DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LIMITADA

TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR **DETECCION SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**	DOMICILIO DEL EMPLEADOR
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR: BERROCAL LOPEZ WILMER	**DIRECCIÓN DE TRABAJADOR Y TELÉFONO(S) EMAIL:**
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:,	**NACIONALIDAD**: Colombiano (a)
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC 72152307	
LIBRETA MILITAR No.	**CARGO: VIGILANTE**
SALARIO: **$ 1.623.500 MCTE**	**FECHA DE INICIO DE LABORES: 5/3/2025** **FECHA DE TERMINACIÓN: 5/5/2026**
PAGADERO POR: QUINCENAS VENCIDAS, LOS DIAS 05 Y 20 DE CADA MES, MEDIANTE EL SISTEMA DE DISPERSION DE FONDOS POR INTERMEDIO DE UN BANCO A TRAVÉS DE LA UTILIZACION DE LA TARJETA DEBITO, LA CUAL TIENE UN COSTO DE MANEJO QUE CORRE A CARGO DEL TRABAJADOR, SUMA QUE PODRA VARIAR DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS FINANCIERAS DE LA ENTIDAD BANCARIA.	
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR:	**CIUDAD Y DEPARTAMENTO DONDE DESEMPENARA LAS LABORES:**
TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑOPRESTACION DEL SERVICIO COMO Y SUS POSIBLES ADICIONES CON EL CONTRATO NO**. DE INICIO ENTRE DETECCION LTDA**	

Entre el Empleador y el Trabajador de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente Contrato Individual de Trabajo, regido, además, por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA**: El empleador contrata los servicios personales del trabajador y éste se obliga:1) A poner al servicio del Empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el Empleador o sus Representantes, 2) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante, la vigencia de este contrato. 3) A cumplir de buena fe el presente contrato del cual hace parte el reglamento interno de trabajo de la empresa, el cual declara conocer en su totalidad. 4) Todas las funciones y responsabilidades descritas en el perfil del cargo.y en especial las funciones propias de **VIGILANTE** tales como estas: 1. Servir de manera expedita y adecuada al cliente interno y externo de la organización, dar cabal cumplimiento a todos los requerimientos emanados de la Dirección de Operaciones.
2. Mantener informado de manera oportuna de las novedades presentadas en el servicio, con los trabajadores de la compañía y con los clientes al Director de Operaciones. 3. Rendir oportunamente los informes de novedades presentadas a la Dirección de Operaciones. 4. Asistir a todas las actividades de formación y reuniones programadas por la empresa y por el cliente. 5. Diligenciar los informes disciplinarios a la Dirección de Operaciones. 6. Realizar todos los informes y radicar las facturas y demás documentos que soliciten los clientes para el pago de los servicios prestados. 7. Transcribir las consignas particulares que se presenten en los diferentes puestos de la compañía y corroborar la revisión y autorización por parte del director de operaciones. 8. Realizar los estudios de seguridad a los diferentes clientes con los que cuente la compañía en un término no mayor a 20 días después de recibido el servicio.9. Realizar las visitas periódicas a los clientes y rendir el respectivo informe al Director de operaciones, con las novedades y posibles mejoras al servicio. 10. Atender las inquietudes de los guardas de seguridad y personal administrativo de la sucursal y hacerle el respectivo seguimiento al caso hasta que esté totalmente resuelto, así como recepcionar todos aquellos permisos que requiera el personal y sean validados por el área de operaciones conforme a las programaciones y necesidades de los servicios, será responsabilidad de la Coordinación determinar la viabilidad del permiso el cual posteriormente debe ser notificado a todas las partes interesadas.11. Dar las indicaciones o instrucciones necesarias y brindar todo el apoyo necesario a los supervisores de la compañía para la realización de su trabajo, así como delegar diferentes actividades administrativas en apoyo a la gestión operativa y/o administrativas. 12. Elaborar las actas y circulares de los diferentes comités de la empresa cuando se requieran.
13. Realizar todas las solicitudes internas de la compañía vía correo electrónico para dejar el soporte y trazabilidad de la información.
14. Utilizar y alimentar de manera adecuada el sistema drive el cual forma parte del proceso de operaciones y del sistema integrado de gestión. 15. Cuidar y proteger todos los bienes de propiedad de Detección Seguridad Privada Limitada que estén bajo su custodia y en general los que sirvan para el desempeño de todas sus funciones inherentes al cargo.
16. Realizar diariamente el reporte operacional de las novedades ocurridas durante el servicio diurno y nocturno dirigido al area de programacion o Director de Operaciones. 17. Tramitar de manera adecuada y oportuna los permisos que solicitan los colaboradores que están bajo su responsabilidad. 18. Todo lo que conlleva al mantenimiento y arreglos locativos de la sede está bajo responsabilidad del Coordinador, quien debe informarlo de manera oportuna al Director de Operaciones. 19. Toda solicitud o requerimiento que

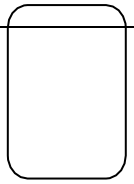
haga la coordinadora debe hacerse a través del correo electrónico asignado por la empresa.20. El coordinador cuenta con elementos asignados por la empresa tales como computadora, impresora, celular los cuales deben ser utilizados para la ejercer sus funciones. 21. No deberán prestar servicio de manera directa e indirecta servicios laborales a otros empleadores ni a trabajar a cuenta propia en el mismo oficia durante la vigencia contractual con Detección Seguridad Privada Ltda. 22. A no prestarse para cometer actos delictuosos ni a colaborar con empleados u otras personas para ejecutarlos; 23. A guardar reserva sobre los asuntos que por naturaleza del servicio se requiere; 24. Son funciones de su cargo las establecidas en el manual de funciones de la empresa, que desde ya acepta hace parte de este contrato, y de haber leído y por ende conocer y, en consecuencia, cumplirán cualquier lugar del territorio nacional y excepcionalmente fuera de él, que indicare el empleador; 25. Gestionar las evaluaciones de desempeño del personal operativo al inicio del año con un tiempo máximo de 4 meses para el total del personal que lleve laborando más de seis meses en la compañía con apoyo de los supervisores quienes son los jefes inmediatos de dicho personal, estas deberán ser entregadas totalizadas y dejando claras las observaciones, fortalezas y debilidades de los evaluados, al final del ejercicio deberá remitir esta información al área de Recursos Humanos a fin de darle continuidad al documento de rendición de cuentas; las capacitaciones y plan de trabajo que salga de esta gestión será informado por el mismo proceso para la logística de las partes involucradas. 26. Sera responsable de la caja menor asignada a la sede en la cual se deben tener los soportes correspondientes al manejo. 27. Apoyar al área de operaciones, talento humano y sistema integrado de gestión en la entrega de dotaciones y elementos de seguridad (epps) **SEGUNDA**: El Empleador pagará al Trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Las partes acuerdan poner por escrito el modo en que la empresa y el trabajador, han venido ejecutando el contrato en tanto prestación personal efectiva del servicio y el pago del salario en un parágrafo a la cláusula segunda que estipulamos así,: Parágrafo: Las partes reiteran y confirman que tienen comprendido y acordado (i) que el ejercicio del objeto social de la empresa es la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para personas naturales o jurídicas públicas o privadas, y en consecuencia la prestación del servicio personal al que se obliga se desarrolla como labor sin solución de continuidad y en turnos sucesivos en jornadas autorizadas de 12 horas sin exceder el límite de ley semanal, en el marco de lo previsto en los artículos161.c),165, 166, 170, 175.1.a)y concordantes del CST., en armonía con el artículo 7 de la Ley 1920 de 2018; (ii) que el salario pactado es el salario mínimo legal mensual vigente, y que (iii) por tanto lo recibido mensualmente en cuenta por el trabajador, refleja el salario acordado por la prestación personal efectiva, menos los descuentos de ley y los autorizados por el trabajador u ordenados por los Jueces de la República, más la suma uniforme y unificada que por trabajo mensual nocturno, suplementario en todas sus categorías, dominicales y festivos, que pactamos conforme con las normas citadas y armonizadas, como la Ley1920 de 2018, el artículo 161.c), 170 del código sustantivo del trabajo1.(CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA LABORAL: [CSJ SL 14292-2014 SENTENCIA DE 16 JULIO 2014] [CSJ SL R.29588 SENTENCIA 20 FEBRERO 2008]. Sobre trabajo suplementario y complementario, las partes pueden pactar incluir recargos, horas extras, dominicales y festivos dentro de un salario unificado y uniforme. Estas cláusulas convencionales son válidas) **TERCERA**: De común acuerdo entre el Empleador y el Trabajador se pacta que todo pago efectuado por concepto de: bonificaciones, auxilio de alimentación, auxilio de transportes fuera del legal, auxilio por rodamiento, que en este contrato ha sido acordado entre las partes y será otorgado mensualmente según la necesidad y en general todos aquellos dineros que perciba el Trabajador fuera del salario pactado mensualmente, no harán parte del salario por ende no se tendrán en cuenta para la liquidación y pagos de prestaciones sociales y demás acreencias laborale**s. CUARTA:** El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el Empleador, pudiendo hacer ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Artículo 164 de C.S.T., 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**. QUINTA**: la quinta parte del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período, vencido el cual la duración de este contrato corresponde al tiempo que dure la realización de la Labor Contratada, señalada en este documento, de conformidad con el Artículo 45 del C.S.T. mientras subsistan las causas que le dieron origen y mientras subsista el contrato con el Usuario a quien la Empresa le presta los servicios y donde el Trabajador desempeña sus funciones; no obstante lo cual, el Trabajador podrá darlo por terminado, mediante aviso escrito al Empleador con antelación no inferior a Ocho (8) días. En caso de no dar el Trabajador el aviso, o darlo tardíamente y que esto ocasione algún daño o perjuicio al Empleador deberá el Trabajador pagar la indemnización a que haya lugar deducible de sus prestaciones sociales, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 5º, Numeral 2º. y 8º, Numeral 7º., del Decreto 2351/65. **SEXTA:** Son justas causas para poner término a este contrato de modo unilateral por parte del empleador, las enumeradas, en el Artículo 7º. del Decreto 2351/65, actual artículo 62 de código sustantivo del trabajo, y además, por parte del Empleador, el hecho consistente en que el trabajador no radique en la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la empresa con destino a su HOJA DE VIDA, el documento denominado CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD PSICOFISICA PARA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIV ADA LEY 1539/2012 con el CONCEPTO DE APTO que lo habilita para ejercer la función para la cual es contratado, documento que es obligación del trabajador mantener vigente durante todo el término de duración del presente contrato; además se tienen como faltas graves, las siguientes que para el efecto se califican como graves: 1) La violación por parte del Trabajador de cualquiera de sus obligaciones

legales, contractuales o reglamentarias. 2) La no asistencia puntual al lugar de trabajo, sin excusa suficiente a juicio del Empleador, por dos veces dentro un mismo mes del calendario. 3) La ejecución por parte del Trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del empleador. 4) La revelación de secretos y datos reservados de la Empresa. 5) Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo. 6) El hecho que el trabajador se presente en estado de embriaguez o con efectos de sustancias psicoactivas o similares al lugar donde debe desempeñar sus funciones ó ingiera bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas en el mismo, aún por la primera vez. 7) El hecho que el Trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores. 8) La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del Empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito.9) Comentar, aún de manera indirecta asuntos confidenciales, puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo. 10) La posesión, transporte, de cualquier tipo de comercio o la simple manipulación de drogas estimulantes o psicotrópicas dentro o fuera del servicio, aún en cantidades mínimas. 11) La negativa del trabajador a prestar un turno de servicio, sin razones válidas. 12) El irrespeto del Trabajador a sus superiores, compañeros, usuarios de la empresa o terceros, en forma verbal o escrita, con gestos o actitudes y todo acto de violencia, simple amenaza o actitud desafiante o agresiva dentro del servicio o fuera de él. 13) El uso indebido dentro o fuera del servicio de uniforme, distintivos que suministra la empresa. 14) El generar o trasmitir murmuraciones, injurias o calumnias que involucren a la Empresa, al usuario, compañeros de trabajo o terceros. 15) Todo acto del Trabajador que atente contra la moral o integridad de las personas dentro o fuera del servicio. 16) Todo acto del trabajador que perturbe la disciplina o buen desempeño en el lugar de trabajo y dé lugar a reclamos por parte del usuario del servicio.17) Cualquier daño o pérdida que, por culpa, negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes, cause el Trabajador en los elementos, vehículos, maquinaria, equipos o materiales que estén en el área de su servicio y bajo su cuidado. 18) Cualquier daño o pérdida que, por culpa, negligencia, descuido o por el desobedecimiento de órdenes o instrucciones, cause el Trabajador en los elementos dados en dotación o equipos suministrados para el ejercicio de sus funciones. 19) Encontrársele en el lugar de trabajo dinero o elementos de valor, de los cuales no pueda demostrar satisfactoriamente su adquisición o procedencia. 20) Utilizar cualquier medio de comunicación ya sea del usuario, del servicio o del empleador con fines personales y/o ajenos al servicio, con excepción de fuerza mayor o caso fortuito, incluyendo equipos celulares. 21) El adoptar posiciones o actitudes que desmeriten la calidad del servicio. 22) Modificar el horario de servicio, de turno con otro compañero sin previa autorización de la Empresa o de su jefe directo. 23) La solicitud, petición o exigencia del Trabajador a terceros de dádivas bien sea en dinero o en especie para omitir o actuar indebidamente y en contra de las normas del servicio. 24) La solicitud escrita de retiro o reemplazo del Trabajador emitida por el Usuario del servicio 25) La solicitud escrita de retiro del Trabajador emitida por la Policía Nacional o autoridad competente 30) Dormir en los sitios y horas de trabajo. 26) Distraerse durante la prestación del servicio conversando, escuchando radio, leyendo, viendo cine, televisión o cualquier otra forma de proyección de imágenes o en juegos de azar. 27) El efectuar rifas, concursos, apuestas, durante y fuera de la jornada laboral. 28) No reportar de manera inmediata el cambio de residencia o aportar dirección inexistente o falsa. 29) No tener actualizado el certificado judicial conforme a las normas legales. 30) No tener actualizado el certificado judicial conforme a las normas legales. 31) Tener actualizado y radicar a la Dirección de Gestión Humana el curso de vigilancia y seguridad privada, documento que es obligación del trabajador mantener vigente durante todo el término de duración del presente contrato 32) No usar el celular personal durante la jornada de trabajo. 33) Cumplir con rigurosidad las capacitaciones programadas por la empresa.34) Cumplir con rigor los protocolos de la empresa en general y en especial los relativos a bioseguridad COVID 19. 35) La solicitud escrita de retiro, reemplazo, eliminación del puesto de trabajo del Trabajador emitida por el Usuario del servicio. **SEPTIMA**: El trabajador se compromete a devolver a la empresa en el momento de retiro, disfrute de vacaciones o licencias, el uniforme y demás elementos suministrados por la empresa para cumplir sus funciones. **OCTAVA:** Las partes firmantes del presente contrato hemos acordado establecer que el trabajador que abandone sin justa causa el sitio de trabajo para el cual DETECCION SEGURIDAD PRIVADA LTDA, ha contratado sus servicios generando con esta actitud un perjuicio para la empresa o el usuario del servicio se hará el respectivo descuento de treinta (30) días deducibles de las prestaciones sociales, suma que será consignada a órdenes de la justicia ordinaria laboral. **NOVENA**: Los descubrimientos, invenciones y las mejoras o procedimientos lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de las actividades del trabajador mientras preste el servicio al empleador, incluso aquellos de que trata el artículo 539 del código de comercio quedaran de la propiedad exclusiva de este, además, tendrá el empleador el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras para lo cual el trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y dar a su firma o extender los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el empleador sin que este quede obligado al pago de compensación alguna **DECIMA :** El Trabajador acepta desde ahora los traslados de lugar de trabajo y cambio de oficio que decida el Empleador siempre y cuando estos traslados o cambios no desmejoren sus condiciones laborales o de remuneración o impliquen perjuicios para el Trabajador. **DECIMA PRIMERA**: Se tendrán como causales de terminación del presente contrato, además de las previstas, las siguientes: A) Por el vencimiento del término señalado en el respectivo contrato y/o sus adiciones firmado con el cliente de DETECCION SEGURIDAD PRIVADA LTDA, que origina el presente contrato. B) Por la solicitud expresa del cliente contratante de DETECCION SEGURIDAD PRIVADA LTDA, de cambio del (la) guarda, independientemente de la razón que la motive, pues se entiende que las causas que le dieron origen a la contratación laboral con este, han dejado de subsistir C) Por justa causa, en razón

DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LIMITADA

TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

al incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del trabajador (a). D) por mutuo acuerdo entre las partes. E) por voluntad del trabajad or. F) En la realización del examen SIMETRIC, y salga NO APTO y/o no pase los exámenes que se requieren para el cargo. G) No tener el curso de vigilancia vigente. H) No asistir a las programaciones de exámenes médicos que se requieren para el cargo y no acatar la instrucción del jefe inmediato. **DECIMA SEGUNDA**: El trabajador acepta que de la liquidación final y /o de los salarios, se le descuenten a valor de inventario los elementos, aparatos electrónicos, armas y accesorios que por acta de entregue se hayan puesto bajo su cuidado y responsabilidad y que se pierden tanto material como funcionalmente por su imprudencia o negligencia. **DECIMA TERCERA**: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo a la ley y a la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en el artículo 1º, es lograr la justicia en las relaciones entre Empleador y Trabajador dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **DECIMA CUARTA**: Para el pago de la liquidación el trabajador deberá previamente firmar la paz y salvo acta y liquidación, para proceder a realizar el correspondiente pago de sus prestaciones laborales. **DECIMA QUINTA**: 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 anotaran a continuación de su texto. Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor para cada una de las partes ante testigos en la ciudad y fecha que se indican a continuación. **DECIMA SEXTA**: El trabajador acepta que de la liquidación final y/o de salarios, el pago correspondiente a sus prestaciones sociales se realice en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la terminación del contrato. **DECIMA SEPTIMA**: PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO la empleadora y el empleado acuerdan expresamente que la alimentación que este recibe en cada jornada de aquella, como beneficio solidario, no constituye salario en dinero ni en especie.

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA,	
CONTRATANTE 	**TRABAJADOR**  Firma: _____ Huella Nombre completo: **BERROCAL LOPEZ WILMER**
Adriana Paola Lugo Ramos – Director de Recursos Humanos	C.C. No. **1003358853**