CERTIFICACIÓN LABORAL

Bogotá D.C., 22 de octubre de 2026

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente, certificamos que la Sra **ANDREA CAROLINA CRISTANCHO MOSCOSO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.003.648.258 expedida en **Bogotá,** estuvo vinculada a la organización hasta el día **31 de Julio 2026.**

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá a los **22/10/2026**.

Cordialmente,

CAROL MARIA CASTRO SILVA
Directora de Gestión Integral
Whiting Door Colombia S.A.S.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO

EMPLEADOR	**WHITING DOOR COLOMBIA SAS**
NIT	830135533-5
DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR	CARRERA 89 #77ª-50
NOMBRE DEL TRABAJADOR	**ANDREA CAROLINA CRISTANCHO MOSCOSO**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1003648258
DIRECCIÓN	KRA 73B # 2A-35 SUR
TELÉFONO	3167019493
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	BOGOTÀ D.C., 09 DE AGOSTO DE 2002
NACIONALIDAD	Colombiana
CARGO	**Asistente Comercial y Operativa**
SALARIO	$ 1.423.500
PERÍODO DE PAGO	**QUINCENAL**
FECHA DE INICIO DE LABORES	19/08/2025
TÉRMINO DEL CONTRATO	**INDEFINIDO**
PERIODO DE PRUEBA	DOS (02) MESES

Entre los suscritos, **WHITING DOOR COLOMBIA SAS** debidamente representado por **ALEJANDRO BUENDIA MANRIQUE y** quien en adelante se llamará **EL EMPLEADOR** y **ANDREA CAROLINA CRISTANCHO MOSCOSO**, que en adelante se llamará **EL EMPLEADO**, hemos celebrado el contrato de trabajo contenido en las siguientes cláusulas y en lo no previsto por ellas por la ley laboral vigente:

PRIMERA - OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO** para desempeñar en forma **EXCLUSIVA** las funciones inherentes al cargo de **DELEGADA TERRITORIAL**, así como la ejecución de las tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo, en especial toda su capacidad intelectual y la experiencia que posee, para el adecuado desarrollo y desempeño de las funciones propias y de conformidad con los reglamentos, ordenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** o sus representantes, observando en su cumplimiento la diligencia y el cuidado necesario, sin que preste directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores de manera especial en la organización que se le delegue, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato, siendo entendido que al **EMPLEADO** por conducto del **EMPLEADOR** se le podrá asignar dentro de las dependencias de la empresa, o en los sitios en donde el desarrolle su objeto, cualquier otro puesto o cargo sin desmejorar las condiciones laborales y/o salariales de **EL EMPLEADO** y que no se le causen perjuicios.

SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL EMPLEADO. Además de las obligaciones determinadas en la Ley y en los reglamentos, **EL EMPLEADO** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

a. Incorporar su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de las funciones y actividades propias del cargo de **ASISTENTE COMERCIAL Y OPERATIVA**, así como las anexas y complementarias al mismo empleo, de conformidad con las reglamentaciones, órdenes e instrucciones impartidas por **EL EMPLEADOR** o por sus representantes, observando la diligencia, el cuidado y la responsabilidad necesarias en la ejecución de las actividades asignadas.
b. Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al **EMPLEADOR** o a sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma, o a los clientes del **EMPLEADOR**, evento en el cual se iniciarán las acciones legales pertinentes. **El EMPLEADO** se obliga especialmente a no revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos o información de los clientes del **EMPLEADOR** en vigencia, a la terminación y aún después de haberse finiquitado el vínculo laboral.
c. Realizar sus labores de acuerdo con las atribuciones y limitaciones que precise **EL EMPLEADOR.**
d. Dadas las especiales condiciones del cargo, de manera expresa el **EMPLEADO** se compromete a prestar el servicio antes dicho personalmente, en el lugar del territorio de la República de Colombia que indicare el **EMPLEADOR** y excepcionalmente fuera de dicho territorio cuando las necesidades del servicio así lo exigieren. Por tanto, las partes convienen que el **EMPLEADOR** podrá, en cualquier tiempo, asignarle al **EMPLEADO** otros cargos u oficios distintos siempre y cuando estos sean acordes con su oficio, conocimientos y experiencia lograda y/o destinarlo a cualquier otra dependencia o lugar, temporal o definitivamente, bien a su servicio directo, bien al de cualquiera de las empresas o sociedades de las cuales ésta sea agente, socio, filial, afiliada, contratista o contratante, traslado y modificaciones que **EL EMPLEADO** acepta de antemano en el momento de ser contratado quedando entendido que mientras no se disminuya la remuneración fija mensual pactada, no existirá desmejora alguna para **EL EMPLEADO.** Todo ello como parte de las instrucciones propias de este contrato y en desarrollo del cumplimiento del servicio que es objeto de este. De igual manera el fundamento legal tiene que ver con la **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES,** principio que se precisa en la siguiente forma: En aplicación a los **PRINCIPIOS DE LA JUSTICIA, EQUIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**, de todos los funcionarios que laboren en la compañía debe considerarse que cada cargo y sede de la unidad de negocio de **EL EMPLEADOR** presenta modalidades y condiciones especiales. Por tanto, las **PARTES** convienen que el **EMPLEADOR** podrá aplicar el contenido de esta cláusula dejando muy en claro que en el presente contrato en ningún momento al empleado se le da una asignación especial para el desarrollo de las funciones contratadas.
e. A cumplir con las disposiciones legales y las normas internas, como el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Código de Ética y las demás que sean establecidas por la organización.
f. A no atender durante horas de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la empresa le encomienda.
g. Asistir puntualmente al trabajo, a menos que el **EMPLEADO** presente excusa suficiente a juicio de la empresa; para estos efectos la falta grave se configura cuando **EL EMPLEADO**, injustificadamente no asista a unas sesiones completas de una o varias jornadas de trabajo.
h. Dar aviso oportuno al **EMPLEADOR** cuando por cualquier circunstancia no pudiere concurrir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico y **EL EMPLEADO** deberá allegar los certificados de incapacidad para trabajar que le sean expedidos por la ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD (EPS) en la que se encuentre afiliado o por médico tratante con tarjeta profesional activa. Frente a este último evento, **EL**

EMPLEADOR asumirá la responsabilidad de transcribir ante la E.P.S. correspondiente las incapacidades médicas provenientes de médicos particulares.

i. Guardar rigurosa moral con sus superiores y compañeros y con el público en general.
j. Abstenerse de propiciar serias desavenencias con sus compañeros de trabajo.
k. Abstenerse de llegar embriagado o de ingerir bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aún por única vez.
l. Abstenerse de disponer de información o material de trabajo del **EMPLEADOR** sin permiso de éste.
m. Abstenerse de fumar en los sitios de trabajo.
n. Abstenerse de reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas.
o. Responder por la integridad y el buen orden de los elementos de trabajo que se le confíen para la realización de sus labores, así como por los daños que su culpa o negligencia ocasionen.
p. Abstenerse de usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
q. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes y de acuerdo con las instrucciones y delegación que expresamente le hiciere **El EMPLEADOR.**
r. Cumplir en forma cabal las instrucciones de trabajo que se le impartan o que consten por escrito.
s. A cumplir con lo indicado en el manual, planes y políticas de calidad establecidos en el sistema de gestión de calidad de la compañía.
t. Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, es responsabilidad especial del **EMPLEADO** hacer entrega de su cargo a través de una **ACTA DE FINALIZACIÓN,** en la cual se detallen los asuntos pendientes y se sugieran las acciones que se deban ejecutar para el normal desarrollo de la responsabilidad del cargo. Si lo anterior no se presenta, la organización iniciará las acciones legales pertinentes por los perjuicios causados.
u. Informar por escrito la entidad o entidades a que debe afiliarse tanto en salud y en pensiones, así como lo concerniente a cesantías (fondo). De no hacerse en esta forma el trabajador asumirá los perjuicios por no afiliación o afiliación tardía en materia de salud y pensiones. En lo relativo a cesantías si no se informa el fondo en que debe consignarse la empresa quedará facultada para escoger.
v. Demás aspectos que tengan que ver con la naturaleza del cargo de acuerdo con las instrucciones del **EMPLEADOR**.
w. Utilizar única y exclusivamente el software previamente autorizado por el **EMPLEADOR** para la prestación de sus servicios y abstenerse en todo caso de instalar cualquier otro tipo de software diferente al autorizado. En caso de que el **EMPLEADO** instale cualquier tipo de software no autorizado será el único responsable por los eventuales perjuicios que se llegue a causar al **EMPLEADOR** y a terceros por uso incorrecto del mismo y la utilización de programas sin las licencias correspondientes.
x. No suministrar el nombre de usuario y contraseñas proporcionadas por el **EMPLEADOR** de uso interno y externo que sean entregadas al **EMPLEADO** en virtud de las funciones ejecutadas por él.
y. Comunicar de manera oportuna cualquier eventual conflicto de interés que involucre al **EMPLEADO**, al **EMPLEADOR**, o a sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del **EMPLEADOR**.

Parágrafo primero - Ius variandi funcional. EL EMPLEADO se compromete a desempeñar actividades correspondientes al nivel de su cargo, según los requerimientos del negocio y del servicio para el que el funcionario sea asignado, ya sea para la empresa

empleadora o para cualquier otra empresa o sociedad que su empleador designe, de acuerdo con los convenios de colaboración que entre ellas se haya celebrado. En tal sentido, **EL EMPLEADO** reconoce y acepta la posibilidad de desarrollar sus funciones directamente para **EL EMPLEADOR** o para cualquier otra empresa o sociedad que aquel designe de acuerdo con los convenios de colaboración (o de cualquier otra naturaleza) que **EL EMPLEADOR** haya celebrado para tal fin. De las relaciones que se establezca entre **EL EMPLEADO** y los terceros en virtud de la poli asignación mencionada en esta cláusula no se derivará vínculo laboral alguno, toda vez que la subordinación se mantiene en cabeza del **EMPLEADOR** y será ejercida en virtud del contrato de trabajo celebrado entre este y **EL EMPLEADO**.

Queda expresamente previsto que la característica de la estructura de cargos de la empresa es la polifuncionalidad, en virtud de la cual **EL EMPLEADO** puede ser asignado a las tareas que convenga según el plan de trabajo y los objetivos empresariales, entre las actividades propias del nivel que le corresponde y en la medida en que se requiera deberá realizar las labores afines con aquellas para las que inicialmente fue contratado.

Parágrafo segundo – Funciones especiales del cargo. Adicionalmente, **EL EMPLEADO,** se compromete a cumplir las obligaciones y responsabilidades descritas en el perfil del cargo **ASISTENTE COMERCIAL Y OPERATIVA.**

- Realizar el seguimiento de las interacciones de los clientes a través del CRM como llamadas telefónicas, reuniones y correos electrónicos.
- Colaborar con el equipo de Marketing en la segmentación de clientes y la personalización de la estrategia de ventas, utilizando la información del CRM.
- Identificar y priorizar clientes potenciales utilizando los datos y filtros del CRM.
- Prospectar y captar nuevos clientes.
- Imprimir y archivar facturas, documentos y otros soportes.
- Organizar carpetas físicas y digitales.
- Realizar seguimiento a proveedores y tareas logísticas.
- Apoyar en la preparación envió de documentación administrativa.
- Otras tareas operativas del día a día.
- Realizar llamadas en frío a clientes nuevos y reactivados.
- Dar seguimiento a cotizaciones y oportunidades comerciales.
- Diseñar y ejecutar estrategias de marketing orientadas al posicionamiento de la marca en el sector logístico, industrial y de transporte.
- Mantener completa confidencialidad con la información suministrada por la organización, sus respectivos clientes, proveedores y demás partes interesadas.
- Cumplir de manera adecuada los horarios de trabajo establecidos por la organización y la presentación personal.
- Demás funciones y/o tareas relacionadas e inherentes con el cargo y/o asignadas por el jefe inmediato.
- Manejo y administración de las Redes Sociales de la compañía.

<u>Parágrafo tercero – Cláusulas especializadas</u>. De igual manera, **EL EMPLEADO** se obliga a lo siguiente:

A. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. En concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, durante la vigencia del presente contrato y en forma indefinida, **EL EMPLEADO** se obliga y compromete a no comunicar a terceros, ni usar en su propio provecho, las informaciones de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, que tenga o llegue a conocer debido a su vinculación laboral.

Parágrafo Primero. Como consecuencia de lo señalado en la presente cláusula, se considera **FALTA GRAVE** por parte del **EMPLEADO**, la elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadora, etc.; la copia, reproducción y/o divulgación sin consentimiento del **EMPLEADOR** de secretos industriales y/o todo lo relacionado al know How del

EMPLEADOR en el desarrollo de sus procesos en sector industrial gastronómico, su sustracción sin la autorización de su inmediato superior, o el revelar la información por cualquier clase de medio.

Parágrafo Segundo. **EL EMPLEADO** responderá por los perjuicios que cause a la empresa, por razón de la violación a la prohibición expresa contenida en la presente cláusula y en cuyo evento se iniciarán las acciones legales pertinentes.

Parágrafo Tercero. EL EMPLEADO se abstendrá durante la vigencia del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente en favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual del **EMPLEADOR**, de sus empresas subsidiarias, filiales, o a las empresas o personas naturales o jurídicas relacionadas con la misma y/o a los clientes o afiliados del **EMPLEADOR**, a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa, expresa y escrita del **EMPLEADOR** para el efecto, particularmente en los relacionado con la información contenida en las bases de datos del **EMPLEADOR**. En forma adicional el **EMPLEADO** se abstendrá durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación por cualquier eventualidad, de ejecutar conductas constituyentes de actos de competencia desleal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 256 de 1996 y la Decisión 486 de 2001 de la Comisión de la Comunidad Andina cuando las referidas conductas estén vinculadas con el tema de propiedad industrial.

B. CLÁUSULA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA. EL EMPLEADO se obliga de manera especial a lo siguiente: a) Reconocer que los equipos de computación y software, propiedad de la empresa están destinados para propósitos propios de la organización. b) A no instalar en ninguna circunstancia software y/o aplicativos personales en equipos de la entidad. Aquellos requerimientos especiales para aplicaciones no estándares, deben estar acompañados por una justificación de negocio y deben ser manejados sólo por personal del área de informática debidamente autorizado. c) A no usar los equipos y software instalados en él, propiedad de la empresa, para crear, bajar de Internet, o distribuir material sexual, ofensivo o inapropiado. d) A manejar con el debido cuidado los equipos, por lo tanto, las comidas, bebidas y otros objetos similares se deben mantener lejos de ellos. Las computadoras portátiles deben mantenerse en todo momento en un lugar seguro. e) **El EMPLEADO** no está facultado para enviar correos electrónicos en forma discriminada a todo el personal de la empresa, clientes o amigos sin la autorización previa de la Gerencia General. f) **EL EMPLEADO** es responsable del mantenimiento y buen estado del equipo que tiene asignado, es decir, que igualmente es responsable de lo que en dicho equipo se encuentre o se dañe por uso inapropiado. Por lo tanto, se deben tomar todas las precauciones necesarias y evitar que otras personas utilicen el equipo asignado sin autorización, ya que podrían instalar, borrar, dañar o copiar software o archivos no permitidos. g) A no utilizar los equipos de propiedad de la empresa que sirvan para la creación, almacenamiento e intercambio electrónico de datos, tales como ordenadores (computadoras), faxes, celulares, equipos o cualquier otro similar, para atender asuntos o realizar actividades distintas a las que la empresa le encomienda. h) A abstenerse de crear o utilizar cuentas de correo electrónico personales o cuentas en proveedores de servicios de comunicaciones nacionales o internacionales tales como mensajería instantánea, video conferencia o teleconferencia o cualquier otro que sirva para el intercambio de información por medios electrónicos o digitales o a través de la Internet. i) A autorizar expresamente a **EL EMPLEADOR** para retirar en cualquier momento los equipos que le hubieren sido asignados y para inspeccionarlos con fines de detección de soporte lógico malicioso (virus), caso en el cual informará inmediatamente si existe información de carácter privilegiado que deba ser sometida

a reserva o a custodia. j) A usar las herramientas tecnológicas del software que **EL EMPLEADOR** ha puesto a disposición del **EMPLEADO**, especialmente las concernientes a gestión documental, gestión humana y operación (servicio al cliente, compras, presupuesto, contratos, comercial, entre otras).

C. CLÁUSULA DELEGACIÓN DE FUNCIONES O COMISIÓN. Por expresa disposición de **EL EMPLEADOR**, se deja constancia que **EL EMPLEADO** por delegación de funciones o comisión se le puede encargar para que dentro de sus actividades realice además de las gestiones propias de la empresa que lo contrata directamente, las que requieran las demás compañías del grupo y las de aquellas que tengan relación de acuerdo con su objeto social. Lo anterior, lo acepta **EL EMPLEADO** dadas las actividades conexas, similares y complementarias que realizan y por estar involucradas dentro de su jornada de trabajo y en su remuneración mensual.

D. CLÁUSULA RESPONSABILIDAD ESPECIAL DEL EMPLEADO. Todos los documentos que tengan que ver con **LA ESPECIAL RESPONSABILIDAD COMO CARGO,** hacen parte integral del presente contrato, tales como: 1) Manual de Funciones. 2) Plan de Calidad. 3) Manual de Procedimientos. 4) Informes de Gestión a su inmediato superior. 5) Reportes sobre controles y supervisión. 6) Demás aspectos relacionados con las labores propias del cargo.

E. CLÁUSULA DE POLÍTICAS, MANUAL DE CONVIVENCIA Y CÓDIGO DE ÉTICA. **EL EMPLEADO** acepta conocer el Reglamento Interno de Trabajo y Código de Ética, estar de acuerdo con sus parámetros y la exigencia estricta de su cumplimiento, ya que su violación aún por la primera vez configurará una causal de incumplimiento consagrada en el parágrafo de la presente cláusula.

F. CLÁUSULA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. **Información expresa del EMPLEADO**. **EL EMPLEADO** manifiesta expresamente como condición esencial para la firma de este contrato, que no ha tenido vínculos directos ni indirectos con actividades tales como el terrorismo, la subversión, el tráfico de estupefacientes o la delincuencia común y es justa causa suficiente para dar por terminado este contrato en forma unilateral por parte del **EMPLEADOR**, el hecho de que el **EMPLEADO** no haya suministrado información verídica al respecto, como también información inexacta en su hoja de vida o documentos presentados previamente a la firma del contrato, los cuales hacen parte integral del mismo.

G. CLÁUSULA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL EMPLEADO. Es obligación especial del **EMPLEADO**, el mantener actualizados los datos necesarios ante la oficina de Gestión Humana a fin de que la empresa le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante la vigencia o a 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 al **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.

H. CLÁSULA DE ANTICORRUPCIÓN. EL EMPLEADO declara lo siguiente: (i) que no ha violado y no violará leyes anticorrupción aplicables, y de acuerdo con su conocimiento, nadie que lo representa ha tomado o tomará acciones directas o indirectas en violación de leyes anticorrupción aplicables; (ii) que no ha sido acusado de llevar a cabo ninguna acción en violación de cualquier ley anticorrupción aplicable; (iii) que no ha causado ni causará que terceros violen cualquier ley anticorrupción aplicable; (iv) que en caso que llegue a tener conocimiento de cualquier solicitud de pagos, ofertas, promesas o autorizaciones para el pago de cualquier cantidad de dinero o cualquier objeto de valor que sea inconsistente o viole las

normas anticorrupción aplicables, deberá notificar inmediatamente a **EL EMPLEADOR**; (v) que si decide entregar cualquier cantidad de dinero o cualquier objeto de valor a cualquier tercero con quien sostenga una relación comercial, laboral o de negocios en violación de cualquier ley anticorrupción aplicable, **EL EMPLEADO** será el único y exclusivo responsable de dicha actuación y por lo tanto mantendrá indemne a **EL EMPLEADOR** de cualquier reclamación que pudiera surgir relacionada con esta actuación. En el evento en que **EL EMPLEADOR** considere que tiene indicios que **EL EMPLEADO** ha violado cualquier ley anticorrupción, **EL EMPLEADOR** podrá iniciar un proceso disciplinario en contra de **EL EMPLEADO**, y, de llegarse a comprobar dicha violación, se considerará que **EL EMPLEADO** incurrió en una violación grave de sus obligaciones laborales, lo cual, autorizará a **EL EMPLEADOR** a terminar con justa causa este contrato.

I. CLAUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR BASES DE DATOS EN DONDE REPOSE INFORMACIÓN DEL EMPLEADO. EL EMPLEADO autoriza de manera libre, voluntaria, irrevocable y expresa a **EL EMPLEADOR,** o a quien este autorice de forma escrita, para que durante la vigencia de la relación laboral o aún con posterioridad a que ésta finalice, consulte cualquier tipo de base de datos pública o privada, sin que se requiera de una autorización especial para cada consulta, en donde repose información de **EL EMPLEADO**. Entre las bases de datos que podrá consultar **EL EMPLEADOR** se encuentran, sin limitarse a, las siguientes: bases de datos que maneje cualquiera Administradora del Sistema de Seguridad Social, especialmente los Fondos de Pensiones, pudiéndose consultar, entre otras, todo lo relacionado con la afiliación y semanas de cotización **DEL EMPLEADO** o capital de ahorro pensional acumulado. Por su parte, **EL EMPLEADOR** se compromete a tratar los datos personales que obtenga del **EMPLEADO** de acuerdo con su política interna de tratamiento de datos personales y lo hará con el único objetivo de dar cumplimiento a sus obligaciones y poder ejercer sus derechos y obligaciones en calidad de **EMPLEADOR.**

PARÁGRAFO. El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contenidas en la cláusula segunda y sus demás cláusulas especiales, aún por una sola vez, será considerada como **VIOLACIÓN GRAVE** para todos los efectos legales, y, por lo tanto, configurará una justa causa para la terminación del contrato de trabajo, acorde a lo establecido en el numeral 6, del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo.

TERCERA - REMUNERACIÓN. EL EMPLEADOR pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación de sus servicios la suma mencionada al inicio de este contrato, y la misma será pagadera tal como se menciona al comienzo del documento. 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.

Parágrafo Primero. Se conviene que el 82.5% de los ingresos que reciba **EL EMPLEADO** por concepto de salario variable, cualquiera que sea la modalidad que se acuerde, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante, estará destinada a remunerar los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo Segundo. Por la especial **RESPONSABILIDAD** asumida por **EL EMPLEADO,** procede a manifestar que autorizará al **EMPLEADOR** en el evento en que el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, para que descuente del valor de los salarios, prestaciones e indemnizaciones y en general de cualquier acreencia laboral que le corresponda, hasta tanto haya devuelto: a) Los bienes, valores, productos y documentos de propiedad de la empresa debidamente relacionados, según inventario o que tenga en su poder y de acuerdo con las especiales labores que desarrolle, b) el carné que lo acredita como empleado y que lo autoriza para desempeñar las funciones de su responsabilidad. En caso de cualquier clase de

incumplimiento, el **EMPLEADO** 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 EMPRESARIAL**, motivo por el cual se seguirán las consecuencias del caso.

LAS PARTES de **MUTUO ACUERDO** se acogen a lo establecido por la **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**. Casación. Laboral, sentencia. Septiembre. 10/2003. Radicación. 21.057. Magistrado Ponente. Eduardo López Villegas. **"PROHIBICIÓN DE DESCUENTOS SIN AUTORIZACIÓN DEL EMPLEADO. NO RIGE AL MOMENTO DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO".**

Parágrafo tercero – Pagos no constitutivos de 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, expresamente convienen las partes que los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, en dinero o en especie, que concediere el **EMPLEADOR** al **EMPLEADO** por mera liberalidad, no constituyen salario y en consecuencia, no serán tenidas en cuenta para efectos de calcular el valor de vacaciones, indemnizaciones, prestaciones sociales y, en general, para el pago de cualquier otra acreencia de carácter laboral o en materia de seguridad social y parafiscales. Particularmente, se incluye dentro de este pacto, todo eventual suministro de alimentación, vivienda, auxilio de educación y otros auxilios análogos, el monto que exceda de lo que en cualquier tiempo hubieren valorado expresamente las partes de estos conceptos, el suministro de los mismos a bajo precio así como cualquier prima extralegal, de vacaciones, de servicios o de Navidad y en general cualquier auxilio o beneficio que se otorgue sin que lo antes expresado configure obligación para **EL EMPLEADOR** de conceder tales beneficios.

LAS PARTES acuerdan **LA TEMPORALIDAD DE TODOS LOS AUXILIOS Y BENEFICIOS** que se concedan. Por lo tanto, **EL EMPLEADO** entiende y acepta el hecho de que **EL EMPLEADOR** se reserva el derecho de modificar, ajustar y/o suprimir el auxilio antes mencionado y/o cualquiera de los otorgados por la organización, cuando resulte necesario, sin que ello se entienda como una desmejora en las condiciones laborales del **EMPLEADO**.

CUARTA - DURACIÓN DEL CONTRATO. LAS PARTES acuerdan que el presente contrato es por duración a término indefinido. Por ende, tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. De igual forma, podrá terminar por las causas contempladas en la legislación laboral.

QUINTA - PERIODO DE PRUEBA. A partir de la fecha de ingreso, **EL EMPLEADO** se somete a un período de prueba mencionado al comienzo de este documento. Durante este período, tanto el **EMPLEADOR** como el **EMPLEADO,** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el Artículo 78 del C.S.T. modificado por el artículo 7 de la Ley 50 de 1990.

SEXTA - JORNADA DE TRABAJO. EL EMPLEADO se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por **EL EMPLEADOR**, pudiendo hacer estos los ajustes o cambios de horarios cuando así lo estimen conveniente.

Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán igualmente repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en 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. Igualmente se deja constancia que **EL EMPLEADOR** podrá disponer de la organización de turnos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo.

De igual manera las partes expresamente acuerdan que **EL EMPLEADO** podrá laborar conforme lo permite la **JORNADA FLEXIBLE** contenida en el artículo 51 de la ley 789 de 2002, en una jornada máxima de 42 horas durante seis días a la semana, en los turnos y horarios que la empresa determine unilateralmente y en forma anticipada de acuerdo a sus necesidades, cuya duración diaria no podrá ser inferior a cuatro horas continuas, ni superior a diez horas y sin que haya lugar a recargos por trabajo extraordinario, siempre y cuando no se exceda el promedio de las 42 horas por semana en la jornada de 6 a.m. a 9 p.m.

Se deja expresa constancia que los tiempos de descanso entre las sesiones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo y de igual manera aquellos lapsos de tiempo donde expresamente no se requiera la labor y **EL EMPLEADO** puede disponer a su arbitrio para realizar las actividades personales que quiera adelantar.

Parágrafo Primero. Trabajo suplementario, recargo nocturno, labor dominical y festiva. Todo trabajo suplementario o en horas extras, con recargo nocturno y todo trabajo en domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo **EL EMPLEADOR** o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al **EMPLEADOR** o a sus representantes. **EL EMPLEADOR** en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente como quedó contemplado.

Parágrafo Segundo. Se deja expresa constancia que en el evento que las funciones que desempeña **EL EMPLEADOR** sean consideradas de DIRECCIÓN, CONFIANZA o MANEJO, este se encontrará excluido de las regulaciones sobre jornada máxima legal y deberá trabajar el número de horas que sean necesarias para el cabal desempeño de sus funciones.

SÉPTIMA - TERMINACIÓN UNILATERAL. FALTAS GRAVES. CAUSALES DE TERMINACIÓN. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el presente contrato de trabajo, las enumeradas como tales en el artículo 7o. del Decreto Legislativo 2351 de 1965, en especial el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en las cláusulas y parágrafos del presente contrato, del Reglamento Interno de Trabajo, del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y/o el Código de Ética de **EL EMPLEADOR,** las que se mencione en cualquier tiempo en los reglamentos, políticas, circulares, correos y/o documentos emitidos por **EL EMPLEADOR**, y además, las siguientes:

a) La violación por parte del **EMPLEADO** de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, así mismo aquellas que se encuentran en el cargo a desempeñar; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del **EMPLEADOR**; c) La ejecución por parte del **EMPLEADO** de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del **EMPLEADOR**; d) La revelación de secretos y datos reservados del **EMPLEADOR**; e) Presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o sustancias psicoactivas, siempre que esto afecte el desempeño individual, la seguridad del trabajador o la seguridad del entorno laboral, o el consumo y/o porte de los mismos en el sitio de trabajo, aun por la primera vez; f) El hecho que el **EMPLEADO** abandone el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores; g) La no asistencia a una sesión completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del **EMPLEADOR**, salvo fuerza mayor o caso fortuito; h) El negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o

complementaria de sus funciones habituales; i) Incumplir con las políticas contenidas en el Código de Conducta y Políticas Corporativas del **EMPLEADOR**, o documentos que lo adicionen, sustituyan o complementen; j) Exigir o insinuar a los clientes, proveedores o compradores del **EMPLEADOR** la entrega de cualquier clase de dádivas, valores o especies para el empleado o para terceros; k) Aprovecharse en beneficio propio o de terceros de dineros, valores, recursos o insumos del **EMPLEADOR**; l) Incurrir en alguna conducta de las previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, catalogadas de acoso laboral; m) Omitir cualquier información de la que tenga conocimiento frente a lesiones e incidentes incurridos en el desarrollo de la labor; n.) Negociar la información o material de propiedad del **EMPLEADOR** con intención personal de lucro, evento en el cual se iniciarán las acciones legales pertinentes. ñ) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a usuarios del **EMPLEADOR** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del **EMPLEADOR**. o) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses del **EMPLEADOR**. p.) Retener documentos, auto prestárselos o hacer uso indebido de ellos sin autorización del **EMPLEADOR**. q) Valerse del nombre del **EMPLEADOR** o de las labores encomendadas por este para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales. r) Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas no efectuadas. s) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del **EMPLEADOR**. t) Retirar de las instalaciones donde funcione la empresa insumos, alimentos, mermas, bebidas, inventarios, pertenencias, elementos, maquinas, útiles o papelería de propiedad del **EMPLEADOR** o elementos de los usuarios y/o terceros visitantes sin su autorización escrita. u) El uso indebido de papelería, documentos o emblemas del **EMPLEADOR** por parte del **EMPLEADO**, el cual está en la obligación de denunciar inmediatamente, ante las autoridades competentes, el extravío o pérdida de documentos o papelería del **EMPLEADOR**, el cual calificará cuando haya lugar al uso indebido. w) El uso de documentos, papelería o similares en las labores que desempeñe **EL EMPLEADO** y que no sean los suministrados por **EL EMPLEADOR**. x) El hecho de celebrar **EL EMPLEADO** contrato de trabajo con otro empleador o prestar, directa o indirectamente, servicios laborales a otro u otros empleadores, o colaborar en beneficio de terceros en el mismo oficio para el cual ha sido contratado, o en los oficios que pase a desempeñar con arreglo a las previsiones contenidas en la cláusula pertinente, a menos que exista permiso escrito por **EL EMPLEADOR**. y) El apropiarse de valores, productos terminados, alimentos, bebidas, inventarios, muestras, dineros, objetos y demás elementos de propiedad del **EMPLEADOR** o de sus compañeros de trabajo sin ninguna clase de autorización. z.) El incumplimiento de las especiales obligaciones mencionadas en el presente documento. Aa.) Incumplir con las políticas y/o instrucciones impartidas por **EL EMPLEADOR** en relación con la atención al cliente. Ab) Incurrir en cualquier tipo de conducta que implique agresión, maltrato o indebido servicio a los clientes que ingresen a los establecimientos de comercio del **EMPLEADOR**. Ac) A legalizar y/o reintegrar los dineros o sus saldos, confiados para el desempeño cabal de su cargo y no para enriquecimiento de su patrimonio, tales como los destinados para viáticos, transportes, gastos de representación, encargos específicos, etc., que no se utilicen o se utilicen parcialmente, rindiendo cuenta detallada y oportuna, por escrito acerca de su mejor utilización.

Parágrafo especial – Uso de software. EL EMPLEADOR tiene licencia de todos los programas de software que utiliza. **EL EMPLEADO** no es propietario de ese software o de sus manuales, y a menos que sea autorizado por el productor del software, no tiene derecho a reproducirlos. En cuanto al uso de redes o a las licencias corporativas en los equipos, el Trabajador sólo utilizará el software de acuerdo con lo convenido en la licencia. **EL EMPLEADO**, en conocimiento de cualquier uso indebido del software, deberá notificar este hecho a su respectivo e inmediato superior jerárquico. **EL EMPLEADO** no podrá hacer, comprar o utilizar copias no autorizadas de software, constituyendo la violación a esta

prohibición justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato por parte del **EMPLEADOR**. Así mismo, se le prohíbe al **EMPLEADO** el uso de equipos de computación y del respectivo software para elaboración de trabajos personales.

OCTAVA - PROPIEDAD INTELECTUAL. **EL EMPLEADO** expresamente reconoce por virtud de este contrato de conformidad con la Ley 23 de 1982 sobre los derechos de autor, la Decisión Andina 486 y demás normas concordantes y complementarias, que se encuentra incorporada la cesión de **EL EMPLEADO** a **EL EMPLEADOR** de los derechos patrimoniales que le corresponderían por el desarrollo de la totalidad del objeto del presente contrato, quedando a salvo los derechos morales previstos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, los cuales conserva **EL EMPLEADO** con carácter de perpetuos, inalienables e irrenunciables, la titularidad de los derechos patrimoniales cedidos a **EL EMPLEADOR** en virtud del presente acuerdo contractual se prolongará por el término máximo permitido en la ley.

Parágrafo Primero. Dentro del valor pactado en el presente contrato, se encuentra incluido el valor de tal cesión, de manera que no podrá ser modificado por dicho concepto.

Parágrafo Segundo. Teniendo en cuenta que se trata de un desarrollo por encargo hecho a la medida, **EL EMPLEADOR** se hace propietario del resultado del objeto del contrato, pudiendo realizar con éste cualquier acto de disposición que considere. En consecuencia, **EL EMPLEADOR** es titular exclusivo de todos los derechos patrimoniales que de dicho concepto se deriven.

NOVENA: AUTORIZACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. (HABEAS DATA). EL EMPLEADO autoriza de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada al **EMPLEADOR** para que este efectúe operaciones sobre sus datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, para los fines relacionados con el objeto del contrato de trabajo suscrito, incluidas auditorías, interventorías, procesos estadísticos o revisión por los asesores legales externos, bajo los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que regulen el tema y la política sobre uso de datos personales que se encuentra vigente en la organización.

De conformidad con lo anterior, se expresa que el tratamiento de dichos datos podrá tener **ÚNICAMENTE** las siguientes finalidades:

- Realizar al interior de la compañía actividades de bienestar para los colaboradores.
- Conservar la información exacta de residencia de los colaboradores cuando se requiera hacer visitas domiciliarias como procedimiento de ingreso o para el desarrollo de actividades de acompañamiento dentro de los programas de bienestar.
- Hacer actividades de vigilancia epidemiológica enmarcadas en el programa de Salud Ocupacional.
- Contactar a un familiar en caso de una emergencia presentada al interior de la empresa.
- Tener un registro de fechas de ingreso y edad de los colaboradores cotizantes a las AFP (Administradora de Fondo de Pensiones), para prestar un apoyo en el proceso de solicitud de pensión.
- Ofrecer un apoyo a los colaboradores en trámites ante la EPS, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios.
- Brindar un apoyo a los colaboradores en trámites ante la Caja de Compensación Familiar, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios.
- Toma de decisiones en materia laboral con respecto a la ejecución y terminación del contrato de trabajo bien sea por el área jurídica de la compañía o su asesor externo.
- Las demás necesarias y que se presente en el entorno de la ejecución laboral.

Parágrafo Primero. Los datos personales que **EL EMPLEADO** autoriza para ser tratados por la empresa son todos aquellos que con motivo de su vinculación laboral han sido brindados por aquel.

Parágrafo Segundo. El responsable del tratamiento de los datos personales del titular será el área de **Jurídica y legal,** siguiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Igualmente, esta área se obliga a garantizar la reserva de la información a personal que no se encuentre debidamente autorizado por el titular.

Parágrafo Tercero. EL EMPLEADO autoriza que los datos personales se remitan **ÚNICAMENTE** a las personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, quienes, para dar cumplimiento a las finalidades taxativamente expuestas anteriormente, los puedan requerir.

Parágrafo Cuarto. En aras de dar cumplimiento con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, la empresa se permite darle a conocer al empleado, como titular de los referidos datos, que cuenta con los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución, la cual se ceñirá a los términos establecidos en la cláusula sobre supresión de datos en el presente documento;
f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Parágrafo Quinto. Temporalidad de la autorización. La presente autorización de tratamiento de datos personales perdurara en el término de vigencia de la relación laboral dado que la finalidad de los mismos se supedita al cabal desarrollo de éste contrato, y en todo caso, se mantendrá la información del **EMPLEADO** en las bases de datos de la empresa, después de finalizado el vínculo laboral, por lo menos el término general de prescripción en materia laboral, que es de tres (3) años, en caso de cualquier reclamación o actuación judicial o administrativa.

Parágrafo Sexto. En el evento en que la empresa modifique su política sobre tratamiento de datos personales, deberá notificar sobre los mismos al **EMPLEADO** y si tales modificaciones versan sobre la finalidad que se dará a éstos, solicitará una nueva autorización al respecto.

Parágrafo Séptimo. El empleador podrá requerir al empleado 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.

Parágrafo Octavo. Casos en que no se requiere la autorización. La autorización del Titular 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.
e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

DÉCIMA - SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar al **EMPLEADOR**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **EL EMPLEADOR**.

Parágrafo Primero. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Parágrafo Segundo. LAS PARTES acuerdan que en virtud del contrato de trabajo que vincula al **EMPLEADO** con el **EMPLEADOR**, la permanencia de los datos de aquel se hace obligatoria para la ejecución de la relación jurídica laboral que tienen las partes, la cual se extenderá hasta el término señalado en el parágrafo 4 de la cláusula anterior.

DÉCIMA PRIMERA - SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. EL EMPLEADO en aras de cumplir sus obligaciones con respecto al Sistema de Riesgos Laborales se obliga a:

a) Cumplir a cabalidad con todos los procedimientos, protocolos, políticas y directrices de salud, higiene, salubridad y seguridad en el trabajo que sean impartidas por **EL EMPLEADOR**, así como llevar a cabo todas las medidas de autocuidado, con el fin de garantizar su salud. El incumplimiento de esta obligación por parte del **EMPLEADO** se considerará como una falta gravísima a sus obligaciones laborales y será una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

b) Velar por el cuidado integral de su salud.
c) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la dependencia de Salud Laboral del empleador o por las entidades del ramo de Seguridad Social Integral.
d) Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
e) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la compañía.
f) Participar en la prevención de los riegos laborales a través de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional (COPASST) de la empresa o como vigía ocupacional.
g) Asistir a los programas de capacitación, promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales o que efectué el mismo empleador.
h) Leer y acatar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial debidamente establecido por la empresa.
i) Acatar las recomendaciones o restricciones emitidas que en cada caso particular emita el médico tratante.

Parágrafo Primero. **EL EMPLEADO** deberá firmar la constancia de participación a los programas de capacitación y prevención de riesgos laborales llevados a cabo por la **ARL** o la empresa.

Parágrafo Segundo. EL EMPLEADO se obliga a leer y dejar constancia por escrito de esto, de los documentos contentivos sobre las medidas de seguridad en el trabajo impuestas por **EL EMPLEADOR**, según su Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Parágrafo Tercero. El conocimiento y acatamiento por parte del **EMPLEADO** sobre las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo es condición indispensable de permanencia en la empresa.

Parágrafo Cuarto. El grave incumplimiento por parte del **EMPLEADO** de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al **EMPLEADOR** para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

DÉCIMA SEGUNDA - LIQUIDACIÓN Y ENTREGA DE ACREENCIAS LABORALES. En consideración a que toda liquidación y pago de salarios y prestaciones sociales exige varios días para obtener los datos e informes necesarios y así mismo, implica revisar, realizar, aprobar lo realizado con fundamento en la tramitación del **PAZ Y SALVO EMPRESARIAL**, girar los cheques correspondientes a la liquidación definitiva,, etc. y en algunos casos es necesario hacer la entrega del cargo mediante acta, las partes de común acuerdo aclaran que existe un tiempo prudencial y razonable para estos efectos. Dentro de este plazo prudencial la empresa podrá liquidar y pagar los salarios y/o prestaciones sociales sin que por ello incurra en mora de ninguna naturaleza ni quede obligado a pagar la indemnización moratoria contemplada en el artículo 65 del código sustantivo del trabajo o la Ley 789 de 2002.

DÉCIMA TERCERA - EFICACIA Y BUENA FE. Las partes manifiestan que reconocen validez a las estipulaciones convenidas en el presente contrato de trabajo que es el único vigente entre ellas reemplazando y desconociendo cualquier otro verbal o escrito anterior.

DÉCIMA CUARTA - REDACCIÓN. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y consonancia con el Código

Sustantivo del Trabajo, cuyo objeto, definido en su artículo primero, es lograr la justicia de las relaciones entre empleadores y empleados dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA QUINTA - DIRECCIÓN DEL EMPLEADO. EL EMPLEADO para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1 del artículo 29 de la Ley 789 de 2002, norma que modificó el 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a **EL EMPLEADOR** cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida.

DÉCIMA SEXTA - MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES LABORALES. EL EMPLEADO acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por **EL EMPLEADOR** en ejercicio de su poder subordinante, tales como jornadas de trabajo, el lugar de prestación de servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 23 del C.S.T. modificado por el Art. 1º de la Ley 50/90.

DÉCIMA SÉPTIMA - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT. EL EMPLEADO se obliga a lo siguiente:

a) No admitir que terceros efectúen depósitos en sus cuentas con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuar transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.
b) Que no ha estado ni estará identificado en la lista de nacionales especialmente designados y personas bloqueadas emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América (List of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, "Lista SDN"); (b) sancionado por la Oficina de Control de Activos en el Extranjero (Office of Foreign Assets Control "OFAC") del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América; (c) siendo investigado o sancionado por la OFAC, la Oficina de Industria y Seguridad de los Estados Unidos de América (U.S. Bureau of Industry and Security), la Oficina de Control de Defensa y Comercio de Estados Unidos de América (U.S. Directorate of Defense and Trade Controls), o las autoridades Colombianas en virtud de cualquier delito o violación a la ley 1474 de 2011 ("Estatuto Anticorrupción") o cualquier norma que llegare a modificarla, sustituirla o reglamentarla; o (d) efectivamente condenado por la comisión de un delito bajo ley Colombiana.
c) Que sus recursos, bienes y negocios no provienen ni provendrán de actividades ilícitas, incluyendo sin limitarse al lavado de activos, el narcotráfico, soborno nacional o transnacional y la financiación del terrorismo.
d) Que no ha llevado a cabo ni llevará a cabo actos contrarios a la libre competencia, incluyendo sin limitarse a aquellos considerados como actos de competencia desleal, prácticas restrictivas del mercado o abuso de posición dominante bajo la ley aplicable, ni he sido ni seré investigado o efectivamente sancionado por dichos actos por las autoridades competentes.
e) Que no ha prometido, ofrecido o concedido y no prometerá, ofrecerá o concederá ninguna dádiva o beneficio a un empleado o directivo de otra compañía.
f) Que faculta al **EMPLEADOR** para que este efectúe las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminado el contrato existente si verifica que se encuentra incluido en listas mencionadas en la presente clausula o cualquier otra lista adicional que surja en el futuro.

g) Que no ha aceptado y ni recibirá, solicitará o aceptará ningún tipo de dádiva o beneficio por parte de un empleado o directivo de otra compañía para favorecer a dicha compañía o a un tercero.
h) Que toda la documentación e información aportada para la celebración y ejecución del contrato laboral con **EL EMPLEADOR** es veraz y exacta, estando **EL EMPLEADOR** facultado para efectuar las verificaciones que considere pertinentes y para dar por terminado el contrato, si verifica y/o tiene conocimiento de que ello no es así.
i) Que no existen contra **EL EMPLEADO** investigaciones o procesos penales por delitos dolosos, estando **EL EMPLEADOR** facultado para realizar las verificaciones que considere pertinentes en bases de datos públicas nacionales o internacionales y para dar por terminada cualquier relación jurídica si verifica que tiene investigaciones o procesos, o existen informaciones en dichas bases de datos públicas que puedan colocar al **EMPLEADOR**, frente a un riesgo legal o de reputación.
j) **EL EMPLEADO** está obligado a cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el presente documento y en las demás leyes, normas y decretos tanto nacionales como internacionales que regulen todo lo relacionado con el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.
k) La falta de veracidad en cualquiera de las declaraciones efectuadas, así como en el evento de no reportarse cualquier novedad relacionada con esta cláusula, será considerada como falta grave para los efectos de lo establecido en el artículo 62, literal a), numeral 6° del Código Sustantivo del Trabajo.

DÉCIMA OCTAVA - EFECTOS. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno 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.

Con base en lo anterior, el presente contrato deja sin valor y sin efecto cualquier otro contrato celebrado entre las partes con anterioridad.

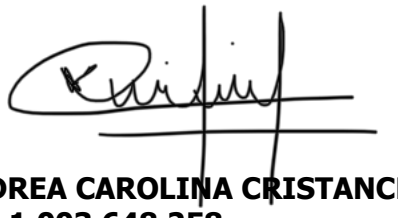
Como manifestación expresa y voluntaria de la aceptación de este contrato, se firma en dos ejemplares del mismo tenor en la ciudad de Bogotá, el día 19 de agosto de 2025.

EL EMPLEADOR



ALEJANDRO BUENDIA MARRIQUE
GERENTE GENERAL
NIT.830135533
WHITING DOOR COLOMBIA SAS

EL EMPLEADO



ANDREA CAROLINA CRISTANCHO M.
C.C. 1.003.648.258

MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN

NIT: 900011545

MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A.

CERTIFICA

Que la Señora, CRISTANCHO MOSCOSO ANDREA CAROLINA , con el Documento nacional de identidad N° 1003648258, laboró en esta compañia así:

Fecha de Ingreso:	06-02-2024
Fecha de Retiro:	05-08-2024
Ultimo Cargo:	PRACTICANTE
Ciudad:	Bogotá MTI

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá, el 13 de Agosto de 2024 para presentar A QUIEN INTERESE

Cordialmente,



LEAL OROZCO MARIA FERNANDA

DIRECTOR III

La presente certificación se expide por solicitud del titular de la información o de la persona autorizada para tal efecto. Con la presentación de esta certificación a un tercero, el titular autoriza en forma inequívoca a la compañía a confirmar los datos que se registran en su contenido. Para efectos de verificación, esta certificación tendrá una vigencia de 60 días.

MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN

NOM-FOR-007
VERSION 3

NIT: 900011545

Bogotá, 13 de Agosto de 2024

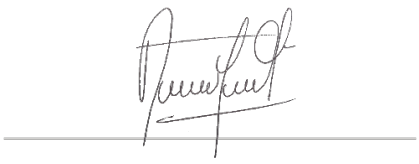
Señora
CRISTANCHO MOSCOSO ANDREA CAROLINA
Bogotá MTI
E. S. M.

Respetada Señora CRISTANCHO:

Dando pleno cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 29 de la ley 789 de 2002, le informamos que el pago correspondiente a los meses de Mayo y Junio y Julio de 2024 de las cotizaciones de seguridad social y parafiscales relacionados con usted se encuentra total, completa y oportunamente efectuados. Adjunto a la presente le estamos entregando los comprobantes que certifican los pagos respectivos.

En consecuencia, le informamos que los citados documentos serán enviados al correo electrónico suministrado por usted al momento de la firma del contrato de trabajo o del otrosí, recordándole que tiene cinco (5) días para realizar cualquier solicitud de rectificación.

Atentamente,



JIMENEZ HUERTAS DORIS YANETH
JEFE III DE NÓMINA

Copia: Hoja de Vida

NIT: 900966568

THOMAS PROCESSING & SYSTEMS S.A.S.

CERTIFICA

Que el Señor, CRISTANCHO MOSCOSO ANDREA CAROLINA , con el Documento nacional de identidad N° 1003648258, laboró en esta compañia así:

Fecha de Ingreso:	28-06-2023
Fecha de Retiro:	27-12-2023
Ultimo Cargo:	ANALISTA DE SOPORTE I
Ciudad:	Bogotá THOMAS P&S S.A.S

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, el 26 de Diciembre de 2023 para presentar A QUIEN INTERESE

Cordialmente,



JIMENEZ HUERTAS DORIS YANETH

JEFE III DE NÓMINA

La presente certificación se expide por solicitud del titular de la información o de la persona autorizada para tal efecto. Con la presentación de esta certificación a un tercero, el titular autoriza en forma inequívoca a la compañía a confirmar los datos que se registran en su contenido. Para efectos de verificación, esta certificación tendrá una vigencia de 60 días.

La suscrita jefe de relaciones laborales del BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

C E R T I F I C A

Que la estudiante ANDREA CAROLINA CRISTANCHO MOSCOSO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1003648258 estuvo vinculada con el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., mediante contrato de aprendizaje desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 25 de enero de 2022.

Su etapa lectiva fue desde el 03 de febrero del 2020 hasta el 25 de enero de 2021, y su etapa productiva fue desde el 26 de enero de 2021 hasta el 25 de enero de 2022 en MARCA Y PUBLICIDAD – DIRECCIÓN NACIONAL, percibiendo una suma mensual de SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. ($750,000) por concepto de auxilio de sostenimiento.

La presente certificación, se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero del año 2022 a solicitud de la aprendiz.



Victoria Eugenia Delgado Luna
Jefe de Relaciones Laborales
Banco Agrario de Colombia S.A

Elaboró: Olivia Nayive Galindo