

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO MODALIDAD TELETRABAJO POR OBRA O LABOR.

Entre los suscritos: De una parte, **PRODUCTOPOLIS SAS**, representada por **HARINSON SMITH ARRIETA MONTES**, en su calidad de Representante Legal, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1102843597, quien para todos los efectos de este contrato se denominará **EL EMPLEADOR**, y de otra parte, **JAIR ORTIZ GIL**, mayor de edad, domiciliado(a) y residente en CL 64H # 86-63 BOGOTÁ D.C, identificado(a) con la **C.C 80.853.572 de Bogotá**, Celular 3214729492 y Correo Electrónico **jair.8528@gmail.com** quien obra en su propio nombre, y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL EMPLEADO**; se conviene celebrar el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR OBRA O LABOR**, el cual se sujetará a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de **EL EMPLEADO** y éste se obliga: **1.** A poner al servicio del **EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva para el desempeño de las funciones propias del Cargo de **MARKETING LEAD** y labores anexas o complementarias, de conformidad con las órdenes e instrucciones que se le impartan por conducto del **EMPLEADOR** o sus representantes. **2.** A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL EMPLEADO prestará sus servicios personales bajo la modalidad de Teletrabajo suplementario de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012, el Decreto 1227 de 2022 sus modificaciones y/o adiciones y este contrato, entendiéndose para este fin, que la ejecución de las funciones asignadas a **EL EMPLEADO** las realizará teniendo en cuenta las siguientes características:

Teletrabajo en lugar diferente a las instalaciones del **EMPLEADOR**, específicamente en el domicilio del **TELETRABAJADOR** ubicado en CL 64H # 86-63 BOGOTÁ D.C

PARÁGRAFO SEGUNDO. Con la firma del presente contrato de trabajo **EL EMPLEADO** acepta y autoriza a **EL EMPLEADOR** para que realice un reconocimiento e inspección del puesto de trabajo que tendrá **EL EMPLEADO** en la dirección indicada en la presente cláusula, con el objeto de evaluar y verificar que éste cumpla con los requisitos legales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, **EL EMPLEADO** acepta y autoriza que **EL EMPLEADOR** efectúen visitas mensuales y/o aleatorias al lugar de trabajo a fin de verificar la ejecución de sus labores; así como por un representante del COPASST y/o funcionario de la Administradora de Riesgos Laborales con el objeto de controlar y verificar las condiciones laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. EL EMPLEADO reconoce y acepta que **EL EMPLEADOR** se reserva el derecho de requerirlo para que en el evento en que los supuestos que sustentan la prestación del servicio bajo la modalidad del teletrabajo dejen de existir y/o en el caso en que las necesidades del servicio así lo requieran, **EL EMPLEADOR** demande a **EL EMPLEADO** para prestar los servicios bajo el esquema tradicional de prestación de servicio, caso en el cual **EL EMPLEADO** prestará sus servicios desde las instalaciones de **EL EMPLEADOR** o desde donde éste lo indique, sin que ello pueda ser considerado como una vulneración y desmejora de las condiciones laborales.

SEGUNDA: EL EMPLEADOR, pagará a **EL EMPLEADO** por la prestación de sus servicios como **MARKETING LEAD - UN SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE + AUXILIO DE TRANSPORTE + UN BONO DE ALIMENTACION NO PRESTACIONAL DE \$ 376.500 Mensuales. Salario que será pagadero proporcionalmente los días 15 y 30 de cada mes + UN BONO POR CUMPLIMIENTO HASTA DE \$ 2.000.000 QUE SERA PRESTACIONAL A PARTIR DEL TERCER MES UNA VEZ FIRMADO ESTE CONTRATO Y SE GARANTIZA UN 50% DEL BONO DURANTE EL MES DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.** Dentro del salario aquí pactado se entiende contemplada y comprende igualmente la **remuneración** correspondiente a los descansos

dominicales y festivos reconocidos por la ley, de que tratan los capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo y del artículo 29 de la Ley 50 de 1990.

TERCERA: EL EMPLEADO se obliga a laborar como **MARKETING LEAD** la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por **EL EMPLEADOR**, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente dentro de la vigencia del presente contrato.

Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista por el artículo 164 del C.S.T, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990; teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las sesiones de la jornada, no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 del C.S.T.

CUARTA: EL EMPLEADO acepta desde ahora, los traslados del lugar de trabajo y cambios de oficio que decida **EL EMPLEADOR**, siempre y cuando ellos no desmejoren sus condiciones laborales o de remuneración o impliquen perjuicios para **EL EMPLEADO**. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos de **EL EMPLEADO**, de conformidad con el artículo 23 del C.S.T, modificado por el artículo 1 de la Ley 50 de 1990.

QUINTA: Los descubrimientos o invenciones y las mejoras en los procedimientos, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de las actividades de **EL EMPLEADO**, mientras preste sus servicios al **EMPLEADOR**, incluso aquellos de que trata el artículo 539 del Código de Comercio, quedarán de propiedad exclusiva del **EMPLEADOR**.

SEXTA: Son funciones de **EL EMPLEADO** las establecidas dentro del perfil y descripción de cargo y adicionalmente las siguientes:

1. Todas aquellas actividades inherentes al cargo y que su jefe inmediato considere necesarias
2. Informar oportunamente al superior sobre las anomalías e irregularidades detectadas.
3. Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas.
4. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
5. Informar oportunamente las situaciones que puedan afectar las políticas, manuales, procedimientos y controles establecidos en la Compañía relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG-SST).
6. Poner a disposición de **EL EMPLEADOR** para el desempeño de sus labores el servicio de internet banda ancha con un proveedor de telecomunicaciones de conformidad con las características establecidas en la Política de Teletrabajo de **EL EMPLEADOR**.
7. Presentarse a las instalaciones de la empresa cuando **EL EMPLEADOR** se lo solicite con el fin de presentar un reporte de las actividades ejecutadas y realizar un seguimiento de la labor encomendada.
8. Responder por los elementos de trabajo y medios suministrados y entregados por **EL EMPLEADOR**, garantizando que serán usados, empleados y manipulados única y exclusivamente por **EL EMPLEADO** para el desempeño de sus funciones.
9. Abstenerse de usar el nombre, imagen, logo o distintivo de **EL EMPLEADOR** en grupos privados de redes sociales, por internet u otras redes externas, sin autorización expresa, previa, y escrita de parte de este.
10. Informar oportunamente y documentar ausencias de la jornada de trabajo a su jefe inmediato.
11. Dar permanentemente y estricto cumplimiento a las normas de seguridad física e informática y a la Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, las cuales declara conocer y

aceptar, en especial en lo relacionado con la entrada y salida de bienes a las instalaciones de **EL EMPLEADOR**, con la vigilancia sobre sus instalaciones y manejo de la información a cargo. Adicionalmente, **EL EMPLEADO** acepta y se compromete a prestar toda su colaboración a las autoridades de seguridad física e informática.

SÉPTIMA: El presente contrato se celebra por el tiempo que dure la realización de la obra (o labor contratada).

OCTAVA: Son prohibiciones especiales de **EL TRABAJADOR**, además de las que prevé la Ley y las que se desprenden de la naturaleza y objeto del presente contrato y el cargo a desempeñar, las siguientes: 1. Abandonar el trabajo sin justa causa y sin previo aviso justificado dado al superior respectivo o sin permiso de éste. 2. Utilizar el equipo de cómputo para realizar actividades que interfieran con el desarrollo diario de las labores contratadas y que no se encuentren autorizadas por **EL EMPLEADOR**, entre ellas, consulta de cuentas de correo externas al de la empresa, el despliegue o impresión de materiales pornográficos o considerados legalmente obscenos, el descargue de programas de música y/o videos, entre otros. 3. Utilizar el buen nombre de **EL EMPLEADOR** o valerse de las labores encomendadas por él para emprender, respaldar o acreditar negocios o actividades comerciales en su beneficio propio.

NOVENA. Se tendrán como justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las consagradas en el artículo 5o. de la Ley 50 de 1990, las del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965 y además de ellas, las siguientes que las partes desde ahora califican como graves: **1.** Violación grave por parte de **EL EMPLEADO** de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias, legales y aquellas establecidas por el **EMPLEADOR** que previa y oportunamente hayan sido comunicadas a **EL EMPLEADO**. **2.** Ejecutar actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus superiores y compañeros, la de su equipo, elementos, oficinas de la Empresa y la de terceros. **3.** Hacer en los sitios de trabajo juegos, visitas o actividades que impliquen desorden e impidan la correcta atención a las labores y los clientes. **4.** Hacer comentarios que menoscaben el prestigio de la Empresa y de los demás empleados. **5.** Omitir información sobre la cual deben estar enterados sus superiores o informar con notable demora y falta de veracidad. **6.** Ponerse de acuerdo con otros empleados para desacatar órdenes impartidas. **7.** Obrar con negligencia para prevenir o reprimir las infracciones de disciplina. **8.** Cometer actos que tiendan a disociar o afectar la armonía y compañerismo que debe existir entre el personal al servicio de la Empresa y organizar o promover discordias y discusiones con otros empleados o tomar parte en tales hechos. **9.** Promover rifas o actividades para lucro personal. **10.** Ingerir dentro de la Empresa, aún en horas distintas a las de la jornada laboral, bebidas embriagantes, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier tipo de sustancia que pueda afectar el óptimo desarrollo de las actividades. **11.** Amenazar o agredir en cualquier forma a sus compañeros y superiores. **12.** La adulteración en los comprobantes contables de la Empresa. **13.** El retardo en la hora de entrada al trabajo sin justa causa, cuando cause perjuicio grave a la Empresa, aún por primera vez, a criterio de la **EMPRESA** y según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. **14.** Que **EL EMPLEADO** cobre intencionalmente salarios, gastos, viáticos o prestaciones a que realmente no tenga derecho. **15.** Que **EL EMPLEADO** exija para sí, pago o gratificación de cualquier clase, por servicios que directa o indirectamente sean prestados por la **EMPRESA**. **16.** El hábito de la bebida, de las drogas enervantes o narcóticos, del juego o de las costumbres inmorales de **EL EMPLEADO**, que puedan perjudicar el buen nombre o el servicio de la **EMPRESA**. **17.** Inconsistencias de carácter técnico, contable o material que se detecten en arquezos o supervisiones. **18.** El irrespeto a los superiores y compañeros de trabajo. **19.** Inducir a error a un compañero o a un superior para cometer una falta grave. **20.** La ejecución de labores remuneradas a servicio de terceros o si está incapacitado. **21.** El engaño en cuanto a la utilización de los permisos remunerados. **22.** Hacer uso inadecuado de los documentos y activos que le sean asignados para la ejecución de sus labores. **23.** Desarrollar las labores en estado de embriaguez o

habiendo consumido cualquier tipo de sustancias de las referidas en el numeral 10 de la presente cláusula.

DÉCIMA: Las partes expresamente acuerdan que no constituyen salario en dinero o en especie las prestaciones sociales de que tratan los títulos octavo y noveno del C.S.T, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por **EL EMPLEADOR**, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales que la compañía tenga a bien conceder. Tampoco constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe **EL EMPLEADO** de parte de **EL EMPLEADOR** como primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie, no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL EMPLEADOR reconocerá a **EL EMPLEADO** el subsidio de conectividad que manda la Ley que será el equivalente al subsidio de transporte legal vigente.

Es entendido que el pago efectuado por **EL EMPLEADOR** por concepto de gastos mantenimiento de los equipos de trabajo la conexión a internet y el servicio de energía, por no beneficiar o enriquecer a **EL EMPLEADO** y estar destinados al desempeño a cabalidad de sus funciones.

DÉCIMA PRIMERA: Se tendrá como lugar de suscripción del presente contrato y sede de trabajo del **EMPLEADOR** en la ciudad de **SABANETA**

DÉCIMA SEGUNDA: EL EMPLEADOR se reserva el derecho a verificar, revisar y monitorear todos los sistemas corporativos de información a los cuales **EL EMPLEADO** tenga acceso en virtud de su cargo, incluyendo correos electrónicos, plataformas como meet drive, etc. además de los teléfonos móviles pertenecientes a **EL EMPLEADOR** y las llamadas telefónicas realizadas utilizando cualquier teléfono proporcionado por **EL EMPLEADOR**, para lo cual **EL EMPLEADO** manifiesta su conformidad y consentimiento absoluto, entendiendo que ello se realizará con el fin de constatar la operación eficaz de los sistemas operativos, investigar o detectar el uso no autorizado de los sistemas, asegurar el cumplimiento de las obligaciones de **EL EMPLEADO**, prevenir o detectar algún incumplimiento o desconocimiento de sus obligaciones y prohibiciones, etc.

DÉCIMA TERCERA: Los aspectos de la relación de trabajo no estipulados en el presente contrato se regirán por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias que regulen la materia

DÉCIMA CUARTA: Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la firma del presente contrato **EL EMPLEADOR** entregará los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, y por tanto **EL EMPLEADO** se compromete a salvaguardar y custodiar los mismos tales como muebles, enseres y herramientas de trabajo asignadas para el desempeño de su cargo, y a devolverlos en perfecto estado de funcionamiento y apariencia. Como consecuencia de la modalidad de "Teletrabajo" pactada en la Cláusula Primera de este contrato, de conformidad con lo establecido en el Numeral 1° del Artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, se deja constancia de que **EL EMPLEADO** ha recibido en perfecto estado de funcionamiento y apariencia por parte de **EL EMPLEADOR** a título de herramientas de trabajos los elementos descritos en la respectiva acta de entrega.

DÉCIMA QUINTA: De conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, **LA EMPRESA** se encuentra plenamente autorizada para mantener y manejar la información de EL EMPLEADO, lo cual comprende el recaudo, almacenamiento, recolección, uso, procesamiento, transferencia, compilación, actualización, disposición, intercambio de los datos por el **EMPLEADO** suministrados y que se agregarán a las bases de datos y archivos electrónicos de **LA EMPRESA**, información que es y continuará siendo utilizada para el desarrollo del objeto social y funciones propias de **LA EMPRESA**, de conformidad con las finalidades lícitas, seguras y confiables que la Ley permite. Las políticas de seguridad implementadas por **LA EMPRESA**, aseguran que el tratamiento de la información y datos personales se adelantará de forma segura y confidencial, enervando el acceso de personas no autorizadas.

Adicionalmente **EL EMPLEADO** autoriza a **LA EMPRESA** para que haga uso y tratamiento de sus derechos de imagen a fin de ser incluidos en fotografías, procedimientos análogos a la fotografía, producciones audiovisuales (videos), así como de los derechos de autor, los derechos conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

EL EMPLEADO asimismo acepta que **LA EMPRESA** puede poner los datos personales o parte de ellos a disposición de las autoridades competentes (incluyendo autoridades fiscales), futuros empleadores y potenciales compradores de **LA EMPRESA** o de cualquiera de sus activos o negocios, contables, auditores, abogados y otros asesores externos, ya sea que estén localizados en Colombia o en otros países.

DÉCIMA SEXTA: Las partes manifiestan que no reconocerán validez a las estipulaciones verbales relacionadas con el presente contrato, el que constituye acuerdo completo y total de las partes acerca de la presente relación de trabajo y en consecuencia éste reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado con anterioridad entre las partes.

DÉCIMA SÉPTIMA: Las partes acuerdan que el presente contrato, sus anexos, modificaciones y demás documentos contractuales podrán ser suscritos a través de tecnologías de firma electrónica y que este mecanismo y las técnicas de identificación de las personas, para el efecto se considerarán métodos fiables y válidos de firma electrónica para todos los efectos legales. En consecuencia, las partes acuerdan y manifiestan lo siguiente: (a) Cada firmante se encuentra facultado legalmente para suscribir el contrato. (b) Cada parte ha implementado medidas de seguridad apropiadas para evitar que personas distintas a los firmantes tengan acceso a cuentas de firmas electrónica o a correos electrónicos autorizados. Las partes serán en todo caso responsables de las obligaciones derivadas de los documentos contractuales firmados electrónicamente reconociendo su validez y fuerza obligatoria; (c) Este documento firmado a través de firma electrónica se considerará (i) válido, vinculante y exigible de acuerdo con sus términos; (ii) íntegro, completo e inalterado desde su proveniencia; y (iii) un método fiable y apropiado para la celebración del contrato entre las partes, ya que determina e indica la identidad y voluntad de las partes respecto de la información consignada en la comunicación electrónica; (d) Se considerará cierto el origen y acreditada la autoría del iniciador de la firma electrónica mediante tecnologías de firma electrónica (ej, Zoho Sign) y el envío de correos electrónicos a través de las cuentas de correo electrónico de las partes; y, (e) El uso de la firma electrónica por parte de **EL EMPLEADO** no tendrá ningún costo para este. (f) La vigencia de la firma corresponde a la misma del contrato y sus correspondientes anexos y/o modificaciones. (g) A la finalización de la relación laboral el contrato de trabajo, sus anexos y/o modificaciones, firmados electrónicamente no perderán validez, eficacia ni fuerza probatoria. (h) El presente documento será admitido y

considerado como documento original firmado con firma manuscrita en caso de ser sometido a cualquier procedimiento administrativo, judicial o extrajudicial.

DÉCIMA OCTAVA: El presente contrato rige a partir de la fecha de sus respectivas firmas y se suscribe en la Ciudad de SABANETA, 21/04/2005, se firma a través de la herramienta de firma electrónica.

EL EMPLEADOR;

EL EMPLEADO;

FIRMA

C.C. 1.102.843.597 de SINCELEJO

FIRMA

C.C 80.853.572 de Bogota

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SUSCRITO ENTRE PRODUCTOPOLIS SAS Y JAIR ORTIZ GIL

Los suscritos, de una parte **PRODCUTOPOLIS SAS**, Empresa debidamente constituida y representada legalmente por **HARINSON SMITH ARRIETA MONTES**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° **1.102.843.597**, quien obra en su calidad de Representante Legal, y que en adelante y para los efectos de este Acuerdo se denominará **EL EMPLEADOR**, por una parte, y por la otra, **JAIR ORTIZ GIL** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° **80.853.572** quien se denominará **EL EMPLEADO**, han convenido en celebrar el presente acuerdo de confidencialidad, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. EL EMPLEADO declara y reconoce que la información sobre los clientes, operaciones, procedimientos, tecnologías, metodologías, Know How, y secretos industriales, comerciales o estratégicos de **EL EMPLEADOR** que llegue a conocer con motivo de la relación laboral, es de carácter confidencial y se encuentra sujeta a reserva; por ende se abstendrá de hacer uso indebido de la misma o revelarla a terceros. **EL EMPLEADO**, se abstendrá de reproducir, copiar, entregar a terceros o hacer uso indebido de la información o de cualquier tipo de documentación a la que tenga acceso durante el tiempo que se extienda la relación laboral y Cinco (5) años más, contados a partir del momento de terminación o resolución de la misma.

PARAGRAFO PRIMERO: En todo caso, **EL EMPLEADO** indemnizará a **EL EMPLEADOR** por todo perjuicio que para éste se derive de cualquier infracción al deber de confidencialidad y demás obligaciones que se pactan en esta cláusula, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar y de conformidad con la normatividad vigente.

SEGUNDA: EL EMPLEADO se obliga a mantener la confidencialidad de los usuarios, las claves utilizadas para acceder a la infraestructura de **EL EMPLEADOR**, y a tomar las medidas que aseguren dicha confidencialidad, tales como: el cambio periódico de contraseña, la no divulgación del usuario, la clave o la dirección.

TERCERA: EL EMPLEADO se compromete a acceder única y exclusivamente a la información necesaria para desempeñar sus funciones. No deberá copiar, modificar o borrar datos, documentos o programas de la infraestructura, bases de datos y sistemas

de archivos de **EL EMPLEADOR**, a menos que exprese su necesidad detallada de copiar, modificar o borrar la información y que dicho requerimiento sea explícitamente aprobado por **EL EMPLEADOR**.

CUARTA: EL EMPLEADO se abstendrá de revelar a terceros los mecanismos de acceso a la información de **EL EMPLEADOR**.

QUINTA: EL EMPLEADO se hace responsable por cualquier falta a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que resulte como efecto del acceso debido o indebido, con o sin consentimiento suyo, utilizando sus credenciales y mecanismos de acceso.

SEXTA: El presente acuerdo se entenderá incorporado al contrato individual de trabajo celebrado por **EL TRABAJADOR**, quien adicionalmente acepta que conoce y se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en los códigos de conducta y buen gobierno de la Compañía.

En constancia de lo anterior, se firma a través de la herramienta de firma electrónica el 21/04/2025.

EL EMPLEADOR,

EL EMPLEADO,

HARINSON SMITH ARRIETA MONTES
Representante Legal
C.C.N 71.102.843.597

FIRMA
C.C. N 80.853.572

AVISO DE PRIVACIDAD

El presente aviso de privacidad establece los términos y condiciones en virtud de los cuales **PRODUCTOPOLIS SAS**, identificada con NIT 901.715.210-8 en adelante **LA ENTIDAD**, con domicilio principal en la carrera CALLE 71 SUR 35 340 en CIUDAD, realizará el tratamiento de sus datos personales.

TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará **LA ENTIDAD** con los datos personales será la siguiente: Recolectar, almacenar, usar, procesar, recopilar, circular, transmitir, transferir, reportar, actualizar, corregir y suprimir datos personales para las siguientes finalidades:

1. Llevar a cabo las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del Titular.
2. Contactar al Titular a través de correo electrónico, mensajes de texto, llamadas, redes sociales o cualquier otra plataforma similar, para establecer comunicación con este.
3. Validar y verificar la identidad del titular para administrar y ofrecer productos y servicios, así mismo para compartir la información con diversos actores del mercado a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del Titular.
4. Establecer, mantener y terminar relaciones contractuales con el Titular.
5. Conocer el comportamiento financiero, comercial, crediticio y el cumplimiento de las obligaciones legales del Titular.
6. Consultar y cotejar la información de los Titulares con la almacenada en las diferentes bases de datos de autoridades, entidades estatales y terceros como, por ejemplo: operadores de información, entidades del Sistema de Seguridad Social, Registraduría Nacional del Estado Civil, Bancos de Datos, entre otras entidades afines.
7. Recibir información respecto a campañas comerciales actuales y futuras, promoción de productos y servicios tanto propios como de terceros, educación financiera y sobre las innovaciones efectuadas sobre productos o servicios; y demás comunicaciones necesarias para mantener informado y enterado al Titular mediante: llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, o cualquier red social de integración o mensajería instantánea, entre otros, así como efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera incluyendo contactar al Titular para estos fines.
8. Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función (En caso de que aplique).
9. Suministrar información legal, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.

10. Conocer la ubicación y datos de contacto del Titular para efectos de notificaciones con fines de seguridad y ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.
11. Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, detectar el fraude, corrupción, y otras actividades contrarias a la ley, así como transferir datos personales fuera del país para cumplir con las regulaciones antilavado de activos que le aplican.
12. Realizar consultas acerca de multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.
13. Gestionar trámites como solicitudes, quejas y reclamos, así como cualquier gestión que pretenda adelantar el Titular.
14. Transmitir y transferir los datos personales dentro y fuera del país a terceros con los cuales **LA ENTIDAD** haya suscrito cualquier tipo de contrato o convenio y sea necesario entregarlos para el cumplimiento del objeto contractual, así como transmitir los datos personales cuando sean necesarios para adelantar procesos de gestión de riesgos y demás seguridades requeridas por **LA ENTIDAD**.
15. Custodiar de manera adecuada y suficiente la información recolectada de los Titulares, a través de plataformas tecnológicas que generen mecanismos de seguridad confiables, con la finalidad de acceder a los datos mediante roles y perfiles de acceso previamente definidos.
16. Controlar el acceso a las oficinas y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
17. Dar respuesta a consultas y requerimientos efectuados por los organismos judiciales, administrativos y de control, así como transmitir y transferir los datos a personas jurídicas y/o naturales que en virtud de la ley aplicable deban recibir los mismos.
18. Determinar las obligaciones pendientes con **LA ENTIDAD** por parte de los Titulares, consultar su información financiera e historia crediticia y reportar a centrales de información sus obligaciones incumplidas (En caso de que aplique).
19. Permitir la utilización de los distintos servicios a través de los sitios web de **LA ENTIDAD**, incluyendo descargas de contenidos y formatos, así como el procesamiento de información.
20. Compartir información de los Titulares con entidades con las cuales **LA ENTIDAD** tenga contratadas pólizas de seguro con ocasión a los contratos celebrados con los Titulares.
21. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **LA ENTIDAD** con el Titular de la Información, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley. (Aplica solo para Empleados)
22. Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo al Empleado Titular de la Información. (Aplica solo para Empleados)
23. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Empleado Titular de la Información. (Aplica solo para Empleados)
24. Tratar información de aspirantes o candidatos dentro de **LA ENTIDAD**, con la finalidad de realizar procesos de selección y evaluación del aspirante, así como su eventual vinculación a la Entidad. (Aplica solo para aspirantes o candidatos).
25. Realizar las actividades de manejo integral del libro de registro de accionistas (Aplica solo para accionistas).

26. Cualquier otra actividad o proceso de naturaleza similar a las anteriormente señaladas y que sean necesarias para permitir el desarrollo del objeto social de **LA ENTIDAD**.

DATOS SENSIBLES

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible que eventualmente pueda solicitarse, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud, salvo que se requieran para el ejercicio de funciones legales o cuando exista orden de autoridad administrativa o judicial.

Los datos sensibles que llegaren a ser recolectados serán tratados con las siguientes finalidades:

1. Identificar, validar, autorizar o verificar a los Titulares en sus transacciones (iris, Huella dactilar, reconocimiento facial, voz, entre otros mecanismos de identificación), además de contener esta información en códigos QR, de barras o de otro tipo, para que **LA ENTIDAD** y/o sus proveedores puedan realizar su respectivo proceso de validación y seguridad.

DERECHOS DEL TITULAR

Mis derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales frente a **LA ENTIDAD**. Este derecho lo podré 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 previamente por mi parte.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA ENTIDAD** como Responsable, 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 **LA ENTIDAD** como Responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales del Titular.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación que regula la materia de Tratamiento de Datos Personales.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se me 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 la Compañía ha incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a los datos personales proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluso a través de medios electrónicos.
7. Los anteriores derechos se entienden, sin perjuicio de las obligaciones legales, administrativas, de seguridad y diligencia que **LA ENTIDAD** debe tener en ejecución.

MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular puede acceder a nuestra política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra publicada en el sitio web www.prodcutopolis.co

Firma:

Identificación: 80.853.572

AUTORIZACIÓN

PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – EMPLEADOS

PRODUCTOPOLIS SAS., en adelante **LA ENTIDAD**, identificada con NIT. 901.715.210-8, será el Responsable del tratamiento, y por lo tanto, podrá recolectar, almacenar, usar, procesar, recopilar, circular, transmitir, transferir, reportar, actualizar, corregir y suprimir datos personales para las siguientes:

FINALIDADES

1. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **LA ENTIDAD** con el Titular de la Información, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
2. Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo al Empleado Titular de la Información.
3. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Empleado Titular de la Información.
4. Contactar al Titular a través de correo electrónico, mensajes de texto, llamadas, redes sociales o cualquier otra plataforma similar, para establecer comunicación con este.
5. Llevar a cabo las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del Titular.
6. Validar y verificar la identidad del Titular para administrar y ofrecer productos y servicios, así mismo para compartir la información con diversos actores del mercado a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del Titular.
7. Establecer, mantener y terminar relaciones contractuales con el Titular.
8. Conocer el comportamiento financiero, comercial, crediticio y el cumplimiento de las obligaciones legales del Titular.
9. Consultar y cotejar la información de los Titulares con la almacenada en las diferentes bases de datos de autoridades, entidades estatales y terceros como, por ejemplo: operadores de información, entidades del Sistema de Seguridad Social, Registraduría Nacional del Estado Civil, Banco de Datos, entre otras entidades afines.
10. Recibir información respecto a campañas comerciales actuales y futuras, promoción de productos y servicios tanto propios como de terceros, educación financiera y sobre las innovaciones efectuadas sobre productos o servicios; y demás comunicaciones necesarias para mantener informado y enterado al Titular mediante: llamada telefónica,

mensaje de texto, correo electrónico, o cualquier red social de integración o mensajería instantánea, entre otros, así como efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera incluyendo contactar al Titular para estos fines.

11. Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
12. Suministrar información legal, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
13. Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, detectar el fraude, corrupción, y otras actividades contrarias a la ley, así como transferir datos personales fuera del país para cumplir con las regulaciones antilavado de activos que le aplican.
14. Realizar consultas acerca de multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.
15. Gestionar trámites como solicitudes, quejas y reclamos, así como cualquier gestión que pretenda adelantar el Titular.
16. Transmitir y transferir los datos personales dentro y fuera del país a terceros con los cuales **LA ENTIDAD** haya suscrito cualquier tipo de contrato o convenio y sea necesario entregarlos para el cumplimiento del objeto contractual, así como transmitir los datos personales cuando sean necesarios para adelantar procesos de gestión de riesgos y demás seguridades requeridas por **LA ENTIDAD**.
17. Custodiar de manera adecuada y suficiente la información recolectada de los Titulares, a través de plataformas tecnológicas que generen mecanismos de seguridad confiables, con la finalidad de acceder a los datos mediante roles y perfiles de acceso previamente definidos.
18. Controlar el acceso a las oficinas y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
19. Dar respuesta a consultas y requerimientos efectuados por los organismos judiciales, administrativos y de control, así como transmitir y transferir los datos a personas jurídicas y/o naturales que en virtud de la ley aplicable deban recibir los mismos.
20. Determinar las obligaciones pendientes con **LA ENTIDAD** por parte de los Titulares, consultar su información financiera e historia crediticia y reportar a centrales de información sus obligaciones incumplidas. (En caso de que aplique).
21. Permitir la utilización de los distintos servicios a través de los sitios web de **LA ENTIDAD**, incluyendo descargas de contenidos y formatos, así como el procesamiento de información.
22. Compartir información de los Titulares con entidades con las cuales **LA ENTIDAD** tenga contratadas pólizas de seguro con ocasión a los contratos celebrados con los Titulares.
23. Cualquier otra actividad o proceso de naturaleza similar a las anteriormente señaladas y que sean necesarias para permitir el desarrollo el objeto social de **LA ENTIDAD**.

DATOS SENSIBLES

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible que eventualmente pueda solicitarse, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de

salud, salvo que se requieran para el ejercicio de funciones legales o cuando exista orden de autoridad administrativa o judicial.

Los datos sensibles que llegaren a ser recolectados serán tratados con las siguientes finalidades:

1. Identificar, validar, autorizar o verificar a los Titulares en sus transacciones (Iris, Huella dactilar, reconocimiento facial, voz, entre otros mecanismos de identificación), además de contener esta información en códigos QR, de barras o de otro tipo, para que **LA ENTIDAD** y/o sus proveedores puedan realizar su respectivo proceso de validación y seguridad.

DERECHOS DEL TITULAR

Mis derechos como Titular del dato son los previstos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales frente a **LA ENTIDAD**. Este derecho lo podré 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 previamente por mi parte.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA ENTIDAD** como Responsable, 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 **LA ENTIDAD** como Responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales del Titular.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación que regula la materia de Tratamiento de Datos Personales.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se me 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 la Compañía ha incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a los datos personales proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento. La información solicitada por el Titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluso a través de medios electrónicos.
7. Los anteriores derechos se entienden, sin perjuicio de las obligaciones legales, administrativas, de seguridad y diligencia que **LA ENTIDAD** debe tener en ejecución.

Para ejercer los anteriores derechos y generar requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales, podré comunicarme con **LA ENTIDAD** a través del correo electrónico: gerencia@productopolis.co

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a **LA ENTIDAD** para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta por la Compañía en su página web institucional.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma:

Identificación: 80.853.572

Se firma hoy en la ciudad de SABANETA siendo 21/04/2025.

FIRMA:

JAIR ORTIZ GIL
80.853.572

