



CITTI N° 79984883/2023
TICKET N° 11337

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO CELEBRADO
ENTRE LA SOCIEDAD COMERCIAL LINKTIC S.A.S. Y CESAR EDUARDO MAYA
TOLOZA.**

Contrato N°	79984883/2023
Empleador	LINKTIC S.A.S.
Nit	900.037.743-9
Representante Legal	ALEJANDRO POSADA ZULUAGA
Cédula de Ciudadanía	16.076.056 de Manizales, Caldas
Domicilio del empleador	Bogotá D.C.
Dirección del empleador	Carrera 12 A No 83 -75. Oficina 602
Trabajador	CESAR EDUARDO MAYA TOLOZA
Cedula de Ciudadanía	79.984.883 de Bogotá
Fecha y lugar de nacimiento	22 de Mayo de 1978. Bogota, Colombia.
Nacionalidad	COLOMBIANO
Dirección	Cra 1A Tranv 1A. El Colegio.
Teléfono	350 807 9232
Cargo	Analista de Aplicaciones
Área	Gestión de Soporte
Jefe Inmediato	Lider de Noc / Soc
Salario	\$ 4.000.000
Fecha inicio de labores	27 de Febrero de 2023.
Lugar donde desempeña las labores	Carrera 12 A No 83 -75. Oficinas 501- 602

Entre los suscritos a saber **ALEJANDRO POSADA ZULUAGA**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C. e identificado con cédula de ciudadanía N° **16'076.056 de Manizales, Caldas**, quien obra en nombre y representación de la sociedad comercial **LINKTIC S.A.S.**, con NIT. 900.037.743-9 y quién para los efectos del presente acuerdo se denomina **EL EMPLEADOR**, por una parte, y por la otra **CESAR EDUARDO MAYA TOLOZA**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cedula de ciudadanía N° 79.984.883 de Bogotá quién obra en su nombre y representación, y quién para los efectos de este contrato se denominará como **EL TRABAJADOR**; se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo que se registrará por las siguientes cláusulas y en lo previsto por ellas en la ley laboral vigente.

PRIMERA. OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR para desempeñar en forma exclusiva las funciones inherentes al cargo de **Analista de aplicaciones**, así como la ejecución de las tareas ordinarias, conexas o complementarias al mencionado cargo, en especial toda su capacidad intelectual y experiencia que posee para el adecuado desarrollo y desempeño de las funciones propias del cargo de conformidad con las órdenes e instrucciones que de forma verbal o escrita le imparta EL EMPLEADOR, sus representantes, o sus superiores jerárquicos, observando siempre en su desempeño el cuidado y la diligencia necesarios, sin que preste directa o



CMMIDEV/3
CERTIFICADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD



TR-ISO-20200004602



TR-ISO-202000067





indirectamente servicios laborales a otros empleadores y sin que trabaje por cuenta propia salvo que cuente con la autorización para ello por parte de EL EMPLEADOR, siendo entendido que EL TRABAJADOR por conducto de EL EMPLEADOR se le podrá asignar dentro de la dependencia de La Empresa, o en los sitios donde ella desarrolle su objeto, cualquier otro puesto o cargo sin desmejorar las condiciones laborales.

PARÁGRAFO. En todo caso de modificación, variación, cambio o alteración del sitio o lugar donde EL TRABAJADOR va inicialmente a prestar sus servicios o los cambios o modificaciones que posteriormente se hagan durante la vigencia de este contrato, las hará saber EL EMPLEADOR a EL TRABAJADOR. Es entendido que el traslado por sí solo no implica modificación del salario, pero EL TRABAJADOR acepta que las condiciones ambientales, tales como ciudades, costos de servicios públicos, cánones de arrendamiento, costos de educación, costos de alimentación, vida social, etc., pueden ser diferentes, lo cual no implica por parte de EL EMPLEADOR afectación alguna de las condiciones de trabajo, pues ello corresponde a un riesgo propio de la actividad laboral o naturaleza del cargo y porque, además, son circunstancias que tanto EL EMPLEADOR como EL TRABAJADOR prevén de buena fe en el momento de suscribir este contrato.

SEGUNDA. DELEGACIÓN DE FUNCIONES O COMISIÓN: Por expresa disposición de EL EMPLEADOR, se deja constancia que EL TRABAJADOR 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 el objeto social. Lo anterior, lo acepta EL TRABAJADOR dadas las actividades conexas, similares y complementarias que realizan y por estar involucradas en su jornada de trabajo y en su remuneración mensual.

TERCERA. PERIODO DE PRUEBA: Los primeros **dos (2) meses** del presente contrato se consideran período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes lo podrá terminar unilateralmente sin previo aviso y en cualquier momento de dicho período sin que con ello EL EMPLEADOR esté obligado al pago de la indemnización del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo. Vencido el periodo de prueba, la duración del contrato será indefinida mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo, y EL TRABAJADOR en caso de terminar el contrato, se obliga a informar a EL EMPLEADOR sobre su retiro con treinta (30) días de anticipación.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Además de las obligaciones determinadas en la ley, los reglamentos, manuales, perfiles de cargo y políticas de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: 1) Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan EL EMPLEADOR o sus representantes, según el orden jerárquico establecido, y las normas sobre aspectos técnicos, administrativos y comerciales de La Empresa; 2) realizar sus labores de acuerdo con las atribuciones y limitaciones que precise EL EMPLEADOR o sus representantes según el orden jerárquico establecido; 3) obrar con plena observancia de principios éticos que exige su labor; 4) desempeñar y cumplir el contrato dentro de las elementales normas de buena fe, lealtad y confidencialidad; 5) mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y su comportamiento, velando por mantener una actitud de servicio para con los demás; 6) ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la



CMMIDEV/3
CERTIFICADO DE CALIDAD



TR-ISO-2008014002



TR-ISO-2008014002





representen, respecto del desarrollo de su trabajo, cargo o actividades; 7) cumplir todas las funciones, actividades y responsabilidades establecidas en la descripción de oficios, en los manuales o procedimientos de calidad, circulares, memorandos, avisos y demás instrucciones que se impartan verbalmente o por escrito o que formen parte del Sistema de Calidad de la empresa, el cual declara conocer 8) dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones; 9) programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado; 10) asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales de EL EMPLEADOR relacionadas con la actividad de La Empresa y el cargo; 11) atender adecuadamente los clientes de EL EMPLEADOR; 12) asistir puntual y oportunamente a su trabajo, así como a justificar cualquier eventual ausencia a satisfacción de EL EMPLEADOR y en el mismo plazo posible, con el fin de evitar perjuicios en las actividades de La Empresa; 13) dar aviso oportuno a EL EMPLEADOR cuando por cualquier circunstancia no pudiere asistir al trabajo. La enfermedad debe comprobarse mediante certificado médico y EL TRABAJADOR deberá allegar los certificados de incapacidad correspondientes 14) asistir al trabajo en condiciones personales, de atuendo y de presentación personal apropiadas, esto es, consultando la buena imagen que tanto individual como institucionalmente se requiere brindar en el desarrollo de sus labores y de la empresa; 15) aceptar otro empleo u oficio dentro de las dependencias de La Empresa, siempre que EL TRABAJADOR sea capaz de desempeñarlo y que el cambio o posición no indique desmejora en la remuneración o en la categoría, conforme al organigrama de categorías y jerarquías de cargo que tenga establecido la Compañía; 16) guardar rigurosamente la moral con sus superiores y compañeros y con el público en general, especialmente con los clientes; 17) no comunicar con terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a EL EMPLEADOR, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes. El incumplimiento de esta obligación dará lugar para que EL EMPLEADOR inicie las acciones legales pertinentes; 18) EL TRABAJADOR se obliga especialmente a no revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, empresarial o comercial, bases de datos, información de los clientes de EL EMPLEADOR o información privilegiada en vigencia, a la terminación y aún después de haberse finalizado el vínculo laboral; 19) a guardar completa reserva sobre las operaciones, los negocios y procedimientos que conozca en razón de la labor en su propio cargo o en virtud de sus relaciones con las demás áreas de La Empresa; 20) Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, cargo u actividad y que sean por naturaleza privada; 21) Guardar estricta reserva de todo en cuanto llegue a su conocimiento por razón de su trabajo, de manera enunciativa se establece reserva sobre toda información relacionada con los siguientes aspectos: Secretos profesionales, industriales, comerciales y tecnológicos de La Empresa, e información de los clientes, existencia y contenido de las políticas, procesos y herramientas que hacen parte de **La Empresa**, así como del análisis, investigación o solicitud de información sobre operaciones de clientes que realicen órganos de control o supervisión, internos y externos; información de naturaleza reservada o confidencial, tales como datos y estados de cuentas software, operaciones, desarrollos de sistemas, análisis, estudios, planes de negocios, bases de datos, información sobre características de sitios de trabajo, habilitación y acceso de redes, etc. El manejo de información confidencial no concede al **Trabajador**, autorización, permiso o licencia para usos distintos a los laborales; 22) conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes; 23)



CMMIDEV/3
CERTIFICADO DE CALIDAD



TR-ISO-2008010002



TR-ISO-2008010007





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; 24) Los equipos se utilizarán exclusivamente en las labores que sean propias, y no se destinarán a fines diferentes de su objeto; 25) comunicar oportunamente a EL EMPLEADOR las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios; 26) observar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor; 27) prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa o establecimiento; 28) observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de EL EMPLEADOR por las autoridades del ramo; 29) observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales; 30) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia. 31) Prestar los servicios desde las instalaciones de la empresa, empresas aliadas y/o sus sucursales, solo excepcionalmente y dependiendo de las circunstancias el EMPLEADOR podrá autorizar el trabajo virtual, teletrabajo o remoto. 32) **Confidencialidad**, utilizar toda la Información que reciba de parte de **El Empleador**, para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por él y en el presente acuerdo como estrictamente confidencial y exclusivamente para el desarrollo y ejecución de tales obligaciones, inclusive ante las Autoridades Públicas. La divulgación de dicha información sólo podrá efectuarse previo consentimiento manifestado por escrito y por parte de **El Empleador**. Para efectos de interpretación, se entenderá por “**SECRETOS EMPRESARIALES**”; como toda la información suministrada por **El Empleador** a **El Trabajador** con ocasión del presente contrato y que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial susceptible de transferirse a un tercero, en la medida que dicha información sea: **a.)** Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva. **b.)** Que sea susceptible de valoración económica; y **c.)** Que haya sido objeto de medidas tomadas por **El Empleador** para mantenerla en secreto. La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción o a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios. Considerando que **El Empleador** deberá revelar a **El Trabajador** determinada información verbal o escrita, en general información de carácter mercantil, que puede incluir entre otros, planes de negocios y de desarrollo, información técnica y financiera, planes de productos y servicios, información de precios, informes de mercadeo, análisis y proyecciones, especificaciones, diseños, dibujos, software, datos, prototipos, secretos industriales, know - how y otras informaciones de negocios o técnica, relacionadas o necesarias para la prestación de los servicios por las partes, en general información exclusiva de **El Empleador**, en lo sucesivo a la “**Información Confidencial**”, conviene en mantener la confidencialidad y exclusividad, de acuerdo con los siguientes lineamientos: 1.) **Definiciones - Información Confidencial:** Significa cualquier información relacionada con las actividades financieras, comerciales, estrategias de una empresa, conocimientos de mercados, sistemas de información y facturación, métodos, procesos de empresa y en general cualquier información relacionada con las operaciones y negocios, presentes y futuros, de la parte que revela la información, bien sea que dicha información sea revelada en forma escrita, oral, visual o se encuentre en medio magnético ante la otra parte que recibe la información. Cualquier información suministrada a la **Parte Receptora** por la **Parte Reveladora**, previa a la celebración del presente contrato, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos del mismo. Las partes



CMMIDEV/3
CERTIFICADO DE CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



TR-ISO-20200004002



TR-ISO-202000007





podrán revelar e intercambiar información confidencial entre sí, con el propósito de que cumplan con sus obligaciones y para ello podrá dar acceso a su información comercial, técnica, operativa, logística, financiera, administrativa, entre otras, las cuales tendrán el carácter de confidenciales. 2.) La información sólo podrá reproducirse si ello resulta necesario para cumplir tal finalidad y sólo podrá darse a conocer a aquellos empleados, contratistas o asesores de **El Empleador**; que tengan necesidad de conocerla para la mencionada finalidad. En caso de que se les entregue información confidencial a dichos empleados, contratistas o asesores, se les debe advertir su carácter confidencial y se los deberá enterar de los términos de este contrato, los cuales deben aceptar y adherir a los contratos de los empleados, trabajadores, contratistas u otros antes de recibirla.

Parágrafo Primero: Las Partes dispondrán de un mecanismo técnico y tecnológico idóneo y seguro para compartir información, mediante el cual tendrán control, trazabilidad y seguridad de la información.

Parágrafo Segundo: El incumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente cláusula será considerado por parte de **El Empleador** como una causal de terminación del presente contrato, sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones a que haya lugar.

QUINTA. PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR: Además de las prohibiciones determinadas en la ley, los reglamentos, manuales, perfiles de cargo y políticas de EL EMPLEADOR, EL TRABAJADOR se compromete a no incurrir con las siguientes prohibiciones especiales: 1) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso de EL EMPLEADOR; 2) presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo de la influencia de narcóticos o drogas enervantes, así como ingerir licor en las instalaciones de La Empresa o consumir narcóticos o drogas enervantes; 3) conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores; 4) faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de EL EMPLEADOR, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar del trabajo; 5) disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o promover su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas; 6) hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo; 7) usar los útiles o herramientas suministradas por EL EMPLEADOR en objetos distintos del trabajo contratado; 8) propiciar serias desavenencias con sus compañeros de trabajo; 9) disponer de información o material de trabajo de EL EMPLEADOR sin permiso de este; 10) reportar informes falsos en relación con las gestiones efectuadas; 11) utilizar para fines diferentes a los señalados por EL EMPLEADOR los bienes muebles o inmuebles ubicados dentro de las instalaciones de La Empresa o los que le hayan sido suministrados para realizar su trabajo 12) fumar en las instalaciones de EL EMPLEADOR o a los alrededores y realizar cualquier acto que contamine el ambiente; 13) utilizar de forma indebida el nombre de EL EMPLEADOR y los productos o elementos de trabajo que le sean entregados por éste; 14) hablar de La Empresa y de los negocios de la misma fuera de los lugares de trabajo con personas extrañas a la compañía de manera que afecte la imagen de La Empresa; 15) asumir conductas que afecten directa o indirectamente el nombre comercial de EL EMPLEADOR; 16) abandonar el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores; 17) trabajar en horas distintas de trabajo sin permiso previo de EL EMPLEADOR o su representantes; 18) No copiar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de La Empresa; 19) sacar de las instalaciones de La Empresa información confidencial, o enviarla a través de medios



CMMIDEV/3
CERTIFICADO EN ISO 9001:2015



TR-ISO-2020004002



35-CE-20200007





electrónicos ante terceros, que no tengan relación con el desarrollo de las actividades laborales a cargo de EL TRABAJADOR; en los casos que se considere necesario se debe proteger o encriptar, haciendo uso de las herramientas con las que cuenta La Empresa para este propósito; 20) abandonar el sitio de trabajo, a menos que exista justa causa plenamente comprobada; 21) aprovechar indebidamente para sí o para un tercero, la relación comercial con clientes, proveedores o usuarios de EL EMPLEADOR a fin de obtener de éstos préstamos u otro tipo de beneficios o favores en consideración a su condición de trabajador y/o a cambio de la prestación de los servicios que EL EMPLEADOR ofrece; 22) recibir pagos en dinero o especie de los clientes o usuarios por cualquier motivo, sin autorización de EL EMPLEADOR; 23) permitir o facilitar por acción u omisión operaciones irregulares y/o ilícitas; de aceptar o solicitar préstamos especiales, ayuda económica o dadas a clientes, proveedores, empleados o terceros, a cambio de favores o tratamientos especiales en el desarrollo de su actividad laboral; 24) realizar dentro de las instalaciones de La Empresa o en cualquiera de sus sedes negocios particulares, jugar dinero, propiciar rifas, colectas, apuestas o a realizar actividades de comercio o similares a las propias de EL EMPLEADOR; 25) presentar informes de gastos ficticios o reportar como cumplidas tareas no efectuadas y en general, no ser veraz en su relación con EL EMPLEADOR; 26) Retener, distraer o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio tenga que manejar, o que lleguen a sus manos o sean elementos de trabajo, 27) retirar de las instalaciones de La Empresa información, elementos, equipos, máquinas o útiles propiedad de esta sin la correspondiente autorización escrita; 28) permitir a terceros no autorizados, por acción u omisión, el acceso a claves, llaves datos o autorizaciones que EL EMPLEADOR tenga bajo su custodia o control o que por cualquier razón hayan llegado a su conocimiento o manejo, incluso compartir información confidencial con empleados del mismo grupo, con los cuales no le esté permitido o autorizado; 29) incurrir en conductas que provoquen agresión, desavenencias, injuria, falta de respeto, ultraje físico, verbal o moral para sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes, usuarios, etc; 30) emplear en su trabajo y en el trato con sus compañeros de trabajo, sus jefes o superiores, o subordinados un vocabulario descortés, grosero o indecente, o en todo caso, realizar actos que impliquen acoso laboral para cualquiera de las partes, bien por entorpecimiento del trabajo de ellos, maltrato o discriminación de cualquier clase; 31) atender durante horas de trabajo asuntos o actividades distintas de las que EL EMPLEADOR le señale, sin previa autorización de ésta; 32) adulterar o rayar los documentos presentados a la empresa; 33) dar mal trato a los residentes o clientes, entendiendo que todo empleado o colaborador merece un trato respetable y cordial, teniendo en cuenta que la imagen de la empresa se proyecta a través de la conducta de EL TRABAJADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada una de las obligaciones y prohibiciones mencionadas en las cláusulas anteriores, en el evento de ser incumplidas de forma grave por parte de EL TRABAJADOR a juicio de EL EMPLEADOR, dentro del proceso disciplinario para cada caso concreto, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio del párrafo anterior, se considera falta grave por el solo hecho del incumplimiento, el de las obligaciones pactadas en los numerales: 4, 17, 18, 19, 20, 21 de la cláusula cuarta del contrato de trabajo y el de las prohibiciones pactadas en los numerales 1, 7, 13, 18, 19, 27, 28, 32 de la cláusula quinta del contrato de trabajo, así como la elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadores, USB o cualquier medio que sirva para guardar o copiar información de EL EMPLEADOR.



CMMIDEV/3
CERTIFICADO DE CALIDAD



TR-ISO-2008004002



TR-ISO-20080007





SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD

INTELECTUAL. EL TRABAJADOR expresamente reconoce, de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011, artículo 539 del Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, que en virtud de este contrato, se encuentra incorporada la transferencia de EL TRABAJADOR a EL EMPLEADOR, 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 TRABAJADOR con carácter de perpetuos, inalienables e irrenunciables. La titularidad de los derechos patrimoniales transferidos a EL EMPLEADOR en virtud del presente contrato, se prolongará por el término máximo permitido en la ley. 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.

SÉPTIMA. REMUNERACIÓN: EL TRABAJADOR recibirá a título de sueldo fijo la suma de **(Cuatro millones de pesos m/cte) (\$4.000.000)** mensuales. Dentro de este sueldo se entiende incluido el valor de la remuneración de los dominicales y festivos del mes de servicio consagrados en la ley. Las partes acuerdan por el momento que EL EMPLEADOR tiene organizados los periodos de pago de forma mensual.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las partes dejan expresa constancia que dentro de lo recibido por concepto de salario variable que eventualmente perciba EL TRABAJADOR queda incluido el valor de la remuneración correspondiente a los días de descanso obligatorio que transcurran, teniendo en cuenta que de la remuneración variable se pacta que el 82.5% corresponde a salario propiamente dicho y el 17.5% restante, al valor de la remuneración de los días de descanso obligatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PAGOS NO SALARIALES: Las partes expresamente acuerdan que lo que reciba EL TRABAJADOR o llegue a recibir en el futuro, adicional a su salario ordinario, ya sean bonificaciones ocasionales, beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como para alimentación, habitación y/o vestuario, gastos de representación, medios de transporte, bonificaciones grupales, gastos de viaje, primas extralegales de vacaciones, de servicios o de navidad o cualquier otra que reciba durante la vigencia del contrato en dinero o en especie, a cualquier título o bajo cualquier otra denominación, no constituye salario en los términos de los artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990 y el artículo 17 de la Ley 344 de 1996.

OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO. El Trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señalados por La Empresa, pudiendo hacer éste 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 del Código Sustantivo del Trabajo C.S.T., 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. Así mismo La Empresa y El Trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá



CMMIDEV/3
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN



TR-ISO-20080408



TR-ISO-20080408





repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria contando con una (01) hora de almuerzo.

PARÁGRAFO: La Compañía no reconocerá al TRABAJADOR recargos adicionales al salario pactado por trabajo realizado en horas extras o en días dominicales o festivos, si El TRABAJADOR no ha sido autorizado en forma previa, expresa y por escrito, por su jefe inmediato o por un superior jerárquico para ejecutar tales labores, salvo cuando la necesidad de ejecutarlas se presente de manera imprevista, caso en el cual deberán ejecutarse y darse aviso inmediato al respectivo superior jerárquico.

NOVENA. ANTECEDENTES. EL TRABAJADOR entiende y consiente que LINKTIC S.A.S y/o filiales y/o terceros contratados por LINKTIC S.A.S, puedan realizar las verificaciones de antecedentes que se consideren apropiadas y permitidas bajo la ley. La información personal obtenida como consecuencia de estas verificaciones será tratada por EL EMPLEADOR en cumplimiento con las leyes aplicables. De igual forma, EL TRABAJADOR 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 el contrato de trabajo, el hecho de que EL TRABAJADOR 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 hace parte integral del mismo.

DÉCIMA. ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DEL TRABAJADOR: Es obligación especial de EL TRABAJADOR, mantener actualizados los datos necesarios a fin de que EL EMPLEADOR 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., deberá permanecer debidamente actualizado. El incumplimiento de lo anterior, exime a EL EMPLEADOR de toda responsabilidad derivada del artículo 29 de la Ley 789 de 2002.

DÉCIMO PRIMERA. AUTORIZACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EL TRABAJADOR autoriza de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada a EL 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, incluidas auditorías, interventorías, procesos estadísticos o revisión por los asesores legales externos en calidad de encargado, 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.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, EL EMPLEADOR informa a EL TRABAJADOR, como titular de los datos personales, que cuenta con los siguientes derechos: 1) 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; 2) 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; 3) ser informado por el Responsable del Tratamiento o el



CMMIDEV/3
CERTIFICADO DE CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



TR-ISO-2020004002



TR-ISO-2020004002





Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; 4) 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; 5) 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; 6) acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. TEMPORALIDAD DE LA AUTORIZACIÓN. La presente autorización de tratamiento de datos personales perdurará en el término de vigencia de la relación laboral, y en todo caso, después de finalizado el vínculo laboral, se mantendrá la información de EL TRABAJADOR en las bases de datos de La Empresa, 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. Explicárselos

PARÁGRAFO SEGUNDO. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: 1) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; 2) datos de naturaleza pública; c) casos de urgencia médica o sanitaria; 3) tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; 4) datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

DÉCIMO SEGUNDA. FALTAS GRAVES – CAUSALES DE TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA. Son justas causas para terminar unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas por ley, en especial, las causales consagradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, en el Reglamento Interno de Trabajo, en el contrato de trabajo, en las políticas y reglamentos que establezca EL EMPLEADOR, así como las siguientes faltas graves: 1) Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones y prohibiciones de las cláusulas cuarta y quinta del presente contrato; 2) el incumplimiento grave de los deberes, obligaciones y prohibiciones del Reglamento Interno de Trabajo; 3) el hecho de que EL TRABAJADOR preste directa o indirectamente servicios laborales a otra u otras empresas o personas, o trabajar por cuenta propia en forma independiente, a menos que exista permiso escrito de EL EMPLEADOR; 4) el que EL TRABAJADOR suministre al médico de EL EMPLEADOR informaciones inexactas al practicarse el examen de admisión o cualquier otro examen requerido; 5) la revelación de secretos, información confidencial o datos reservados de la Compañía o retirar, alterar o modificar información confidencial o bienes de la Compañía; 6) el incumplimiento de los numerales 4, 17, 18, 19, 20, 21 de la cláusula cuarta del contrato de trabajo y el de las prohibiciones pactadas en los numerales 1, 7, 13, 18, 19, 27, 28, 32 de la cláusula quinta del contrato de trabajo, así como la elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadores, USB o cualquier medio que sirva para guardar o copiar información de EL EMPLEADOR, 7) la no asistencia a una sesión completa o parcial de la jornada de trabajo o más, sin excusa suficiente a juicio de EL EMPLEADOR; 8) el hecho de que EL TRABAJADOR abandone el cargo sin permiso de EL EMPLEADOR o sus representantes superiores; 9) el hecho de que EL TRABAJADOR llegue al trabajo embriagado o bajo efecto de estupefacientes o ingiera bebidas embriagantes o estupefacientes en el sitio de trabajo, aun por la primera



CMMIDEV/3
CERTIFICADO DE CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



TR-ISO-2020004002



30-CE-TR-000007





vez, cuando afecte de manera directa el desempeño laboral de EL TRABAJADOR; 10) las desavenencias con sus compañeros de trabajo; 11) negociar los productos de propiedad de la Compañía o utilizarlos con intención personal de lucro; 12) solicitar préstamos o ayuda económica a los clientes de la Compañía en provecho de su cargo, o aceptar donaciones que los clientes de EL EMPLEADOR hagan sin previa autorización de EL EMPLEADOR; 13) autorizar o ejecutar operaciones que no están comprendidas en el ejercicio de sus funciones y que afectan los intereses de EL EMPLEADOR; 14) negociar la mercancía de propiedad de La Empresa con intención personal de lucro; 15) solicitar préstamos o ayuda económica a los clientes de EL EMPLEADOR en provecho de su cargo, o aceptar donaciones que los clientes hagan sin previa autorización de La Empresa; 16) utilizar el buen nombre de La Empresa o valerse de las labores encomendadas por ella, para emprender, respaldar o acreditar negocios o actividades comerciales de EL TRABAJADOR; 17) apropiarse de valores, productos terminados, muestras, dineros, objetos y demás elementos de propiedad de EL EMPLEADOR o de sus compañeros de trabajo sin ninguna clase de autorización; 18) la revelación de secretos técnicos; 19) la renuencia sistemática de EL TRABAJADOR a aceptar las medias preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de EL EMPLEADOR o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes; 20) la introducción de programas, disketes u otros medios electrónicos no autorizados por un superior en los sistemas de computación de EL EMPLEADOR; 21) La inasistencia injustificada a la diligencia de descargos; 23) el incumplimiento de las decisiones disciplinarias establecidas por EL EMPLEADOR.

DÉCIMO TERCERA. LIQUIDACIÓN Y ENTREGA DE ACREENCIAS LABORALES. En consideración a que toda liquidación para el pago de salarios y prestaciones sociales exige varios días para obtener los datos e informes necesarios para la tramitación del PAZ y SALVO, así como trámites administrativos y operativos para efectuar el pago de la liquidación definitiva y hacer la entrega del cargo mediante acta, EL TRABAJADOR es consciente que existe un tiempo prudencial y razonable para estos efectos, tal como lo estableció la Corte Suprema de Justicia. Dentro de este plazo prudencial, La Empresa podrá liquidar y cancelar todas las acreencias laborales 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 modificado por el artículo 29 de la Ley 789 de 2002.

DÉCIMO CUARTA. AUTORIZACIÓN PRUEBA DE SEGURIDAD: Dando cumplimiento a la Política de Robo, Daño o Pérdida del Proceso de Gestión Soporte e Infraestructura, en el caso de que EL EMPLEADOR haga entrega de computadores y/o celulares o demás equipos electrónicos para la ejecución de su labor, y estos sean perdidos o robados, EL TRABAJADOR, autoriza la aplicación de pruebas de seguridad tales como polígrafo u otros métodos expeditos con el fin de aportar al esclarecimiento de la causa de la pérdida o robo y con esto, determinar el procedimiento a seguir para la reposición o pago del equipo.

DÉCIMA QUINTA. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS. El empleado autoriza a LINKTIC S.A.S para que de sus salarios, prestaciones sociales, vacaciones e indemnizaciones se le descuente y compense las sumas de dinero que le llegare a adeudar. Esto incluye, a título ilustrativo, aquellos gastos no aprobados o no justificados en los plazos y bajo los requisitos establecidos por LINKTIC S.A.S (según las instrucciones impartidas y la política interna publicada en el SIG) y daños a la propiedad de LINKTIC S.A.S, filiales, sus clientes o terceros.



CMMIDEV/3
CERTIFICADO DE CALIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



TR-ISO-20200004002



TR-CE-202000007





DÉCIMO SEXTA. CONFLICTO DE INTERESES. EL TRABAJADOR no debe emprender ninguna actividad (lo cual incluye labores no remuneradas), que pueda, o bien comprometer, o bien traer como consecuencia un conflicto potencial o real ya sea con las funciones y responsabilidades del EMPLEADOR bajo este contrato laboral, o bien con los intereses comerciales de LINKTIC S.A.S o de alguna de sus filiales. El empleado debe divulgar inmediata o completamente cualquier conflicto de interés potencial o real o que incluso pueda ser percibido como tal por LINKTIC S.A.S.

DÉCIMO SÉPTIMA. DENUNCIAS SOBRE CONDUCTA DESHONESTA. El empleado informará a LINKTIC S.A.S de inmediato sobre cualquier acto u omisión que constituya un incumplimiento de este contrato de trabajo y sobre cualquier acto u omisión de cualquier otro empleado, funcionario, cliente o proveedor, que llegue a conocimiento del empleado y constituya, o llegue a constituir con fundamento, un incumplimiento de las funciones de esa parte incluyendo, pero sin limitarse a, violaciones al reglamento interno de trabajo y las políticas internas de LINKTIC S.A.S. o la ley.

DÉCIMO OCTAVA: El Trabajador autoriza y acepta de manera expresa que La Empresa efectúe revisiones, auditorías y backups o copias de seguridad periódicamente y en cualquier momento a sus cuentas de correo y archivos empresariales en los computadores que le han sido asignados por La Empresa como herramienta de trabajo para la realización de sus labores.

DÉCIMA NOVENA. DERECHO DE RETENCIÓN Y CRUCE: En caso de que el TRABAJADOR, al momento de finalizar el presente contrato, tenga deudas a favor del EMPLEADOR a cualquier título, como lo podría ser la no devolución de equipos prestados, el EMPLEADOR podrá recurrir a saldos que se encuentren pendientes de pago a favor del TRABAJADOR en su liquidación final para mitigar o sanear esta situación. El derecho de retención y cruce de cuentas está expresamente reconocido y aceptado por el TRABAJADOR.

VIGÉSIMA. REDACCIÓN. Este 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 primero, es lograr la justicia de las relaciones entre empleadores y empleados dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

VIGÉSIMA PRIMERA. EFICACIA Y BUENA FE. Las partes manifiestan que reconocen validez a las estipulaciones convenidas en el reglamento interno de trabajo, las políticas internas publicadas en el SIG (Sistema Integral de gestión) y el presente contrato de trabajo que es el único vigente entre ellas reemplazando y desconociendo cualquier otro verbal o escrito anterior. Cualquier modificación al presente documento deberá acordarse por escrito entre las partes.



CMMIDEV/3
SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN



TR-ISO-2020034678



TR-CE-2020034678





Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Bogotá D.C., el día **Veintisiete (27) del mes de Febrero (02) del año dos mil veintitres (2023).**

ALEJANDRO POSADA ZULUAGA
C.C. N° 16.076.056 de Manizales/Caldas
LINKTIC S.A.S.
LA EMPRESA

VB. Talento Humano –

CESAR EDUARDO MAYA TOLOZA
C.C 79.984.883 de Bogotá
EL TRABAJADOR



CMMIDEV/3
CONFORME A LA Ley 2024-0177 y su reglamento



TR-50-2020034678



39-CE-TR-00007

