REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
PRONOSTICOS S.A.S
NIT 900.782.587-0

CAPÍTULO I
INDICACIÓN DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 1. El presente reglamento interno de trabajo es prescrito por la firma **PRONÓSTICOS** S.A.S, ubicada en la Transversal 79 #72 – 90, interior 603, de la ciudad de Medellín; este reglamento interno de trabajo se basa en el código sustantivo del trabajo y de procedimiento laboral colombiano y en la reglamentación interna asociada, que tiene como objetivos principales establecer de manera concreta las pautas solicitadas para el cumplimiento de las funciones, reglamentar los derechos de los trabajares y moderar las actuaciones que deben tener frente a la empresa, que sirve para que tanto PRONÓSTICOS S.A.S como los trabajadores estén enterados de cuáles son las reglas a seguir en el trabajo y resultados del incumplimiento para cada uno.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. La persona que aspire a desempeñar un cargo en PRONOSTICOS S.A.S, deberá participar en el proceso de selección y contratación estimado por la empresa y aportar lo siguientes documentos:

a. Presentar entrevista con la persona asignada
b. Hoja de vida totalmente diligenciada y firmada
c. Dos (2) Fotocopia de cédula ampliado al 150%
d. Fotocopia de diploma y acta de grado.
e. Certificaciones laborales de empleos anteriores
f. Fotocopias de certificados de estudios realizados (congresos, diplomados, seminario, etc.)
g. Certificado de aptitud ocupacional

CAPÍTULO III
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 C.S.T)

ARTÍCULO 4. El período de prueba será de (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba será la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y

trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7 Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 5. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

CAPÍTULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6. Son trabajadores que se ocupan en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Los trabajadores contratados mediante esta modalidad tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPÍTULO V
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 7. La empresa PRONÓSTICOS tiene estipulados como días laborales los comprendidos de lunes a sábado, cumpliendo un horario diario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. donde 8 horas son de productividad y 1 hora de almuerzo; jornada que no exceda las 48 horas de trabajo.

CAPÍTULO VI
HORAS EXTRA, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 8. El trabajo suplementario o de horas extras y su reconocimiento o remuneración se regula según lo consagrado en los artículos 159 a 170 del C.S.T.

ARTÍCULO 9. El reconocimiento o pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

CAPÍTULO VII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 10. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana.

ARTÍCULO 11. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 181 C.S.T.)

CAPÍTULO VIII
VACACIONES REMUNERADAS

ARTPICULO 12. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la empresa durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186 numeral 1° C.S.T.).

ARTÍCULO 13. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene la obligación de dar a conocer al trabajador, por lo menos con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 14. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 15. No se compensarán vacaciones en dinero, excepto aquellas que el Ministerio de Trabajo autorice. En el evento en que el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T. Artículo 20 de Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 16. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán, para la liquidación de las vacaciones, el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 17. La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5° Decreto 13 de 1967). PARÁGRAFO PRIMERO. En todos los contratos, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones, en proporción al tiempo laborado, cualquiera que sea su naturaleza (Artículo 1 Ley 995 de 2005).

CAPÍTULO IX
PERMISOS

ARTÍCULO 18. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios: (i) para el ejercicio del derecho al sufragio (ii) desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (iii) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (iv) para

concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, (v) para asistir al entierro de sus compañeros, familiares cercanos, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa.

La concesión de los permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, con la debida anticipación. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, Artículo 57 C.S.T.).

b) b) En caso de licencia por luto, se aplicará lo dispuesto el numeral 10° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta 30 días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad domestica los siguientes hechos: (i) atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos; (ii) los deberes naturales y los hechos catastróficos, fortuito o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el 2° grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos, nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador, con todo cuanto se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica. Conceder al trabajador por licencia de paternidad ocho (8) días. La licencia de paternidad solo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente. PARÁGRAFO SEGUNDO. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

CAPÍTULO IX
SALARIO MÍNIMO LEGAL, CONVENCIONAL, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULA

ARTÍCULO 19. La empresa PRONOSTICOS S.A.S y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, labor contratada, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal.

ARTÍCULO 20. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

ARTÍCULO 21. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 22. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 Ley 50 de 1990). También se puede pactar que una parte no sea salario.

PARÁGRAFO PRIMERO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la empresa, le debiere al empleado se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectuare en la cuenta de ahorros de nómina del empleado.

ARTÍCULO 23. El salario se pagará directamente a la cuenta del trabajador o, en caso de fallecimiento, a sus herederos.

CAPÍTULO X

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO Y RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 24. PRONOSTICOS S.A.S velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y en seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 25. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a PRONOSTICOS S.A.S a su representante, o a quien haga sus veces, Sí éste no diere aviso dentro del término indicado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso.

ARTÍCULO 26. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO: No se podrá exigir la prueba de embarazo, la del sida ni la Abreugrafía pulmonar.

ARTÍCULO 27. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 28. En caso de accidente de trabajo, el superior inmediato, o su representante ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 29. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a PRONOSTICOS S.A.S, a su representante, o a quien haga sus veces.

ARTÍCULO 30. PRONOSTICOS S.A.S no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima ni responderá del

agravamiento que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 31. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto PRONOSTICOS S.A.S como los trabajadores, están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

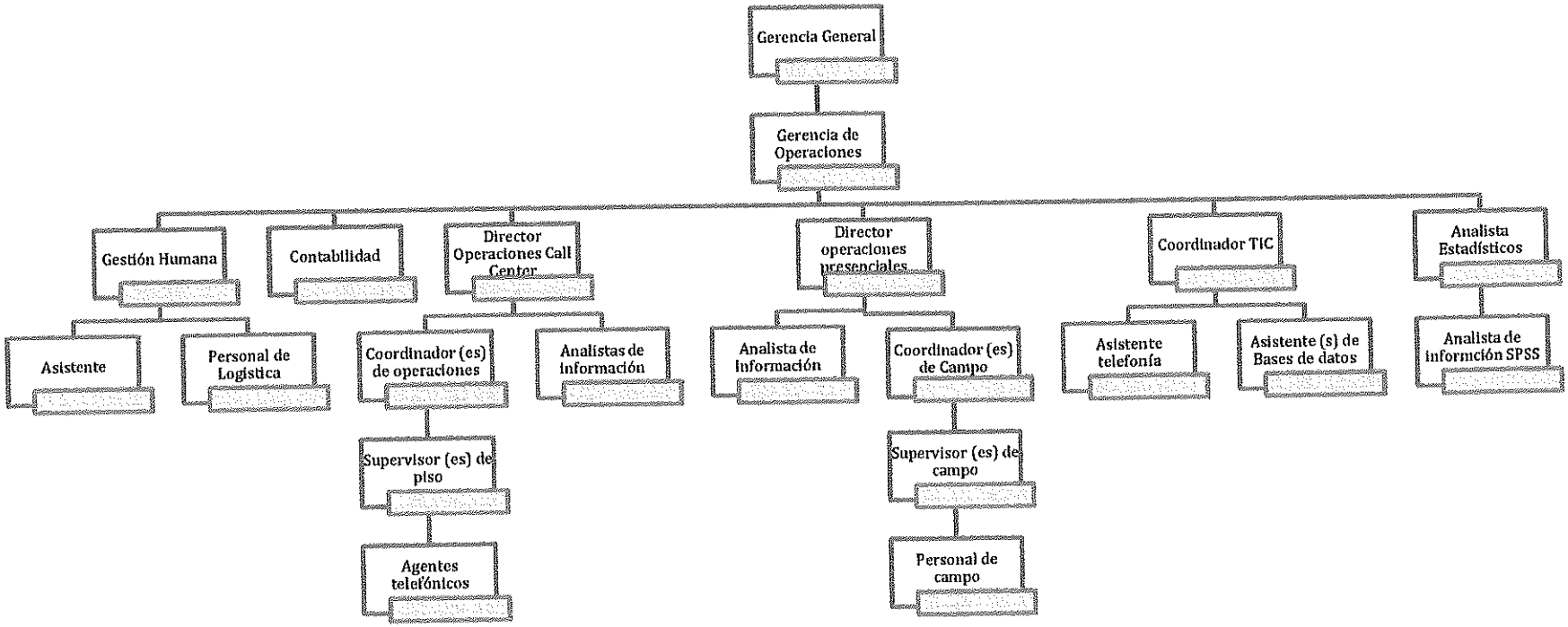
CAPÍTULO XI
DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 32. Los trabajadores de la empresa tienen como los siguientes deberes:

a) Observar la misión, visión y valores de la empresa, así como los principios éticos y morales.
b) Anteponer los principios éticos, morales y profesionales al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.
c) Respeto y subordinación a los superiores.
d) Respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo.
e) Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
f) Procurar armonía con sus superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
g) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
h) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
j) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
k) Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa; sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
l) Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.
m) Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa.
n) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina

PRONOSTICOS S.A.S
TRANSVERSAL 39 # 72 - 90
TEL: 3206087713 - 4129022
NIT:900782587- 0

ORGANIGRAMA
PRONÓSTICOS S.A.S



6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles, equipos o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T).
9. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
10. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
12. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
13. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
14. Aprovecharse de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
15. Originar riñas, discordias o discusiones con otro trabajador de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
16. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma
17. Desarrollar actividades diferentes a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
18. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
19. Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa, información confidencial o laboral de la empresa, datos relacionados con la organización, producción, o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
20. Utilizar los computadores, la fotocopiadora y cualquier otro implemento de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
21. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
23. Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución propio trabajo.
24. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.

25. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
26. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
27. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
28. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
29. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indica, ropa o implementos de trabajo.
30. Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
31. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
32. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de su labor por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
33. Retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato.
34. Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos o información ajena a la empresa que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos; que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual.
35. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera FALTA GRAVE, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la empresa.

CAPÍTULO XIV
JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 38. Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

a) Por parte del empleador:

1. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un

derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.

2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
4. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
5. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
6. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
7. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
8. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.
9. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
10. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
11. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
12. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
13. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.

14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
15. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
16. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.
17. Cometer faltas contra la ética, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
18. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
19. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
20. Inasistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa suficiente.
21. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
22. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
23. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
24. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
25. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
26. Violar gravemente sus obligaciones.

b) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.

3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones, o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en contrato de trabajo o sus adiciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTÍCULO 39. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 40. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO XV
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 41. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento; en el contrato de trabajo (Artículo 114 C.S.T.) o en la Ley.

ARTÍCULO 42. Se establecen las siguientes clases de faltas, y sus sanciones disciplinarias, así:

NATURALEZA DE LA FALTA	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
Llegadas tarde para iniciar la labor diaria o retirarse antes de terminarla sin previa autorización del jefe inmediato o quien en ese momento haga las veces del mismo.	Se permite un máximo de 30 minutos durante el mes Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
Incumplir lo ordenado en la ejecución de las llamadas o en las tareas presenciales.	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
No portar adecuadamente la indumentaria exigida en cada uno de los proyectos	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
Realizar tareas de otra persona o compañero de trabajo	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Retiro de la empresa
Emplear las herramientas, computadores, tablets, celulares, telefonía y demás elementos de la empresa para uso propio	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
Romper los acuerdos de confidencialidad exigidos al interior de cada proyecto	Retiro inmediato de la empresa	
Entregar información de cualquier índole a terceros sin estar previamente autorizado	Retiro inmediato de la empresa	
Incumplir las normas de Bioseguridad	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
Alterar la información recolectada	Retiro inmediato de la empresa	

pronósticos
INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA

PRONOSTICOS S.A.S
TRANSVERSAL 39 # 72 - 90
TEL: 3206837713 - 4129022
NIT:900782587- 0

NATURALEZA DE LA FALTA	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
Consumir alcohol o sustancias psicoactivas en horas laborales o mientras este en las instalaciones donde esté desarrollando las labores o inducir a otro miembro de la empresa a consumir	Retiro inmediato de la empresa	
Presentarse en estado de embriaguez o con los efectos de sustancias psicoactivas en la jornada laboral	Retiro inmediato de la empresa	
Fingir enfermedades o accidentes	Retiro inmediato de la empresa	
No comunicar oportunamente los accidentes de trabajo a su jefe inmediato por muy simple que este sea	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días Retiro de la empresa
No informar y acudir estando incapacitado a laborar	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
Tratar irrespetuosamente a los clientes, compañeros de trabajo o terceros en sus horas laborales	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
No hacer devolución de dineros de la empresa de forma inmediata	Retiro inmediato de la empresa	
Alterar las relaciones de gastos o recibos de pago	Retiro inmediato de la empresa	
Emplear lenguaje soez o de la jerga que afecte a los compañeros, clientes o terceros en horas laborales	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
Realizar bullying a clientes o terceros en horas laborales	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión de dos días 3. Retiro de la empresa
Regresar en las condiciones recibidas los implementos de trabajo	Amonestación Verbal	1. Amonestación escrita Retiro de la empresa

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
    a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
    b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
    c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 43. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité, integrado, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral". En el evento en que la Empresa se alcance un número superior a 20 trabajadores vinculados, se ajustará el número de integrantes de dicho comité y será dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
    a. Evaluar, en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa, en el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
    b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
    c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
    d. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas

actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

e. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
f. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este Comité se reunirá, por lo menos, cada tres meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del Comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XIX
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 44. Una vez aprobado el presente reglamento interno de trabajo, la empresa surtirá su publicación así:

1. En la página Web de la empresa www.pronosticos.com.co
2. A través del correo electrónico señalado en las hojas de vida de los empleados actualmente vinculados a la Empresa.
3. Entrega física al momento del ingreso a la Empresa.

CAPÍTULO XX
VIGENCIA

ARTÍCULO 45. El empleador publicará, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del presente reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, del contenido dicho reglamento el cual entrará a regir desde el momento de su publicación. (Artículo 119 C.S.T., modificado por el Artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

CAPÍTULO XXI
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 46. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109 C.S.T).

Fecha:	Veintiocho (28) de Abril de dos mil veintiuno (2021)
Dirección:	Transversal 39 # 72 - 90 Oficina 603
Ciudad:	Medellín
Departamento:	Antioquia
Teléfono:	4129022-3123790
Gerente General:	Juan Manuel Botero Restrepo
Correo:	operaciones@pronosticos.com.co

Firmado

JUAN MANUEL BOTERO RESTREPO
Gerente General