DE: RECURSOS HUMANOS
PARA: MIGUEL ÁNGEL RODRIGUEZ LEÓN
FECHA: 30 DE ABRIL DE 2024
ASUNTO: LLAMADO DE ATENCION # 1

C L A U S U L A S A T O M A R E N C U E N T A

NOVENA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: Además de las obligaciones determinadas en la ley y en los reglamentos, **EL TRABAJADOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones especiales: 1) Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente los niveles de calidad, puntualidad, diligencia, cuidado y pericia que le señale **EL EMPLEADOR** o los que su oficio le imponga; 2) Obrar con plena observancia de principios éticos que exige su labor; 3) Seguir las directrices determinadas por **EL EMPLEADOR**; 4) Colocar al servicio de **EL EMPLEADOR**, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos del Reglamento Interno de Trabajo y acatando y cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** y sus representantes; 5) Ejecutar las funciones que le corresponden, de conformidad con el horario, las condiciones, requisitos, orientaciones, programas, y especificaciones determinados por **EL EMPLEADOR** y sus representantes, con toda la ética, dedicación, minuciosidad y detalle, de manera tal, que cada labor resulte de altísima calidad, eficacia y provecho para **EL EMPLEADOR**; 6) Llevar a cabo reemplazos de otros funcionarios, en todas sus funciones, según se lo comunique **EL EMPLEADOR** y en caso de ausentarse, comunicar y justificar oportunamente a **EL EMPLEADOR** tal situación; 7) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de **EL EMPLEADOR** o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **EL EMPLEADOR** o las personas a quienes preste el servicio; en caso contrario, **EL TRABAJADOR** debe guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio a **EL EMPLEADOR**; 8) Conservar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la prestación de sus servicios; 9) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo, a quienes tratará con el debido respeto, de conformidad con las normas de la decencia y las buenas costumbres; 10) Comunicar oportunamente a **EL EMPLEADOR** las observaciones que estime conducentes para el correcto funcionamiento de las actividades de **EL EMPLEADOR** y de su propia labor, evitando daños y perjuicios; 11) Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o cosas de **EL EMPLEADOR;** 12) No sustraer los útiles de trabajo ni ninguna clase de elementos o artefactos, para realizar actividades diferentes a las autorizadas por **EL EMPLEADOR** o en beneficio personal de **EL**

TRABAJADOR, salvo autorización expresa y escrita del representante legal de la compañía o quien este designe; 13) No faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o permiso de **EL EMPLEADOR**; 14) No disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, ni suspender labores, ni promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas; 15) No hacer colectas, ni rifas, ni suscripciones, ni cualquier otra clase de propaganda en el lugar de su trabajo; 16) No vender ni comprar ningún tipo de mercancías dentro de las instalaciones de **EL EMPLEADOR**, salvo que exista autorización escrita de las directivas; 17) Cumplir los controles establecidos para la entrada y salida de personas y objetos en forma estricta, según las políticas fijadas por **EL EMPLEADOR** y sus representantes; 18) Las invenciones o descubrimientos realizados por **EL TRABAJADOR** pertenecerán a **EL EMPLEADOR** con todos los derechos inherentes a tal calidad; 19) Aceptar las modificaciones en la labor contratada y en la prestación del servicio que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, así como las labores necesarias para el cumplimiento cabal del servicio contratado, y las conexas y complementarias del caso; 20) Se prohíbe a **EL TRABAJADOR** realizar algún tipo de transacción en dinero, tales como, cambio de cheques, préstamos personales, auxilios de cualquier índole, custodia de valores y otros de dineros de la empresa salvo que exista autorización expresa por parte de **EL EMPLEADOR;** 21) No descuidar ni abandonar el lugar de trabajo, para realizar actividades diferentes a las derivadas del cumplimiento del objeto previsto en el presente contrato; 22) Abstenerse de celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con clientes de **EL EMPLEADOR**, por si o por interpuesta persona y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero o en especie, salvo autorización expresa de **EL EMPLEADOR**; 23) **EL TRABAJADOR** no podrá usar los elementos que sean propiedad de terceras personas tales como clientes, proveedores entre otros que tengan una relación con **EL EMPLEADOR** sin su autorización o para fines diferentes a los autorizados por su propietario; 24) Cumplir con las indicaciones contenidas en el manual de funciones (perfiles de cargo) elaborado por **EL EMPLEADOR**, el cual **EL TRABAJADOR** declara conocer y aceptar; 25) Abstenerse de ejecutar conductas que atenten contra lineamientos técnicos de **EL EMPLEADOR** o la empresa en la cual **EL TRABAJADOR** preste sus servicios personales, así como incurrir en conductas que atenten contra el buen funcionamiento de la relación contractual entre **EL EMPLEADOR** y la empresa cliente; 26) Abstenerse de ejecutar conductas que afecten las relaciones contractuales que tenga con sus trabajadores o terceras personas, la empresa en la cual **EL TRABAJADOR** preste sus servicios personales; 27) Cumplir estrictamente con las horas y turnos de trabajo señalados por **EL EMPLEADOR**; 28) Cuidar y dar un uso adecuado a los instrumentos, artículos, maquinarias y todos los activos de **EL EMPLEADOR**, los cuales le son entregados en perfecto estado, para lo cual, en caso de deterioro, pérdida o daño alguno en herramientas, artículos, máquinas o cualquier activo de la compañía puesto a su disposición, deberá responder pecuniariamente por los mismos. De igual manera si hubiere pérdida o robo de maquinaria, artículos, herramientas o cualquier activo de propiedad de la compañía, **EL TRABAJADOR** responsable de los mismos, adquiere automáticamente la carga por la pérdida o deterioro y deberá

interponer las acciones legales a que haya lugar; 29) Respetar y garantizar el cumplimiento de la política para prevenir el consumo de alcohol, drogas y tabaco donde se prohíbe el uso, posesión, distribución, transporte o venta de cualquiera de estas sustancias en las instalaciones o propiedades de la empresa, durante la vigencia del presente contrato; 30) Cumplir y hacer cumplir las políticas del SG-SST que tiene la empresa; 31) **EL TRABAJADOR** se compromete a hacer uso de los elementos de seguridad personal asignados y entregados en función del cargo para el cual se le contrata; 32). Abstenerse de autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de **EL EMPLEADOR** o negociar bienes y/o mercancías de **EL EMPLEADOR** en provecho propio; 33). Abstenerse de presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u obligaciones no efectuadas; 35) Abstenerse de retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos para **EL EMPLEADOR**; 36). **EL TRABAJADOR** se compromete a no solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes de **EL EMPLEADOR** aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita de **EL EMPLEADOR**; 37) **El TRABAJADOR** se compromete a evitar cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que pueda afectar en forma nociva la reputación de **EL EMPLEADOR**; 38) Y las demás obligaciones y responsabilidades que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales pertinentes y de las consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo el cual declara conocer y cumplir. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes declaran expresamente que el incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR** de cualquiera de las obligaciones contempladas en esta cláusula o de las previstas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, constituye falta grave, aún por primera vez. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las invenciones o descubrimientos realizados por **EL TRABAJADOR** contratado para investigar pertenecen a **EL EMPLEADOR,** de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece a **EL TRABAJADOR**, salvo cuando este no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados debido a la labor desempeñada, evento en el cual **EL TRABAJADOR**, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte a **EL EMPLEADOR** u otros factores similares.

Hechos: Se recibe observación de la interventoría del contrato 1356 de la SDM el día 26 de abril de 2024, respecto a la no utilización de la mampara de seguridad en el momento que el sr Miguel Ángel Rodríguez León estaba soldando.

Se cita al sr Miguel Ángel Rodríguez León a las oficinas el día 30 de abril 2024, ya que a pesar de haber recibido instrucción exacta por parte de la Coordinadora de SST sobre el uso adecuado de las medidas de seguridad no las está realizando.

El sr Rodríguez se compromete a utilizar adecuadamente la mampara y demás elementos de seguridad para el desarrollo de sus labores y se compromete a que

incidentes de este tipo no vuelven a suceder y que en el futuro iniciará sus labores una vez realice el protocolo que garantice su seguridad y la de los demás.

Se le recuerda al sr Rodríguez el compromiso de cumplir con sus funciones e implementar las órdenes dadas por su jefe y la coordinadora SST, en pro de un mejor desarrollo de su labor

Se le aclara al trabajador que tiene derecho a réplica de este llamado de atención y que podrá dirigirse en una segunda instancia y escalar a la dirección administrativa dentro de los dos días siguientes.

Firmas:

Miguel Rodriguez

MIGUEL ÁNGEL RODRIGUEZ LEÓN
Ayudante de construcción

YOANNA FLÓREZ FIERRO
Coordinadora SST

HILDA NAVARRETE
Recursos Humanos