen conveniente. Podrán igualmente repartirse las horas de la jornada legal ordinaria en la forma prevista en el art. 23 de la ley 50 de 1990 teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.

**QUINTA. REMUNERACION BASICA:** LA EMPRESA reconocerá y pagará a EL TRABAJADOR como contraprestación a la labor realizada el salario especificado dentro de cuadro de referencia fijo mensuales y el auxilio de transporte si aplica con base a la norma, los cuales serán pagaderos de forma quincenal. Más el auxilio de transporte si tiene el derecho.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Dentro del salario que reconocerá la empresa al trabajador se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y/o festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes hacen constar que en esta remuneración queda incluido el pago de los servicios que **EL EMPLEADO** se obliga a realizar durante el tiempo que dure el presente contrato.

**PARAGRAFO TERCERO:** Tratándose de trabajadores de Dirección, confianza y Manejo, no habrá pago a horas Extras. El **Empleador** fijará las jornadas laborales de acuerdo a las necesidades del servicio pudiendo variarlas durante la ejecución del presente contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Si por cualquier circunstancia **EL EMPLEADO** prestare su servicio en día dominical o festivo, no tendrá derecho a sobre remuneración alguna, si tal trabajo no hubiere sido autorizado por **EL EMPLEADOR**, previamente y por escrito. **PARÁGRAFO**

**SEXTA:-EL EMPLEADOR** no suministra ninguna clase de salario en especie.

**SEPTIMA: PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS:** Las partes convienen que cualquier auxilio o beneficio en dinero o en especie de carácter extralegal que el empleador reconozca o pague al trabajador no constituye salario para ningún efecto. En consecuencia, no constituye salario cualquier prima, bonificación extralegal incentivo extralegal, auxilios de cualquier naturaleza, gastos de transportes, habitación o vestuario o alimentación, entre otros conceptos, que durante la vigencia del contrato pudiere reconocer en el futuro el empleador al trabajador en dinero o en especie y por lo tanto ambas partes han convenido que no constituye salario para ningún efecto legal, por no ser retribución directa del servicio prestado y por lo tanto no formará parte de la base salarial para la liquidación de sus prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones de ninguna clase o naturaleza, ni aportes a seguridad social ni parafiscales, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

**OCTAVA. PERIODO DE PRUEBA:** Las partes acuerdan que los dos primeros meses del presente contrato son el periodo de prueba y por consiguiente cualquiera de las partes puede darlo por terminado unilateralmente, sin previo aviso y sin lugar a indemnización, de conformidad con el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

**NOVENA. LUGAR DE TRABAJO:** Teniendo en cuenta que la empresa, cuenta con operatividad a nivel nacional se establece de común acuerdo que la prestación del servicio del empleado será en cualquier parte del territorio nacional sin que se considere una desmejora en sus condiciones laborales.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El empleador de manera unilateral podrán ordenar que el trabajador preste sus servicios en lugar distinto del inicialmente contratado. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por una sola vez por el **EMPLEADOR** de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. **EL TRABAJADOR** se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el **EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante.

**DECIMA. DURACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. Podrá ser terminado por las causas establecidas en el código sustantivo de trabajo y en el Reglamento Interno de trabajo.

**DECIMA PRIMERA. FALTAS GRAVES:** Las partes convienen que son justas causas para dar por terminado el presente contrato de trabajo las enumeradas en el art. 7 del Decreto 2351 de 1965 y además convienen en calificar como graves el incumplimiento de las siguientes

obligaciones y prohibiciones, por lo que su comisión podrá dar lugar a la terminación del contrato con justa causa:

1. La violación leve de las obligaciones y prohibiciones estipuladas en este contrato
  2. El no asistir puntualmente el trabajador a sus labores sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR incluso por primera vez.
  3. La violación a la exclusividad y la confidencialidad pactada con la empresa.
  4. La no asistencia al trabajo durante una jornada completa sin excusa suficiente a juicio del EMPLEADOR aun por primera vez.
- PARÁGRAFO: Para los efectos previstos en este numeral las partes acuerdan que la falta al trabajo por dos días consecutivos o más ha de entenderse como dejación voluntaria del cargo a no ser que se presente excusa justificativa a juicio del EMPLEADOR. Cuando la causa fuera enfermedad de cualquier índole deber acreditarse en todos los casos con el correspondiente certificado de incapacidad expedido por expedido por la entidad respectiva del Sistema de Seguridad Social.
5. La desobediencia a las órdenes e instrucciones que le imparte el EMPLEADOR a sus representantes para el desempeño de sus labores aún en materia leve cuando la desobediencia sea ocasiónada por segunda vez.
  6. El no asistir oportunamente a las reuniones o citaciones que el EMPLEADOR convoque.
  7. Disponer en provecho propio de los dineros o bienes de la **empresa** que a cualquier título reciba.
  8. La ejecución por parte del empleado de labores remuneradas al servicio de un tercero sin permiso del EMPLEADOR o la recepción de dineros o davidas por la ejecución de su contrato.
  9. La utilización directa o indirecta de los bienes o dineros, documentos, herramientas, locales, maquinaria o vehículos de propiedad de la **empresa** o de terceros entregados a la misma en finalidades distintas a las que han sido asignadas.
  10. El no comunicar oportunamente a la **EMPRESA** a sus representantes el conocimiento que tenga de cualquier acto que perjudique los intereses de la empresa en cualquier orden disciplinario.
  11. No avisar oportunamente las ausencias al trabajo
  12. En el evento de que entre ambas partes exista un contrato de comodato precario o a cualquier otro título y el trabajador habite un inmueble de propiedad del Empleador y este se niegue entregarlo cuando sea requerido por el Empleador o Comodante.
  13. Las demás causas previstas en la ley reglamento o contrato de trabajo.

**DÉCIMA SEGUNDA: TRASLADO DE LUGAR DE TRABAJO:** El empleador de manera unilateral podrán ordenar que el trabajador preste sus servicios en lugar distinto del inicialmente contratado. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por una sola vez por el EMPLEADOR de conformidad con el numeral 8º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. EL TRABAJADOR se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el EMPLEADOR dentro de su poder subordinante.

**DECIMA TERCERA: DESCUENTOS:** El TRABAJADOR autoriza para que El Empleador descuento cualquier suma de dinero que se cause dentro de la existencia y terminación del contrato de trabajo ya sea por concepto de préstamos, alimentación a bajo costo, bonos de alimentación, vivienda, utilización de medios de comunicación, aportes, procesos disciplinarios, descuadres de caja, daños atribuibles al TRABAJADOR y bienes dados a cargo y no reintegrados, u otros que se presenten en ejercicio de la labor que desarrolla. Este descuento se podrá realizar de la nómina quincenal o mensual o de las prestaciones sociales,



indemnizaciones, descansos o cualquier beneficio que resulte con ocasión de la existencia o terminación del contrato por cualquier motivo. Previa notificación al Colaborador.

**DECIMA CUARTA: AUTORIZACIÓN DE EXAMENES DE TOXICOLOGÍA/ PRUEBA DE ALCOHOLEMIA:** El Colaborador Autoriza al Empleador para realizar exámenes toxicológicos y o prueba alcoholemia por medio de un laboratorio autorizado para dichas pruebas, de la misma forma Autoriza el conocimiento de los resultados por parte del Empleador. EL Empleador se obliga a mantener la confidencialidad de dichos exámenes y solo tendrá autorización en el caso de iniciar un proceso disciplinario o cualquier proceso ante las Autoridades competentes para que sea usado como prueba.

**DÉCIMA QUINTA. HABEAS DATA EL TRABAJADOR,** de manera expresa manifiesta que, en su calidad de titular de la información, actuando libre y voluntariamente, autoriza a EL EMPLEADOR o a quien represente sus derechos, para consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a su comportamiento laboral y de servicios. De igual manera autoriza participar en las diferentes entrevistas psicológicas, en la realización de pruebas psicotécnicas, visita domiciliaria, estudio de seguridad, y verificación de datos correspondientes a referencias académicas y laborales durante el proceso de selección y en general al momento de prestar los servicios o cuando la Compañía lo estime pertinente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** EL TRABAJADOR acepta de manera expresa, y conociendo que no está obligado, a que la empresa haga uso de los datos personales sensibles que se puedan derivar de la relación laboral , entendiendo tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a vida sexual, y datos biométricos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.** EL TRABAJADOR, deberá proteger, preservar y administrar objetivamente la información del EMPLEADOR, junto con las tecnologías utilizadas para su procesamiento, frente a amenazas internas externas, deliberadas o accidentales con el fin de asegurar el cumplimiento de las características de confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad, confiabilidad y no repudio de la información. En todo caso, no se autoriza la reproducción o difusión por ningún medio o mecanismo sin el debido control y autorización del EMPLEADOR, so pena de iniciar las medidas disciplinarias de caso.

**DECIMA SEXTA. AUTORIZACIÓN DE MANEJO DE DATOS PERSONALES Y USO DE IMÁGENES Y GRABACIONES:** En cumplimiento de lo estipulado en la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, el TRABAJADOR , autoriza al Empleado, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para que de manera libre, previa autorización, recolecte, transfiera, almacene, use, circule, comparta, actualice y transmita, de acuerdo con el Procedimiento para el tratamiento de los datos personales, la información personal que reposa en este documento y los demás que se deriven de la ejecución del mismo. Así mismo, El TRABAJADOR expresa pleno conocimiento de uso de cámaras y grabación de llamadas de las líneas telefónicas dentro de las instalaciones de la empresa, y autoriza ser grabado cuando se encuentre dentro de las instalaciones, igual que el uso de este material para los fines en que la Empresa lo necesite.

**DECIMA SEPTIMA. ACTUALIZACIÓN DE CONTRATO:** El Colaborador Autoriza la Actualización del Contrato de trabajo cuantas veces sea necesario. En el caso que el presente contrato sea firmado como actualización no modifique condiciones que desmejoren las condiciones laborales y la naturaleza del contrato por lo tanto es aceptada por las partes y todo formato anterior no tendrá validez.

**DÉCIMA OCTAVA:** El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.  
Para constancia y en señal de aprobación, se lee y se firma el presente documento, a los 16 días del mes de enero de 2023 Y del mismo se deja constancia en el contrato de trabajo del trabajador.

**DECIMA NOVENA. INVENTIONES O DESCUBRIMIENTOS:** 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 en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al TRABAJADOR, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados debido a la labor desempeñada; evento en el cual EL TRABAJADOR, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

**VIGESIMA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** EL TRABAJADOR sabe que en desarrollo del contrato de trabajo ha tenido, tiene y tendrá acceso a información confidencial, la cual debe permanecer reservada para evitar perjuicios al EMPLEADOR, usuarios, clientes y proveedores. Dicha información incluye, pero no se limita, a toda la gama de eventos, productos y servicios que EL EMPLEADOR preste dentro y de las instalaciones de la empresa, así como su desarrollo, comercialización y distribución, costo de productos y su manejo. Entre la información confidencial se encuentra todo lo relacionado con desarrollo con el manejo contable, la preparación de los productos, técnicas y estrategias de mercadeo y venta, venta de servicios. Esta cláusula de confidencialidad incluye también otros productos en curso, los cuales se desarrollen para la compañía, formulaciones, canales de venta, estrategias de mercadeo, publicidad, estrategias de venta y comercialización, promociones, análisis sobre competencia, infraestructura, información sobre clientes y proveedores, costos de adquisición de materias primas y del producto terminado, y cualquier otro aspecto que concierne a las actividades desarrolladas por el EMPLEADOR o que hayan sido conocidos por EL EMPLEADO con ocasión de su contrato de trabajo con el EMPLEADOR, aun cuando no estén marcados como confidenciales. En especial se encuentra amparada por esta cláusula de confidencialidad toda la información relacionada con las actividades y líneas de negocios del EMPLEADOR y/o de sus directivos, usuarios y aquellos documentos que estén en poder de EL EMPLEADO o que éste haya recibido para la adecuada ejecución del contrato de trabajo (todo lo anterior, en adelante denominado como "La Información Confidencial").

En desarrollo de la obligación de guardar la reserva de la Información Confidencial, EL EMPLEADO se obliga a:

1. No utilizar para ningún efecto, ni divulgar a terceras personas, naturales o jurídicas (i) los secretos comerciales, de elaboración de productos, así como temas administrativos del EMPLEADOR y/o de sus directores, clientes o proveedores; (ii) la información de EL EMPLEADOR y de sus usuarios, clientes o proveedores; (iii) los manuales de EL EMPLEADOR, (iv) la información sobre los servicios y eventos de EL EMPLEADOR, (v) los costos, proyecciones financieras, precios y presupuestos de EL EMPLEADOR, (vi) la información sobre clientes y proveedores del EMPLEADOR, y (vii) en general, cualquier clase de información que le haya sido entregada por EL EMPLEADOR con carácter de confidencial.



Calle 51 No. 72 - 25 - Oficina 204 - Número Único 322 65 50

Email: info@transsuperior.com.co - Medellín - Colombia

Teléfono 018000413634



2. No divulgar ni dar a conocer de ninguna forma y por ningún motivo la Información Confidencial, a menos que ello sea solicitado por autoridad competente, en cuyo caso y de todos modos, antes de proceder a entregar la información solicitada EL EMPLEADO deberá enviar copia de la solicitud en cuestión a EL EMPLEADOR junto con los antecedentes del caso.
  3. No utilizar la Información Confidencial recibida de EL EMPLEADOR para el beneficio de terceros o para sí mismo.
  4. Entregar a EL EMPLEADOR al momento de la terminación de su contrato de trabajo, o antes a solicitud de éste, toda la Información Confidencial que se encuentre en su poder, ya sea en medio escrito, magnético, digital y en general por cualquier otro sistema tecnológico con capacidad para almacenar información en cualquiera de sus formas. Si por alguna razón EL EMPLEADO descubre con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo que aún conserva Información Confidencial, así deberá informarlo a EL EMPLEADOR y realizar la devolución en forma inmediata.
  5. No fotocopiar, copiar, grabar, guardar en unidades de disco o similares y, en general, no reproducir ninguna Información Confidencial y, en el evento de haberlo hecho, se compromete al momento de la terminación de su contrato de trabajo, o antes a solicitud de EL EMPLEADOR, a devolverle las copias o reproducciones que haya realizado de la Información Confidencial obtenida en desarrollo de su contrato de trabajo.
  6. Utilizar la Información Confidencial única y exclusivamente para los propósitos propios del trabajo contratado.
  7. Tomar todas las medidas conducentes para evitar el uso inadecuado de la Información Confidencial o su filtración.
  8. Responder por la discreción y no divulgación o uso no autorizado de la Información Confidencial aun después de la terminación de su contrato de trabajo, en forma ilimitada, salvo autorización expresa por escrito del representante legal de EL EMPLEADOR.
  9. No obstante, lo anterior, los términos y condiciones de este numeral no serán aplicables a la información que no sea confidencial porque ya sea de conocimiento público en el momento de su divulgación.
  10. En el evento en que EL EMPLEADO revele la Información Confidencial, ya sea durante o después de la ejecución del contrato de trabajo, este hecho no será solamente considerado como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, sino que EL EMPLEADO se hará responsable de indemnizar a EL EMPLEADOR por el valor de los perjuicios causados por la revelación de dicha información y asumirá las consecuencias civiles y penales contempladas en la ley.
- VIGESIMA PRIMERA. NORMAS QUE REGULAN ESTE CONTRATO:** Este contrato se regirá por las normas legales previstas en el Código Sustantivo de Trabajo y las disposiciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentos que debidamente haya aprobado la empresa. En consecuencia, son causas suficientes para la terminación o

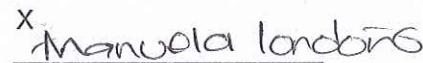


suspensión de este contrato, las previstas para las partes en el Código Sustantivo del Trabajo y las demás disposiciones que adicionen, complementen o modifiquen dicho estatuto.

**VIGESIMA SEGUNDA. VARIACIONES A ESTE CONTRATO:** Cualquier modificación individual que en el futuro llegaren a acordar las partes se realizara mediante un otrosí suscrito por las partes.

En constancia se firma en Medellín, el día **1 del mes de agosto**, en dos (2) ejemplares del mismo tenor, destinados a cada una de las partes, quienes declaran haber recibido la respectiva copia.

  
\_\_\_\_\_  
C.c.  
**EL EMPLEADOR**

X   
\_\_\_\_\_  
C.c. 1001588969  
**EL EMPLEADO**  
Teléfono: 3014899910  
Correo electrónico: manuaz8lon@gmail.com



SuperTransporte

Calle 51 No. 72 - 25 - Oficina 204 - Número único 322 85 50

Email: info@transsuperior.com.co - Medellín - Colombia

Teléfones 0160000413634



