CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO

NOMBRE DEL EMPLEADOR	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CIUDAD
CINTELI COLOMBIA S.A.S.	NIT. 900.992.984 - 2	CARRERA 55 # 72 - 109		BARRANQUILLA

NOMBRE DEL TRABAJADOR		IDENTIFICACIÓN
LUIS DAVID GOETHE RODRIGUEZ		CC. 1193419667
DIRECCIÓN	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CONTACTO**
CALLE 46B 14E 16	LUIS.DAVID12@HOTMAIL.COM	3006923960
CARGO		
ANALISTA DE DATOS		
FECHA DE INICIO		
6 DE MARZO 2024		
SALARIO		
$ 2.500.000		
CIUDAD DONDE DESEMPEÑARÁ LAS LABORES		
BARRANQUILLA		
PERIODO DE PAGO		
MENSUAL		

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

PRIMERA. NATURALEZA: EL TRABAJADOR en forma personal y exclusiva se compromete a favor de EL EMPLEADOR su capacidad de trabajo, eficiente y necesaria para desempeñar las funciones inherentes al cargo definido en las condiciones particulares del contrato de trabajo, así como la ejecución de las tareas ordinarias y conexas al mencionado cargo, y en especial, toda su capacidad intelectual y la experiencia que posee, para el adecuado desarrollo y desempeño de las funciones propias de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR, así mismo, se deja constancia que EL TRABAJADOR por delegación de funciones o comisión se le pueden asignar actividades conexas, similares y/o complementarias sin afectar su jornada de trabajo y sin que haya lugar al pago de remuneración adicional, observando en su cumplimiento, la diligencia y el cuidado necesario, labor que se compromete a realizar EL TRABAJADOR en cualquiera de los lugares en los cuales EL EMPLEADOR tenga operaciones en el territorio nacional o en el exterior.

SEGUNDA: PERIODO DE PRUEBA: Las partes acuerdan un periodo de prueba correspondiente a dos (2) meses a partir del periodo inicialmente pactado. Durante este periodo tanto EL EMPLEADOR como EL TRABAJADOR podrán terminar el contrato en cualquier momento. Vencido éste, la duración del contrato será indefinida, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR: En relación con la actividad propia de EL TRABAJADOR, además de las obligaciones determinadas en la ley, en el Reglamento Interno de Trabajo y en las políticas de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR deberá cumplir su contrato de acuerdo con las siguientes obligaciones:

1. Realizar sus labores de acuerdo con las atribuciones y limitaciones que precise EL EMPLEADOR.
2. Observar rigurosamente las normas que le fije EL EMPLEADOR para la realización del oficio a que se refiere el presente contrato de trabajo y las que en cualquier caso le asignen sus superiores, acatando el cumplimiento, el cuidado y la diligencia necesaria para el mejor desempeño de este.
3. Dar cumplimiento a las disposiciones legales, normas y/o políticas internas de la compañía como lo son el Reglamento Interno de Trabajo, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de higiene y seguridad industrial, la política tecnologías de la información y las demás que sean establecidas por EL EMPLEADOR.
4. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa y escrita de EL EMPLEADOR de todo dato e información que llegue a su conocimiento, en razón a su trabajo, y que sean por naturaleza privadas o cuya divulgación pueda causar perjuicios a EL EMPLEADOR.
5. Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por EL EMPLEADOR o por quienes lo representen, respecto al desarrollo de sus actividades.
6. Responder por la integridad, conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los instrumentos, uniformes, elementos de protección personal, equipos de cómputo y de tecnología, y útiles que le sean entregados, para el ejercicio

de sus funciones, Es decir, EL TRABAJADOR se hará responsable por los daños que por culpa o negligencia se ocasionen a los elementos previamente ya asignados.

7. Dar una correcta utilización a los equipos de cómputo y sistemas que tiene EL EMPLEADOR o que ponga bajo su directa responsabilidad y realizar preventivamente los reportes necesarios para evitar daño o menoscabo en los diferentes archivos de información sistematizada. En desarrollo de lo anterior es obligación de EL TRABAJADOR dar cumplimiento a la Política Tecnológica de la Información.
8. No tomar el nombre de EL EMPLEADOR. para contraer obligaciones de cualquier naturaleza.
9. No atender durante la jornada de trabajo actividades o asuntos diferentes a los que EL EMPLEADOR. le encomiende y a abstenerse, fuera de sus horas de trabajo, de realizar labores que afecten su capacidad laboral, para cumplir a cabalidad sus funciones.
10. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe EL EMPLEADOR.
11. Asistir puntualmente al trabajo, a menos que EL TRABAJADOR presente excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR.
12. Dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier circunstancia no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico expedido por el médico de la EPS (Entidad Promotora de Salud) y EL TRABAJADOR deberá allegar los certificados de incapacidad correspondiente.
13. Fomentar y/o mantener un ambiente armónico con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
14. Abstenerse de propiciar serias discrepancias con sus compañeros de trabajo.
15. Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas.
16. Dar cumplimiento a las normas legales y/o políticas internas, cuando EL EMPLEADOR entregue dotación y/o uniformes de trabajo, será obligación de EL TRABAJADOR usarlos en las instalaciones de la compañía, conservarlos en las mejores condiciones y portarlos con sentido de pertenencia y dignidad.
17. Mantener una adecuada presentación personal en el ejercicio de sus funciones.
18. Construir permanentemente un espíritu de lealtad, colaboración y disciplina a favor de EL EMPLEADOR y todos sus colaboradores.
19. No realizar dentro de las instalaciones de la compañía colectas, rifas, compras y ventas de productos.
20. Abstenerse de efectuar reuniones o proselitismo de tipo político o religioso.
21. Actualizar a EL EMPLEADOR todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia, de forma escrita y/o correo electrónico, inmediatamente se produzca un cambio.

PARÁGRAFO. - El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o violación de las prohibiciones contenidas en esta cláusula, será considerado como violación al Reglamento Interno de Trabajo.

CUARTA. PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR: Además de las prohibiciones determinadas en la ley, en el Reglamento Interno de Trabajo y en las políticas de EL EMPLEADOR en la ejecución del presente contrato tendrá las siguientes prohibiciones:

1. Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas enervantes, o ingerirlas dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR o durante la prestación del servicio.
2. Usar herramientas, útiles y bienes en general de propiedad de EL EMPLEADOR para asuntos personales o comerciales.
3. Presentar cuentas de gastos ficticios o de reportar como cumplidas tareas no efectuadas.
4. Retirar de las instalaciones de la compañia, elementos, máquinas, útiles o papelería de propiedad de EL EMPLEADOR sin su autorización escrita.
5. Eludir el trabajo injustificadamente, dormir o adormilarse durante la jornada laboral.
6. Realizar en horas de trabajo labores distintas a las de su oficio, salvo las que expresamente le autoricen sus superiores.
7. Contestar en forma altanera, irrespetuosa o grosera a sus superiores y/o subalternos. En general abstenerse de ejecutar actos de violencia, injuria o malos tratos dentro o fuera del servicio contra sus compañeros de trabajo.
8. Formar corrillos y/o fomentar manifestaciones de cualquier género que sean hostiles a EL EMPLEADOR y a sus representantes, así como de promover agitaciones de cualquier Índole dentro del servicio.
9. Violar cualquiera de las estipulaciones del presente contrato, Reglamento Interno de Trabajo y demás políticas adoptadas por la compañía.

PARÁGRAFO. – Cualquier violación de las prohibiciones contenidas en esta cláusula, será considerado como incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.

QUINTA. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: La duración del contrato será aquella establecida en las condiciones particulares del contrato.

SEXTA. REMUNERACIÓN La remuneración como contraprestación de sus servicios será la indicada en las condiciones particulares del contrato.

PARÁGRAFO 1: Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

SÉPTIMA. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO: Para los efectos previstos en los artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 344 de 1996, y de conformidad con la Ley 789 del 2002, actualmente vigentes, las partes expresamente acuerdan y ratifican que lo que reciba EL TRABAJADOR, haya recibido o llegue a recibir en el futuro de parte de EL EMPLEADOR por mera liberalidad de esta última, adicional a su salario, ya sean beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie tales como la alimentación, habitación o vestuario, las bonificaciones ocasionales, vivienda, auxilio de educación, becas para EL TRABAJADOR o su grupo familiar, afiliación y pago de cuotas a clubes sociales, y otros auxilios análogos, el transporte o subsidios para el transporte, las primas extralegales de vacaciones, de servicios o navidad, cánones de arrendamiento de vehículos automotores o cualquier otra que reciba y en general cualquier auxilio o beneficio que se haya otorgado o se otorgue en el futuro, no constituyen ni han constituido salario, por acuerdo expreso entre LAS PARTES, y por lo tanto no se computará o tendrá en cuenta como factor de salario en ningún caso ni para ningún efecto.

OCTAVA. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965; y, además, se considera FALTA GRAVE imputable al TRABAJADOR el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y aquellas descritas en el PARÁGRAFO de la presente cláusula, sin perjuicio de la imposición eventual de nuevos comportamientos que se califiquen como tal.
PARÁGRAFO: Las partes convienen en calificar como graves las faltas que a continuación se enumeran, cuya comisión constituye justa causa para que EL EMPLEADOR de por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo:

1. Presentarse al trabajo bajo los efectos del consumo de bebidas alcohólicas o drogas o sustancias enervantes o ingerirlos o consumirlos en el sitio de trabajo.
2. Los retrasos reiterados en la iniciación de la jornada laboral sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR.
3. La ejecución de actividades diferentes a las propias de su oficio, en horas de trabajo, al servicio de terceros, sean remuneradas o no, o para su provecho personal.
4. Suministrar a terceros, sin autorización expresa de EL EMPLEADOR, datos relacionados con la organización interna y respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.
5. Todo acto contra la moral, las buenas costumbres, así como la violencia, deslealtad, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra EL TRABAJADOR en sus labores, contra EL EMPLEADOR, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
6. Portar, dentro o fuera del trabajo, en cualquier cantidad, explosivos, drogas o sustancias alucinógenas, marihuana, cocaína, etc.
7. Conservar o portar armas en el sitio de trabajo, con excepción del personal que expresamente se encuentra autorizado por EL EMPLEADOR, de acuerdo con las normas legales, y para ser tenidas en las horas y sitios indicados al personal expresamente autorizado.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo.
9. Poner en peligro, por actos u omisiones o por no informar oportunamente hechos que conozca en razón de su oficio y que pongan en peligro la seguridad de los bienes o personas de EL EMPLEADOR o de terceros relacionados con esta o confiados a la misma.
10. Disponer, apropiarse o aprovecharse en forma ilícita de dineros y valores, elementos de trabajo u otros bienes en beneficio propio o de terceros, sean aquellos de propiedad de EL EMPLEADOR o de compañeros de trabajo.
11. Solicitar o recibir dádivas, préstamo o cualquiera otro beneficio de clientes de EL EMPLEADOR, de personas que presten sus servicios a la misma o le suministren elementos indispensables para su funcionamiento o de terceros que de alguna forma resulten impactados como resultado de las labores que adelanta EL EMPLEADOR.
12. Poner en peligro real o potencial la información sistematizada de EL EMPLEADOR por utilizar indebidamente equipos o medios de almacenamiento que no estén previamente autorizados por la compañía.

NOVENA. AUTORIZACIÓN PARA DEDUCCIONES: EL TRABAJADOR autoriza expresamente a EL EMPLEADOR para que, durante el proceso de terminación laboral por motivo de cualquier causa, compense del valor de sus salarios, vacaciones, prestaciones sociales o indemnizaciones y en general cualquier acreencia laboral que le corresponda, las sumas correspondientes a los siguientes conceptos: a) Los saldos pendientes por pagar por concepto de préstamos que EL EMPLEADOR haya concedido a EL TRABAJADOR. b) El valor de los elementos, mercancías, utensilios, herramientas y demás bienes que haya recibido TRABAJADOR, lo que tenga en su poder y que llegaren a faltar al hacer entrega de inventarios a su cargo, por su pérdida, extravío o apropiación indebida. c) El valor de los daños causados a los enseres que EL EMPLEADOR confía a AL TRABAJADOR, para el desempeño de sus labores, salvo el deterioro natural por el uso común u ordinario de los mismos. En caso de cualquier clase de incumplimiento, EL TRABAJADOR debe suscribir la autorización de descuento expresa para generar legalmente al descuento ya que de lo contrario la compañía no podrá generar el PAZ Y SALVO, motivo por el cual EL EMPLEADOR se reservará el derecho de iniciar acciones judiciales según sea el caso.

DÉCIMA. DERECHOS DE AUTOR: Si durante el tiempo que EL TRABAJADOR preste sus servicios a EL EMPLEADOR llegare a efectuar algún tipo de descubrimientos, invenciones, mejoras en los procedimientos técnicos, de producción y/o administrativos, éstos quedarán de propiedad exclusiva de EL EMPLEADOR incluso aquellos que están consagrados en la Ley Comercial como propiedad industrial.

Los descubrimientos e invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de las actividades de EL TRABAJADOR, durante la prestación de servicios a EL EMPLEADOR, incluso aquellos de que trata el artículo 539 del Código de Comercio, serán de propiedad exclusiva de esta última de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011 y cualquier otra ley nacional que regule derechos de propiedad intelectual.

Además, EL EMPLEADOR tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras para lo cual EL TRABAJADOR se obliga a suscribir el conocimiento oportuno de las correspondientes formalidades, dar su firma, extender los poderes y documentos necesarios para tal fin, cuando así lo solicite EL EMPLEADOR, sin que esta quede obligada al pago de compensación alguna. Esto, de acuerdo con la Ley 23 de 1982 modificada por la Ley 1450 de 2011, Decisión 351 de 1993 y Decisión 486 de 2000 y demás normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

DÉCIMA PRIMERA. JORNADA LABORAL: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señalados por EL EMPLEADOR, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 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, según el artículo 167 ibídem.

DECIMA SEGUNDA. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: EL TRABAJADOR queda comprometido a cumplir fielmente y al pie de la letra todas las normas que se encuentran descritas en los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que ha diseñado e implementado EL EMPLEADOR, al igual que las normas establecidas en el reglamento de higiene y seguridad industrial que le ha sido entregado para su conocimiento y puesta en práctica; asimismo, será solidario en el acatamiento de todas sus normas. En aras de cumplir sus obligaciones con respecto al Sistema EL TRABAJADOR se obliga a:

1. Conocer y acatar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
4. Cumplir las normas de Seguridad e Higiene propias de la empresa.
5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
6. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
7. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
8. Asistir a los programas de capacitación, promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales o que efectué la compañía.

DÉCIMA TERCERA. AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS: EL TRABAJADOR, en su condición de titular de su información personal autoriza de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada a EL EMPLEADOR para almacenar en sus bases de datos mis datos personales y tener acceso a los mismos en cualquier momento, tanto durante la vigencia de la relación laboral como con posterioridad a la misma, esta autorización abarca la posibilidad de recolectar y almacenar dichos datos en las bases de datos, sistemas o software de EL EMPLEADOR. Entendiendo que el tratamiento de los datos personales por parte de la compañía tiene una finalidad legítima de acuerdo con la ley y la Constitución y obedece al manejo interno de los datos en desarrollo de la relación laboral existente entre las partes y que la información personal será manejada de acuerdo a la política de Tratamiento de Datos.

PARAGRAFO 1: Es obligación especial de EL TRABAJADOR, el mantener actualizados los datos necesarios ante el Área de Talento Humano de EL EMPLEADOR a fin de que esta última le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o la terminación de su contrato de trabajo; motivo por el cual la dirección de su residencia, teléfono, celular, etc., deberán permanecer debidamente actualizados. El incumplimiento a lo anterior exime a EL EMPLEADOR de toda responsabilidad derivada de la especial regulación contemplada en la Ley 789 de 2002, al igual que las normas concordantes de la legislación laboral vigente.

PARAGRAFO 2: Los datos personales que EL TRABAJADOR autoriza para ser tratados por EL EMPLEADOR son todos aquellos que con motivo de su vinculación laboral han sido brindados por aquel.

PARAGRAFO 3: La presente autorización de tratamiento de datos personales perdurará en el término de vigencia de la relación laboral dado que la finalidad de los mismos se supedita al cabal desarrollo de este contrato, y en todo caso, se mantendrá la información de EL TRABAJADOR en las bases de datos de EL EMPLEADOR, después de finalizado el vínculo laboral de acuerdo a lo establecido en la política de Tratamiento de Datos Personales.

PARAGRAFO 4: EL EMPLEADOR podrá requerir a EL TRABAJADOR autorización sobre la circulación de sus datos personales para terceros no contemplados en el presente artículo cuando las necesidades de la compañía así lo ameriten.

PARAGRAFO 5: La autorización de EL TRABAJADOR no será necesaria cuando se trate de a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública; c) Casos de urgencia médica o sanitaria; d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD: EL TRABAJADOR sabe que durante el desarrollo del contrato de trabajo tendrá acceso a información confidencial, de propiedad de los clientes y de EL EMPLEADOR. Para estos efectos, se considera información confidencial de propiedad del cliente o de EL EMPLEADOR toda aquella a la cual tenga acceso EL TRABAJADOR en desarrollo de su contrato de trabajo, incluyendo pero sin limitarse, al listado de clientes, estrategia de mercadeo, manuales técnicos, secretos de operación, fórmulas y procedimientos, información suministrada por los clientes, y en general cualquier información que sea considerada como confidencial, ya sea por escrito o verbalmente, a menos que la misma sea de público conocimiento o de aquella que generalmente se conoce en el ramo al cual pertenece EL EMPLEADOR. En desarrollo de la obligación de guardar la confidencialidad de la información, EL TRABAJADOR se compromete a:

1. No revelar a terceros, por ningún medio escrito o verbal, la información confidencial a que tenga acceso, sea durante la vigencia del contrato de trabajo o después de la terminación del mismo.
2. No obtener copias, por ningún medio, de información confidencial para utilizarlas con propósitos distintos a la atención del cliente o el desarrollo de sus funciones.
3. Utilizar la información confidencial única y exclusivamente para los propósitos propios de su cargo.
4. Tomar medidas conducentes para evitar el uso inadecuado de la información confidencial o su filtración.

En el evento en que EL TRABAJADOR revele esta información confidencial, 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 TRABAJADOR 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.

DECIMA QUINTA. PACTO DE EXCLUSIVIDAD. La vinculación laboral de EL TRABAJADOR respecto de EL EMPLEADOR debe ser exclusiva, es decir, se prohíbe cualquier otra vinculación laboral de EL TRABAJADOR encaminada a realizar tareas de la misma naturaleza o rama de la producción de las que esté ejecutando en virtud del contrato de trabajo, sin consentimiento de EL EMPLEADOR.

DECIMA SEXTA. CONFLICTO DE INTERESES: EL TRABAJADOR se compromete a actuar con independencia de sus intereses particulares cuando le corresponda adoptar decisiones o emprender acciones asociadas con su trabajo, evitando que el sentido de tales decisiones o acciones se vea en manera alguna influenciado por el interés particular. EL TRABAJADOR deberá notificar por escrito a EL EMPLEADOR de inmediato y por conducto del jefe inmediato en el momento que surja cualquier hecho que pueda ser constitutivo de conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones. Incumplir con los deberes asociados al conflicto de interés, ocultar o mantener en reserva un hecho constitutivo de conflicto de interés es un asunto grave y se considerará como una justa causa para dar por terminado el contrato con justa causa por parte de EL EMPLEADOR**.**

DECIMA SEPTIMA. DECLARACIÓN EXPRESA: Ambas partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre EL EMPLEADOR y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo, además las obligaciones consignadas en el Reglamentos Interno de Trabajo, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Higiene y Seguridad Industrial y las políticas que tenga o llegare a tener EL EMPLEADOR. De la misma manera EL TRABAJADOR acepta conocer y respetar las directrices emanadas por EL EMPLEADO las cuales se compromete expresamente a cumplir y respetar por cuanto conoce y acepta su contenido.

DECIMA OCTAVA. REDACCIÓN: El presente contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su Artículo 1°, es lograr la justicia en las relaciones entre Empleadores y Trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social**.**

DECIMA NOVENA. EFICACIA Y BUENA FE: El presente documento anula y reemplaza y deja sin validez cualquier contrato de trabajo que se hubiere celebrado con anterioridad al presente y deja sin efecto todos aquellos acuerdos entre las partes, que fueren contrarios a las contenidas en este documento privado. Por otra parte, se entenderán incorporadas al presente, aquellas circulares e instrucciones impartidas con anterioridad a la fecha de este contrato que se complementan y se desarrollan las previsiones normativas aquí consagradas.

VIGESIMA. EQUIVALENCIA FUNCIONAL. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 527 de 1999, la información y documentos remitidos a los correos electrónicos que se encuentran a cargo de cada una de las partes, así como las respuestas que en consecuencia se susciten o realicen, harán parte de contrato aquí suscrito y los efectos legales del contrato. Así mismo las partes aceptan la firmar el presente documento de manera electrónica.

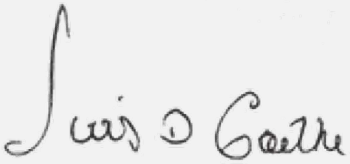
Para constancia firman las partes en Barranquilla, a los 6 días del mes de marzo del 2024

EL EMPLEADOR



SEBASTIAN VIVES SANCHA
REPRESENTANTE LEGAL
CE. 1.032.611

EL TRABAJADOR



LUIS DAVID GOETHE RODRIGUEZ
CC. 1193419667