CAPÍTULO I

Disposiciones Generalidades

ARTÍCULO 1. El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa, **CONSORCIO SAN MIGUEL** domiciliada en el Kilómetro 7 Vía Cajicá – Chía Centro empresarial San Roque Distrito Local Oficina 207 en el Municipio de Cajicá, identificada con **NIT 901.889.243-7** y el cual rige tanto para la sede principal como para las que posteriormente se establezcan en las distintas ciudades del país como en todo sitio donde se encuentre uno de sus empleados, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto **CONSORCIO SAN MIGUEL** como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. En consecuencia, todo trabajador por el solo hecho de prestar sus servicios a **CONSORCIO SAN MIGUEL** se entiende que acepta las condiciones, deberes y obligaciones del presente reglamento.

CAPÍTULO II

Condiciones De Admisión

ARTICULO 2. Como norma general, siempre que se haga precisa la incorporación de personal a la empresa, se iniciará un proceso de selección que garantice la contratación de la/s persona/s más adecuadas técnica y humanamente. El proceso de selección comprenderá pruebas técnicas y psicométricas para obtener datos objetivos sobre su nivel de conocimientos, así como de comportamiento, personalidad e inteligencia.

Quien va a desempeñar un cargo en la empresa debe presentar los siguientes documentos:

a) Cédula de Ciudadanía.
b) Hoja de vida laboral detallada, con fotografía reciente.
c) Formulario Hoja de Vida otorgado por la organización
d) Autorización de Manejo de Datos Diligenciada.
e) Soportes de los títulos recibidos por estudios realizados (Bachillerato, Técnico, Tecnólogo, Universitarios, etc., junto con las actas de grado correspondientes, curso 50 horas en SST, certificado curso de coordinador en alturas, licencia en SST (Inspector HSE), Tarjeta Profesional (Si Aplica).
f) Certificado reciente curso avanzado o reentrenamiento para trabajo en alturas (Si Aplica).
g) Autorización escrita del Ministerio de protección social o en defecto la primera autoridad local, a solicitud de padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
h) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

En ningún caso se discriminará a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

PARÁGRAFO: La empresa podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto 780 de 2015 Art. 2.8.1.3.10) ni la libreta Militar (Ley 1861 de 2017 Art. 42), adicionalmente el Art. 93 del Decreto-Ley 19 de 2012, que establece la prohibición de solicitar el certificado de antecedentes judiciales a los aspirantes.

CAPITULO III

Periodo De Prueba

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

ARTICULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. 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 séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio de la empresa, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO IV

Trabajadores Accidentales O Transitorios

ARTICULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo sexto, C.S.T.)

CAPÍTULO V

Horario De Trabajo

ARTICULO 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

HORARIO SEDE ADMINSITRATIVA

De acuerdo con las condiciones intralaborales y extralaborales los trabajadores podrán llegar a acuerdo teniendo en cuenta los siguientes horarios:

Días Laborales: lunes a viernes
Hora de Entrada: 7:00 am
Periodo de Descanso (Almuerzo): De 12:30 pm a 01:30 pm
Hora de Salida: 05:00 pm.

HORARIO OBRA - OPERATIVO

Lunes: 7:00 am – 4:00 pm
Martes a viernes: 7:00 am – 4:30 pm
Periodo de Descanso (Almuerzo): De 12:30 pm a 01:30 pm
Sábado: 7:00 am - 11:00 am

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y seis (46) horas a la semana, éstos tendrán derecho a dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, que sea dedicada exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

PARAGRAFO SEGUNDO: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y seis (46) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. El número de horas de trabajo diario podrá 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 al promedio de cuarenta y seis (46) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 9 p.m. (artículo 1 de la ley 1846 del 2017).

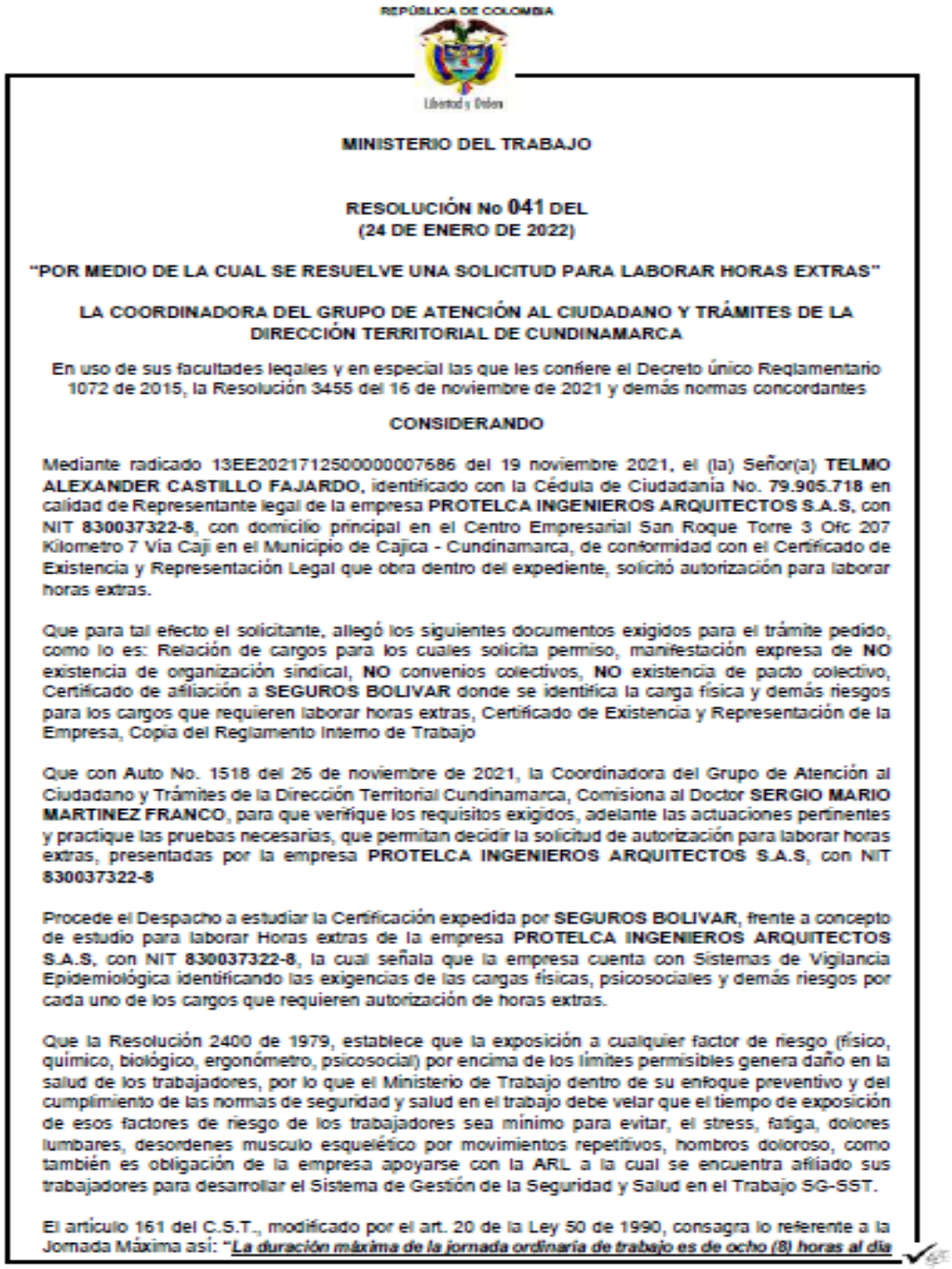
Si **CONSORCIO SAN MIGUEL**, debe laborar de lunes a domingo, podrá acordar temporalmente turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o seccione de la misma, sin solución de continuidad, durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

CAPITULO VI

Las Horas Extras Y Trabajo Nocturno

ARTICULO 9. - **Trabajo ordinario y nocturno** - Artículo 1 Ley 1846 de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

a) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.).
b) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00



REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN No 041 DEL
(24 DE ENERO DE 2022)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD PARA LABORAR HORAS EXTRAS"

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITES DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades legales y en especial las que les confiere el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 3455 del 16 de noviembre de 2021 y demás normas concordantes

CONSIDERANDO

Mediante radicado 13EE2021712500000007686 del 19 noviembre 2021, el (la) Señor(a) **TELMO ALEXANDER CASTILLO FAJARDO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **79.905.718** en calidad de Representante legal de la empresa **PROTELCA INGENIEROS ARQUITECTOS S.A.S**, con NIT **830037322-8**, con domicilio principal en el Centro Empresarial San Roque Torre 3 Ofc 207 Kilometro 7 Vía Cají en el Municipio de Cajica - Cundinamarca, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal que obra dentro del expediente, solicitó autorización para laborar horas extras.

Que para tal efecto el solicitante, allegó los siguientes documentos exigidos para el trámite pedido, como lo es: Relación de cargos para los cuales solicita permiso, manifestación expresa de **NO** existencia de organización sindical, **NO** convenios colectivos, **NO** existencia de pacto colectivo, Certificado de afiliación a **SEGUROS BOLIVAR** donde se identifica la carga física y demás riesgos para los cargos que requieren laborar horas extras, Certificado de Existencia y Representación de la Empresa, Copia del Reglamento Interno de Trabajo

Que con Auto No. 1518 del 26 de noviembre de 2021, la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Trámites de la Dirección Territorial Cundinamarca, Comisiona al Doctor **SERGIO MARIO MARTINEZ FRANCO**, para que verifique los requisitos exigidos, adelante las actuaciones pertinentes y practique las pruebas necesarias, que permitan decidir la solicitud de autorización para laborar horas extras, presentadas por la empresa **PROTELCA INGENIEROS ARQUITECTOS S.A.S**, con NIT **830037322-8**

Procede el Despacho a estudiar la Certificación expedida por **SEGUROS BOLIVAR**, frente a concepto de estudio para laborar Horas extras de la empresa **PROTELCA INGENIEROS ARQUITECTOS S.A.S**, con NIT **830037322-8**, la cual señala que la empresa cuenta con Sistemas de Vigilancia Epidemiológica identificando las exigencias de las cargas físicas, psicosociales y demás riesgos por cada uno de los cargos que requieren autorización de horas extras.

Que la Resolución 2400 de 1979, establece que la exposición a cualquier factor de riesgo (físico, químico, biológico, ergonómetro, psicosocial) por encima de los límites permisibles genera daño en la salud de los trabajadores, por lo que el Ministerio de Trabajo dentro de su enfoque preventivo y del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo debe velar que el tiempo de exposición de esos factores de riesgo de los trabajadores sea mínimo para evitar, el stress, fatiga, dolores lumbares, desordenes musculo esquelético por movimientos repetitivos, hombros doloroso, como también es obligación de la empresa apoyarse con la ARL a la cual se encuentra afiliado sus trabajadores para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

El artículo 161 del C.S.T., modificado por el art. 20 de la Ley 50 de 1990, consagra lo referente a la Jornada Máxima así: "***La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día***

a.m.).

ARTICULO 10. - Trabajo suplementario o de horas extras - Es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTICULO 11. - El trabajo suplementario o de horas extras - A excepción de los casos señalados en el artículo 163 del

C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ARTICULO 12. - Tasas y liquidación de recargos –

a) El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
d) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 13. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - **Descanso En Día Sábado -** Pueden repartirse las cuarenta y seis (46) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII

Días De Descanso Legalmente Obligatorios

ARTICULO 14. - **Descanso Obligatorio Remunerado -** los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

a) Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 1 de mayo, 20 de julio, 7 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
b) Pero el descanso remunerado del seis de enero, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado,

igualmente se trasladará al lunes.

c) Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. - **Trabajo Dominical Y Festivo -** Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

a) El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
b) Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
c) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARAGRAFO TERCERO: El empleador no reconocerá trabajo dominical o en festivo que no haya sido previamente autorizado por escrito por el empleador o uno de sus representantes.

-**Aviso Sobre Trabajo Dominical** - Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTICULO 15. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTICULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspende el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.). VACACIONES REMUNERADAS.

ARTICULO 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 18. 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 que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 20. La empresa podrá compensar las vacaciones sin permiso del Inspector del Trabajo, hasta la mitad de ellas, previo acuerdo entre las partes. Igualmente se podrán compensar cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas 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. Modificado por la Ley 1429 de 2010).

ARTICULO 21. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 22. 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.

ARTICULO 23. 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 (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPITULO VIII

Permisos Y Licencias

ARTÍCULO 24 – **Permisos -** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos de ley sujetos a:

Derecho de sufragio - la empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes quien en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del

establecimiento.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones

a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
c) 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, se concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos permisos, no puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO. El trabajador que requiera asistencia médica deberá remitirse a su correspondiente EPS. Si recibe incapacidad laboral, informará inmediatamente ese hecho a la Oficina de la Empresa. El documento original de las incapacidades deberá entregarse en la Oficina de la Empresa, en los tres (3) días siguientes al reinicio de actividades, con el fin de justificar la ausencia.

ARTÍCULO 25 – Licencia de Maternidad consagradas en el C.S. T. y en la Ley 1822 de 2017, se reconocen en los siguientes términos:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.

2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

3. La trabajadora debe presentar a la empresa un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y

c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. Los beneficios incluidos en este artículo, y el artículo 239 de la presente ley, no excluyen a los trabajadores del sector público.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y

en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto i tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, I de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto, Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) serranas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo 1. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo 2. Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5), se deberá anexar al certificad o de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinarla multiplicidad en el embarazo.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 26 – La licencia remunerada de paternidad Licencia parental compartida y la licencia parental flexible de tiempo parcial establecida por la Ley 2114 de 2021.

PARAGRAFO. Bajo las circunstancias en donde la madre muere, la licencia de paternidad será remplazada por la licencia de maternidad que debe ser reconocida por la EPS, a la que se encuentre afiliado el padre con su Ingreso Base de Cotización y el tiempo es proporcional al restante de la licencia otorgada a la madre cotizante fallecida.

ARTÍCULO 27. - Licencia Por Luto - se reconoce la licencia de luto consagrada en la Ley 1280 de 2009 la cual opera de

forma autónoma e independiente, consiste en otorgar al colaborador 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, obligatoriamente y a cargo del empleador una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que 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.

a) Según las disposiciones del código civil, a continuación, se describen los grados de consanguinidad, afinidad y civil que aplican al presente:
b) Primer grado de consanguinidad en línea recta: Padres e hijos
c) Segundo grado de consanguinidad en línea recta: Abuelos, nietos, hermanos
d) Primer grado de afinidad: Suegros, los hijos del compañero
e) Primer grado de afinidad civil: Hijo adoptivo
f) La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.

ARTÍCULO 28 - Licencias No Obligatorias - La empresa se reserva el derecho a conceder estas licencias en sus diferentes modalidades, de acuerdo con la legislación laboral

CAPITULO IX

Salario Mínimo, Convencional, Lugar, Días, Horas De Pagos Y Periodos Que Lo Regulan.

ARTICULO 29. - Formas y libertad de estipulación –

a) El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbítrales.
b) 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, extra legales, 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 diez (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.

c) 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%).
d) 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 1.990).

ARTICULO 30. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 31. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 32. - Periodos De Pago: Mensual - El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

a) El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
b) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPITULO X

Servicio Médico, Medidas De Seguridad, Riesgos Laborales, Primeros Auxilios En Caso De Accidentes De Trabajo, Normas Sobre Labores En Orden A La Mayor Higiene, Regularidad Y Seguridad En El Trabajo

ARTICULO 33. - Es obligación del empleador - velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 34. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S. o A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 35. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, 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 y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 36. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya

examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan 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.

ARTICULO 37. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa y los protocolos de Bioseguridad establecidos por la misma, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 115 Decreto-Ley 2150 de 1995, Adicionado y modificado por el art. 13, Ley 1562 de 2012).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad está a cargo única y exclusivamente del empleador. (Decreto Ley-19 del 10 de enero de 2012)

ARTICULO 38. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.1 y articulo 2.2.4.6.42. ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTICULO 39. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 40. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad y en el caso de accidentes graves o mortales a la Dirección Territorial u oficinas Especiales del ministerio del trabajo

correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles.

ARTICULO 41. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, y la ley 1562 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales Decreto 1072 de 2015 del artículo 2.2.4.6.1. al artículo 2.2.4.6.42. y Resolución 312 de 2019, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XI

Prescripciones De Orden

ARTICULO 42. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

a) Respeto y subordinación a los superiores.
b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
g) 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.
h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

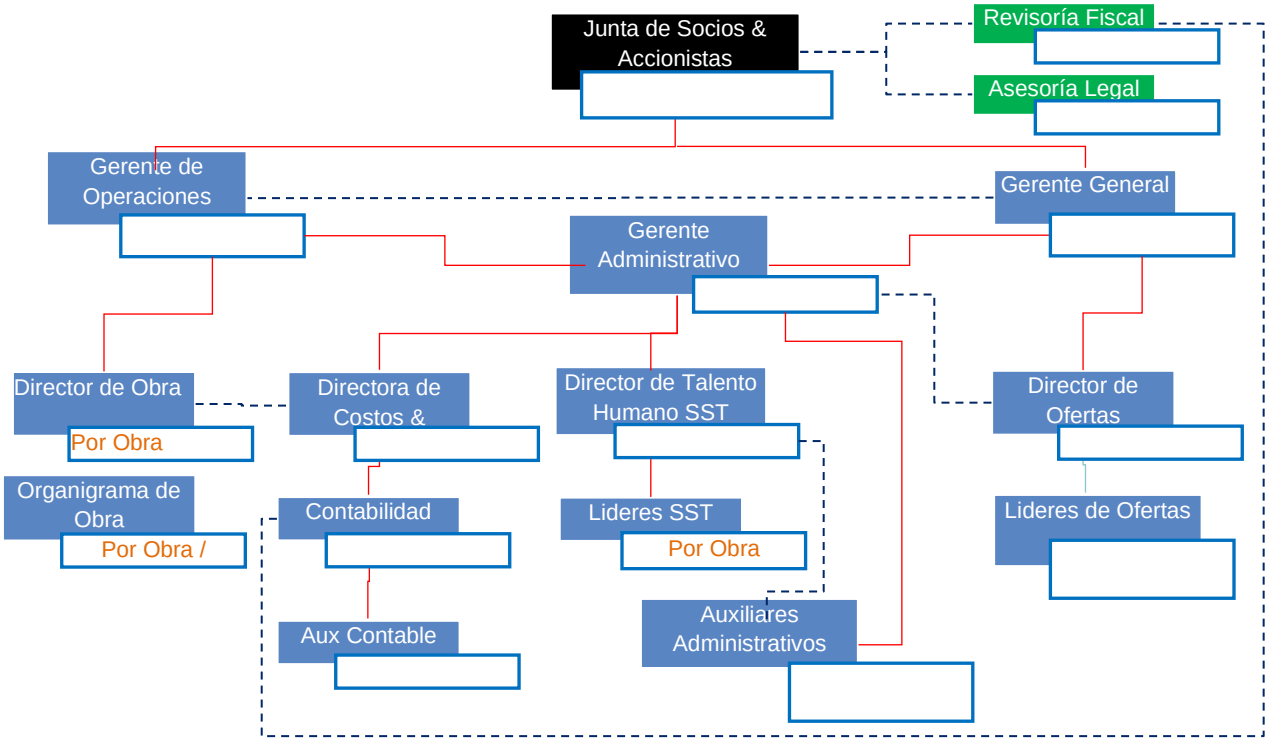
CAPITULO XII

Orden Jerárquico

ARTICULO 43. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

i. Junta de Socios y Accionistas
ii. Gerentes

iii. Directivos
iv. Lideres
v. Auxiliares
vi. Directores de Obra
vii. Residentes
viii. Personal Operativo



PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarías a los trabajadores de la empresa:

i. Gerentes
ii. Directivos

CAPITULO XIII

Labores Prohibidas Para Mujeres Y Menores De 18 Años

ARTICULO 44. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo con tareas de alto riesgo, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos

subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTICULO 45. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
b) Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
c) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
d) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
e) Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
g) Trabajos submarinos.
h) Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
j) Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo
k) Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
m) Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
n) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
o) Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
p) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
q) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
r) Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas. 19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
s) Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
t) Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
u) Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
v) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil.

El Ministerio de Salud y Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas. (Artículo 117 ley 1098 de 2006).

La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

a) Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
b) Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche. (Artículo 114 ley 1098 de 2006).

CAPITULO XIV

Obligaciones Especiales Para La Empresa Y Los Trabajadores

ARTICULO 46. Son obligaciones especiales del empleador:

a) Crear y mantener un COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo con su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta definida como ACOSO LABORAL.
b) Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como ACOSO LABORAL, le pueden hacer el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, EL INSPECTOR DE TRABAJO, DEFENSORIA DEL PUEBLO o cualquier otro CENTRO DE CONCILIACION, al cual haya acudido el ofendido
c) Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
d) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
e) Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
f) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
g) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

h) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
i) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
j) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar exámenes sanitarios y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
k) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
l) Abrir y llevar al día los registros de horas extras, si las hubiere.
m) Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
n) Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
o) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
p) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
q) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

ARTICULO 47. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Guardar rigurosamente el respeto, la moral y subordinación con sus superiores, procurando completa armonía en las relaciones personales y laborales con los mismos; así como dar cumplimiento a las órdenes expuestas por los mismos, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador y estén relacionadas con la relación laboral existente.
2. Guardar rigurosamente el respeto y la moral con sus compañeros de trabajo.
3. Colaborar efectivamente para el mantenimiento del orden disciplinario general de la empresa.
4. Ejecutar los trabajos que se le confíen en el desarrollo de su labor con honradez, eficiencia y de la mejor manera posible, de acuerdo con las políticas, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de la empresa y con las disposiciones legales vigentes.

5. Realizar oportunamente al empleador o sus representantes las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios a la empresa.
6. Realizar oportunamente al empleador o sus representantes los reclamos y solicitudes a que haya lugar, de manera fundamentada y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones, correcciones y recomendaciones relacionadas con la labor desempeñada, las prescripciones de orden y la conducta en general, realizadas por la empresa a través de sus representantes según el orden jerárquico establecido; en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa.
8. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido para ello.
9. Evitar perturbar las labores de sus compañeros.
10. Todo acto que la empresa considere lesivo a sus intereses, no contemplado o sancionado en este reglamento.
11. Asistir puntualmente a las actividades convocadas por la empresa.
12. Observar estrictamente las disposiciones de la empresa en relación a la solicitud y comprobación de permisos.
13. Cumplir con las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la respectiva institución del Sistema de Seguridad Social.
14. Laborar tiempo suplementario cuando así lo requiera y solicite el empleador.
15. Asistir puntual y cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la empresa.
16. Utilizar en forma racional los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de la labor encomendada o que sean o estén al servicio de la empresa.
17. Evitar que terceras personas utilicen los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que la empresa haya puesto a su disposición para el cumplimiento de la labor encomendada, o que sean o estén al servicio de la empresa; así como evitar la transferencia, cambio o daño de los mismos.
18. Utilizar de manera racional los beneficios y servicios que le sean otorgados por la empresa, evitando que terceras personas se lucren indebidamente de dichos beneficios y servicios.
19. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en los casos en que sea requerido utilizando la dotación suministrada por la empresa.
20. Atender y mantenerse actualizado sobre toda la información relacionada con el servicio, suministrada por la empresa a través de: carteleras, circulares administrativas, memorandos, sistemas de comunicación electrónicos, sistemas de comunicación audiovisuales, boletines, manuales y demás medios de comunicación.
21. Atender de manera oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes, usuarios, proveedores y contratistas de la empresa y los trabajadores de aquellos.
22. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada y en la Ley 1822 de 2017.
23. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, útiles y materias primas sobrantes que le haya facilitado la empresa; así como el carné de identificación de la empresa y demás documentos, folletos, manuales o publicaciones que se posean en virtud de las labores realizadas.
24. Prestar la colaboración necesaria y posible en caso de riesgo inminente o siniestro, que amenace o afecte personas, trabajadores o bienes de la empresa.
25. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo; y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de enfermedades y accidentes profesionales.
26. Portar a la altura del pecho la identificación establecida por la empresa a sus trabajadores, en el lugar y horas de trabajo.
27. Registrar por medio de los representantes de la empresa y según el orden jerárquico establecido, los cambios de estado civil, nombres y edades de cónyuge compañero (a) permanente e hijos, así como los cambios de

dirección y números telefónicos personales, y toda la información que la empresa requiera mantener actualizada, cada vez que se presente algún cambio en la misma.

28. Abstenerse de realizar labores que afecten la salud o causen desgastes en el organismo del trabajador, de tal forma que impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
29. Responsabilizarse ante la empresa por cualquier perjuicio que a esta pueda causarse, como consecuencia de la conducta negligente, imprudente o intencional del trabajador, o por el incumplimiento de las obligaciones laborales, o por la ejecución de una prohibición laboral.
30. Cumplir estrictamente con las obligaciones de orden económico adquiridas con la empresa.
31. Someterse a los controles que se requieran para obtener mayor seguridad en el desarrollo de las labores propias de la empresa, siempre que aquellos no lesionen o pongan en peligro la dignidad del trabajador.
32. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de seguridad y salud en el trabajo de gestión humana o de formación.
33. Informar a la empresa a través de sus representantes, según el orden jerárquico establecido, todo accidente sin importar la gravedad de este.
34. Consultar y asesorarse previamente cuando no se tenga certeza sobre la forma de realizar el trabajo asignado.
35. Cumplir las instrucciones de prevención y los reglamentos de riesgos, adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
36. No proporcionar la clave personal entregada por la empresa a compañeros de trabajo o terceros, salvo autorización expresa, durante la vigencia y aún luego de la terminación del contrato de trabajo.
37. Realizar la labor en los términos estipulados, cumpliendo las funciones dentro de las facultades delegadas o inherentes al cargo desempeñado; así como las que sean conexas o complementarias a la labor principal de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la empresa.
38. Presentar la constancia de asistencia al servicio médico de la E.P.S. o A.R.L. correspondiente, expedida por el médico o enfermera autorizados, en la que se indique la hora de inicio y la hora de terminación de la consulta.
39. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo durante la duración de la jornada de trabajo y al finalizar la misma.
40. Diligenciar los formatos requeridos para cada función.
41. Supervisar los materiales para realizar un adecuado y efectivo control de calidad.
42. Reportar los productos o materiales que sobren en el inventario.

PARAGRAFO 1.- Obligaciones adicionales correspondientes al personal de mandos medios: El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, especialmente, evitando incurrir en conductas definidas como ACOSO LABORAL; en consecuencia, están obligados a cumplir además de los puntos anteriores indicados en el artículo 47 de este Reglamento, los siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener los resultados exigidos por la empresa de acuerdo con los parámetros indicados por la misma según las normas de la compañía.
2. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
3. Mantener la disciplina dentro de su grupo, con el buen uso de su autoridad y mando. Estimular el trabajo en equipo, la convivencia, el buen ambiente laboral, el respeto a la persona del trabajador y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.

4. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
5. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
6. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la empresa. Así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores.
7. Respetar a todos los trabajadores tratándolos con amabilidad y cortesía sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política, condiciones económicas, sociales o de nación.
8. Realizar y presentar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones
9. Velar por el cumplimiento estricto de las normas y recomendaciones tendientes a prevenir enfermedades laborales o accidentes de trabajo.
10.- Realizar al personal a su cargo las evaluaciones de desempeño que le sean solicitadas por el jefe inmediato o la Unidad Administrativa.

PARAGRAGO 2: Se califican como faltas graves el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 47 y parágrafo 1 del mismo.

ARTICULO 48. - **Se Prohíbe A La Empresa –**

1. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como ACOSO LABORAL.
2. Ejecutar cualquier clase de acto retaliativo contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como ACOSO LABORAL, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos
3. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cundo no se trate de acciones grupales.
4. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

   i. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
   ii. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
   iii. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
5. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
6. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

9. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
12. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
13. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
14. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTICULO 49. - **Sé Prohíbe A Los Trabajadores** –

1. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes, escoltas y supervisores.
2. Faltar al trabajo por un día o salir del lugar en el cual se desarrolla el mismo, durante la jornada laboral, sin justa causa o sin permiso de la Empresa.
3. Suspender o promover, instigar, aconsejar, declarar, exigir o mantener la suspensión del ritmo o la ejecución del trabajo, a la disminución de este; sea que se participe o no en estas conductas, sin justa causa; con excepción de cuando se presente Huelga legalmente declarada.
4. Realizar o participar en, rifas, suscripciones, juegos de azar, cambio de cheques, ventas, préstamos, o cualquier otra actividad comercial o no, diferente a las labores propias del cargo o asignadas por la Empresa, dentro de las instalaciones de esta o el lugar de trabajo.
5. Realizar, participar o distribuir propaganda política o comercial, así como la elaboración o fijación de avisos, carteles, pancartas o similares y la realización de encuestas, dentro de las instalaciones de la Empresa o el lugar de trabajo; así como remover o dañar la información o material de los carteles o semejantes de la Empresa sin la autorización de esta o de sus representantes. Con excepción de la propaganda relacionada con el ejercicio del derecho de asociación, para lo cual se deberá contar con autorización previa de la Empresa o sus representantes.
6. Coartar la libertad para trabajar o no hacerlo, así como para afiliarse, permanecer o no hacerlo a un sindicato o asociación.
7. Usar los equipos, herramientas, materias primas o implementos y semejantes, suministrados por la Empresa, para objetivos diferentes del trabajo contratado.
8. Usar software para los que la Empresa no cuente con la respectiva licencia de funcionamiento, o que no hayan sido autorizados por la misma.
9. Negarse a tratar o tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes, usuarios, proveedores o contratistas de la Empresa o sus trabajadores.

10. Hacer cambios en los horarios de trabajo o días de descanso, sin previa autorización de la Empresa o sus representantes.
11. Recibir, hacer, permitir o promover las llamadas personales a través de los sistemas telefónicos de la Empresa y las visitas personales en los horarios de trabajo en las instalaciones de la Empresa o en el lugar de trabajo.
12. Demorarse más del tiempo normal y necesario, así como no regresar al puesto de trabajo, una vez terminado cualquier acto o diligencia que la Empresa o sus representantes le hayan ordenado o para la cual le haya otorgado permiso.
13. Dejar de elaborar o no proporcionar los informes propios de su cargo o que se le soliciten.
14. El accionar descuidado, negligente o intencional que dañe el material, equipo, herramientas, materias primas o semejantes suministrados por la Empresa; el accionar descuidado, negligente o intencional que ocasione la mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado a los clientes o usuarios; así como el accionar descuidado, negligente o intencional que ocasione o genere gastos o perjuicios para la Empresa.
15. Dormir, comer, jugar, conversar asiduamente o realizar actividades de entretenimiento durante la jornada laboral, afectando o no el desempeño propio o de los compañeros de trabajo.
16. Cambiar métodos o procedimientos de trabajo sin autorización de la Empresa o sus representantes; o la aplicación de métodos o procedimientos incorrectos en el trabajo.
17. Aprovecharse o apropiarse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador con su intervención o conocidas debido a su cargo durante la vigencia del contrato.
18. Validar o hacer que le validen trabajo no realizado o trabajo extra no laborado.
19. El deficiente desempeño promedio en las labores, teniendo como referencia labores análogas.
20. Falta de cooperación en la realización del trabajo que perjudique o no el rendimiento personal o del grupo de trabajo.
21. Portar o utilizar documentos de identificación de otras personas, o realizar modificaciones al documento de identificación propio.
22. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, lockers o semejantes que la Empresa ponga a disposición de los trabajadores.
23. Dar malos tratos o desacatar las órdenes de los supervisores.
24. Quedarse circulando dentro de las instalaciones de la Empresa o del sitio de trabajo, una vez finalizadas las labores, sin previa autorización de la Empresa o de sus representantes.
25. Realizar o participar de reuniones en las dependencias de la Empresa o en los lugares de trabajo, sin autorización previa de la Empresa o sus representantes.
26. Fumar en los sitios prohibidos para ello, o dentro de las instalaciones de la Empresa o en el sitio de trabajo.
27. Expedir certificados o constancias sin previa autorización de la Empresa o sus representantes.
28. No avisar oportunamente a la Empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al lugar de trabajo.
29. Elaborar o participar en la elaboración de productos o servicios iguales, similares o conexos a aquellos prestados o suministrados por parte de la Empresa, para beneficio del propio trabajador o de terceros; violando así la exclusividad planteada en el contrato de trabajo.
30. Introducir paquetes u objetos similares, a las instalaciones de la Empresa o lugares de trabajo, donde por razones especiales está expresamente prohibido; o negarse a revelar el contenido de un paquete o semejante, cuando esté previsto tal requisito; así mismo salir de las dependencias de la Empresa o de los lugares de trabajo con paquetes, bolsas u objetos similares, sin la previa verificación de su contenido por parte de la Empresa o sus representantes o del empelado designado para tal fin.
31. No guardar las herramientas, materiales, equipos de trabajo o semejantes en los lugares y sitios señalados por la Empresa para tal propósito; o hacerlo sin cumplir las debidas medidas de seguridad.
32. Abandonar el puesto de trabajo, sin que haya sido reemplazado por el compañero del turno siguiente, si

existiere, al terminar la propia jornada; sin dar aviso oportuno al superior jerárquico.

33. No mantener el teléfono celular asignado por la Empresa, cargado y encendido en horario laboral, así como no contestar las llamadas en el mismo.
34. Entrar a sitios prohibidos por la Empresa o los clientes, usuarios, proveedores y contratistas de esta, sin previa autorización.
35. No tener sin justificación, en el lugar de trabajo las materias primas necesarias para el desarrollo de este, teniendo la obligación de gestionar dichos elementos; o no siéndola no avisar con el tiempo suficiente sin justa causa, cuando se van a terminar los referidos elementos a la persona encargada de suministrarlos.
36. Solicitar materias primas o elementos a un proveedor, sin ser la persona autorizada para ello.
37. Dejar máquina o motores en movimiento, grifos abiertos y/o llaves de seguridad abiertas, después de terminada la jornada de trabajo. Aun cuando con dicha conducta no se cause daño o perjuicio alguno.
38. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa, tanto en lo relativo a la red, como al envío y recepción de mensajes, para fines diferentes a los propios del desempeño del cargo.
39. Rehusarse a mostrar o entregar la identificación o el último recibo de pago, cuando así lo solicite el Empleador o un Cliente de este.
40. Otorgar descuentos especiales sin previa autorización de la Empresa o sus representantes.
41. Leer correspondencia que no sea de competencia del trabajador.
42. Desviarse de la ruta para realizar actividades personales, si se es personal que realiza domicilios o conductor de la Empresa.
43. Copiar o entregar llaves de los establecimientos de comercio o vehículos de la Empresa, a personas no autorizadas por la misma o sus representantes.

PARAGRAFO 1.- Prohibiciones personal de mandos medios. El personal de mandos medios representa a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado manejo de la empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda totalmente prohibido para estos lo siguiente:

1. No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes

2. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancía o servicios del empleador en provecho propio o de terceros

3. Presentar cuentas o gastos ficticios o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas

4. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador

5. Guardar silencio o no reportar a la Gerencia General, en forma inmediata cualquier hecho grave

PARAGRAFO 2: Se califican como faltas graves la violación de cualquiera de las prohibiciones contempladas en el artículo 45 y parágrafo 1 del presente reglamento.

CAPITULO XV

Escala De Faltas Y Sanciones Disciplinarías

ARTICULO 50. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbítrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTICULO 51. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarías, así:

La Empresa sancionará como faltas, el incumplimiento a las Obligaciones Especiales de los Trabajadores, por parte de estos (Artículo 47 Reglamento Interno de Trabajo), contenidas en la Ley y en este Reglamento; así como la ejecución de las Prohibiciones a los Trabajadores (Artículo 49 Reglamento Interno de Trabajo), por parte de aquellos, contenidas en la Ley y en este Reglamento.

Las sanciones que la Empresa podrá imponer en relación con las faltas llevadas a cabo por parte de los trabajadores serán las siguientes:

a) Llamado de Atención Verbal.
b) Llamado de Atención por Escrito.
c) Multas
d) Suspensión. (Conforme al Artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo).
e) Terminación del Contrato con justa causa por parte del Empleador.

La imposición de estas sanciones se realizará dependiendo del número de veces en que el trabajador haya incurrido en el incumplimiento de sus obligaciones o ejecutado alguna conducta prohibida; la gravedad de esta, los perjuicios que pueda ocasionar a la Empresa o a terceros; así como la responsabilidad del trabajador en el hecho. Situaciones que se verificarán en la respectiva diligencia de descargos.

La siguiente clasificación de las Faltas disciplinarias por parte de los trabajadores de la Empresa y consecuentes sanciones a las mismas, no obliga a la Empresa a su aplicación, que en todo caso se hará teniendo en cuenta las circunstancias descritas en la respectiva diligencia de descargos.

ESCALA DE SANCIONES TIPO 1:

Por la primera Vez: Llamado de Atención de Forma Verbal.

Por la segunda Vez: Llamado de Atención de Forma Escrita.

Por la Tercera Vez: Suspensión hasta por 3 días.

Por la Cuarta Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que incumplan con las siguientes obligaciones, contenidas en el Artículo 47 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 2, 3, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 20, 22, 26, 27.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que ejecuten las siguientes prohibiciones, contenidas en el Artículo 49 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 11, 15, 33.

ESCALA DE SANCIONES TIPO 2:

Por la primera Vez: Llamado de Atención de Forma Escrita.

Por la segunda Vez: Suspensión hasta por 3 días.

Por la Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que incumplan con las siguientes obligaciones, contenidas en el Artículo 47 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 1, 4, 5, 7, 14, 15, 16, 18, 19, 21, 28, 31, 32, 34, 36, 39, 40, 41.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que ejecuten las siguientes prohibiciones, contenidas en el Artículo 49 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 2, 4, 5, 10, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 30, 31, 34, 39, 41, 42.

ESCALA DE SANCIONES TIPO 3:

Por la primera Vez: Suspensión hasta por 3 días.

Por la segunda Vez: Suspensión hasta por 5 días.

Por la Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que incumplan con las siguientes obligaciones, contenidas en el Artículo 47 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 17, 23, 24, 25, 29, 30, 33, 35, 37, 38, 42.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que ejecuten las siguientes prohibiciones, contenidas en el Artículo 49 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 1, 3, 6, 7, 8, 9, 12, 16, 18, 19, 20, 21, 27, 32, 35, 36, 37, 38, 40, 43.

ESCALA DE SANCIONES TIPO 4:

Por la primera Vez: Suspensión hasta por 5 días.

Por la segunda Vez: Suspensión hasta por 10 días.

Por la Tercera Vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que incumplan con las siguientes obligaciones, contenidas en el Artículo 47 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 10.

Esta escala de sanciones será aplicada a los trabajadores que ejecuten las siguientes prohibiciones, contenidas en el Artículo 49 del presente Reglamento Interno de Trabajo, descritas en los numerales: 13, 14, 17, 29.

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador, de las demás obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias y a las que no se establezca una sanción especial, se sancionarán con una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días la primera vez, y suspensión del trabajo hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia; de continuar manifestándose la misma causal, no se aplicará sanción disciplinaria, sino que esta conducta o infracción se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador, de conformidad con el presente reglamento.

El incumplimiento del manual de responsabilidades de cada trabajador se sancionará con una suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días la primera vez, y suspensión del trabajo hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia; de continuar manifestándose la misma causal, no se aplicará sanción disciplinaria, sino que esta conducta o infracción se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador, de conformidad con el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARAGRAFO 2: El tiempo dejado de trabajar por el empleado a que hace referencia el Parágrafo 1 de este Artículo, será descontado al trabajador en el período de pago en el que se haga efectiva la sanción disciplinaria impuesta por la empresa, previo el cumplimiento del procedimiento descrito en este Reglamento.

PARAGRAFO 3: El régimen sancionatorio no es de forzosa aplicación, debido a que discrecionalmente la Empresa o sus representantes podrán aplicar sanciones a las conductas descritas en el mismo, menores a las previstas.

PARÁGRAFO PRIMERO: La imposición de estas sanciones no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: se entenderá falta total en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, cuando el trabajador se presenta a las instalaciones de la empresa después del término establecido.

ARTICULO 52. - **Se considerarán faltas graves** - Se califican como graves, y por lo tanto, dan lugar a la terminación del contrato de trabajo por decisión unilateral de la Empresa con justa causa, además de las establecidas en el artículo 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo o en el contrato de trabajo, las siguientes conductas:

1. Portar, guardar, consumir o presentarse a las instalaciones de la Empresa o en el lugar y durante la jornada de trabajo, bajo la influencia de sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia o producto semejante que produzca alteraciones a la conducta.
2. No cumplir con el horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el

Contrato de Trabajo o por disposición de la Empresa, siempre que el retardo sea superior a Treinta (30) minutos y se genere un perjuicio grave a la empresa.

3. No cumplir con el horario de trabajo en un cumulo de cinco (5) ocasiones cuando el retardo es superior a los veinte (20) minutos.
4. No asistir a la jornada de trabajo sin justa causa, siempre que se genere un perjuicio grave a la empresa.
5. Faltar a la jornada de trabajo por más de un (1) día, sin justa causa.
6. Ejecutar cualquier acto u omisión que ponga en peligro la seguridad propia, de los compañeros de trabajo, de terceras personas, equipos, elementos, edificios de la Empresa o confiados al empleador o de terceros; así como la violación o incumplimiento de las prescripciones, instrucciones o normas de seguridad y salud en el trabajo impartidas por la Empresa o sus representantes; que puedan dar o no origen, a cualquier tipo de reclamación contra la Empresa.
7. No concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo o no usar permanentemente los elementos de protección personal, requeridos para el oficio u operación; de acuerdo con los factores de riesgo.
8. Retener, hurtar o aprovecharse en forma indebida de cualquier bien de propiedad de la Empresa, de los compañeros de trabajo, proveedores, contratistas, usuarios o clientes.
9. Permitir o suministrar voluntariamente o por culpa, a personas no autorizadas expresamente por la Empresa, acceso a información, datos o hechos de conocimiento privativo o de naturaleza reservada o confidencial de la Empresa o relacionados con la organización, manuales de procedimientos, programas de sistematización, información administrativa, sistemas, procedimientos y funcionamiento de la misma; así como que tengan acceso a información, datos o hechos de conocimiento privativo de los clientes, proveedores, usuarios o contratistas de la Empresa; sin importar que con dicha divulgación se ocasionen o no perjuicios a la Empresa. Lo que no obsta para que el trabajador denuncie delitos o violaciones del contrato de trabajo o de las leyes laborales ante las autoridades competentes.
10. Aprovechar indebidamente o para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa, para sí o para terceros, la relación que con proveedores, clientes, usuarios o contratistas que tiene la Empresa, en su condición de trabajador de la misma.
11. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución este atribuida expresa o inequívocamente a otro trabajador de la empresa, así mismo como confiar a otro trabajador la ejecución del propio trabajo o los elementos y materiales que la Empresa haya puesto a disposición para la realización de la labor; salvo en caso de necesidad efectiva e inaplazable y previa orden expresa de la Empresa o de sus representantes.
12. Proporcionar información falsa o errónea a la Empresa, en relación con el uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantías, créditos o demás beneficios que esta otorgue a los trabajadores.
13. Utilizar en provecho propio y/o de un tercero la información, datos o hechos de conocimiento privativo de la Empresa o relacionados con la organización, sistemas, procedimientos y funcionamiento de esta; así como la información, datos o hechos de conocimiento privativo de los clientes, proveedores, usuarios o contratistas de la Empresa, obtenidos en razón de su labor para fines distintos a los encomendados por la Empresa.
14. Desatender los procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la Empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, datos, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por parte de la Empresa bien sea personalmente o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
15. Incurrir directa o indirectamente en conductas que impliquen agresiones físicas, verbales, escritas o morales como: injurias, calumnias, irrespetos, burlas, insultos, discusiones acaloradas, expresiones vulgares o violentas, juegos de manos, arrojamiento de objetos, gritos, amenazas, difamaciones o actos semejantes; y que perturben de cualquier manera la tranquilidad en la Empresa, ya sea en relación con los representantes de la Empresa, los compañeros de trabajo, proveedores, clientes, usuarios o contratistas o los trabajadores de los mismos.

16. Permitir o facilitar por acción u omisión, actos irregulares o ilícitos; o no informar a la Empresa o sus representantes, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a las políticas de la empresa o normas legales, por parte o con participación de trabajadores de la empresa o de terceros.
17. Tolerar o permitir el incumplimiento de las políticas y normatividad de la Empresa a través de la violación de normas establecidas en este y otros reglamentos, por parte de los empleados a su cargo.
18. Modificar, sin estar autorizado para ello, las condiciones y/o características de los productos o servicios ofrecidos, proporcionados o vendidos a clientes o usuarios de la Empresa.
19. Retener en su poder injustificadamente mediante cualquier medio información que haya recibido para el normal desempeño de sus funciones.
20. Copiar, prestar, transferir, divulgar o distribuir por cualquier medio, programas, archivos, manuales, información, software o semejantes de propiedad o bajo licencia de la Empresa, sin previa autorización.
21. Descompilar, usar ingeniería de reversa, desensamblar o por cualquier otro medio reducir los softwares utilizados o de propiedad o bajo licencia de la Empresa, a una forma humanamente perceptible; así como la modificación, adaptación y traducción de los mismos sin la autorización expresa de esta.
22. Arrendar, prestar, transferir o crear producciones derivadas, basadas en el software de la Empresa.
23. Revelar, prestar, transferir o autorizar las claves de acceso, password o semejantes que den acceso a los software, programas o semejantes utilizados o de propiedad o bajo licencia de la Empresa que se conozcan en razón del oficio, a terceras personas, sin previa autorización de la Empresa; así como el no cambio de contraseñas en los días establecidos de acuerdo con las políticas empresariales.
24. Afectar el normal funcionamiento de los equipos de cómputo en ambiente de producción o desarrollo; así como eliminar archivos o información del sistema que afecten la prestación del servicio o que perjudiquen económicamente a la Empresa.
25. Demorar en forma injustificada la creación, entrega o contabilización de documentos, operaciones o negocios de la Empresa u ocultarlos.
26. Incurrir en errores en las operaciones o en la elaboración o archivo de documentos o información, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Empresa se haya causado grave perjuicio económico.
27. Afectar indebidamente las cuentas de la Empresa o de los clientes, usuarios, proveedores o contratistas de la misma; así como acreditar o debitar de forma equivocada de o a estas cuentas, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Empresa se haya causado grave perjuicio económico.
28. Destruir, mutilar o desaparecer información o documentos de la Empresa, o de los clientes, usuarios, proveedores o contratistas de la misma; sin autorización previa, siempre que estos deban ser guardados o archivados.
29. Consignar datos falsos e inexactos, u omitirlos, en los informes, relaciones, balances o asientos que sean presentados a los superiores jerárquicos bien sea para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros o finalidades semejantes.
30. Realizar, planear, dirigir o participar en cualquier tipo de actos que atenten contra la imagen, credibilidad o los bienes materiales o inmateriales de la Empresa; así como la utilización del nombre de la empresa en beneficio indebido propio o de terceros.
31. Pedir y/o recibir propinas de cualquier clase a los clientes, proveedores, usuarios o contratistas o a cualquier persona o entidad que tenga cualquier relación con la Empresa.
32. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, o trabajar por cuenta propia en las mismas actividades desarrolladas por la Empresa, durante la vigencia de la relación laboral con la misma.

ARTICULO 53. - **Procedimientos Para Comprobación De Faltas Y Formas De Aplicación De Las Sanciones Disciplinarías -** El procedimiento que aquí se establece, tiene como finalidad propender por el respeto a las garantías procedimentales

de los trabajadores, así como también dar cumplimiento a los lineamientos dados por la Corte Constitucional por medio de sentencia C- 593 del 2014.

PARÁGRAFO: La toma de descargos será realizada ante la dirección de recursos humanos o quien éste designe, de manera verbal o escrita según la solicitud realizada.

ARTICULO 54. Antes de aplicarse una sanción disciplinaría, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente, quien podrá ser asistido por dos compañeros de trabajo, y al jefe inmediato para aclarar la gravedad de los hechos y la pertinencia de la sanción.

El procedimiento constará de dos etapas, así:

- **Investigación y Trámite.**
- **Decisión.**

PARÁGRAFO: El empleador tiene un plazo máximo de dos (2) meses para imponer cualquier tipo de sanción disciplinaria a partir del momento en el que sea escuchado el trabajador.

I N V E S T I G A C I Ó N Y T R Á M I T E

ARTÍCULO 55. El Empleador contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados desde el momento en que sean conocidos los hechos o presuntas faltas cometidas, para citar al trabajador a rendir descargos en los que podrá hacer uso del derecho de defensa y contradicción. En caso de que lo anterior no ocurra, se entenderá como desistimiento tácito del empleador a iniciar un procedimiento disciplinario en cuanto a la comisión de esa(s) falta(s).

ARTÍCULO 56. La citación al trabajador para rendir descargos podrá ser notificada por cualquiera de los medios más expeditos y que a modo ilustrativo a continuación se enuncian:

a. Comunicación personal en las instalaciones de la Empresa, caso en el cual se dejará constancias firmada por el trabajador y dos testigos. En caso de que el trabajador sea renuente a firmar la citación, se dejará la constancia firmada por los dos testigos y se entenderá como notificado el trabajador.

De no ser posible la notificación personal será:

a. Correo electrónico personal e institucional (en caso de que aplique) del trabajador, caso en el cual se entenderá notificado con el envío del mensaje de datos.

b. Mensaje de texto al teléfono personal e institucional (en caso de que aplique) del trabajador, caso en el cual se

entenderá notificado al momento de ser enviado el mensaje de texto.

PARÁGRAFO. En caso de imposibilidad para contactar al trabajador por los mecanismos anteriores, será enviada una carta a la residencia del trabajador, caso en el cual se entenderánotificado de la citación el día de recepción de esta.

ARTÍCULO 57. La citación para rendir descargos constará de:

a. Fecha de remisión

b. Motivos por los cuales será llamado a rendir descargos

c. Fecha, hora y lugar en la que el trabajador deberá presentarse a rendir descargos

ARTÍCULO 58. En caso de que el trabajador no asista a rendir descargos, se dejará constancia escrita en la que serán testigos dos compañeros del trabajo.

Asimismo, el trabajador contará con el término de un (1) día hábil siguiente a la fecha de notificación de la citación en la que se realizaría la diligencia de descargos, para presentar excusa valida y debidamente comprobable, con el fin que su ausencia no sea entendida comoun desistimiento a ser escuchado, derecho de defensa y contradicción.

En caso de que el trabajador presente una excusa válida y debidamente comprobable, el Empleador realizará una nueva citación para llevar a cabo la diligencia de descargos, dentro de los dos (2) días hábiles subsiguientes a la fecha de la recepción de la excusa.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el trabajador no presente excusa valida de inasistencia, podrá la Empresa proseguir a imponer las sanciones correspondientes.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el trabajador no asista a la nueva citación para rendir descargos, se entenderá como renuncia a su derecho de defensa y la Empresa podrá proseguir a imponer las sanciones correspondientes.

PARÁGRAFO 3. Se entenderá por excusa válida, los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil debidamente comprobado, concurrir al servicio médico correspondiente, desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir al entierro de sus compañeros, siempre queavisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.

ARTÍCULO 59. En la diligencia de descargos estarán presentes el representante por el Empleador (Gerente Administrativo, jefe inmediato), el trabajador llamado a rendir descargosy un (1) trabajador más de la empresa, que no tengan relación alguna de subordinación o amistad con el trabajador. En la diligencia se procederá a comunicar al trabajador los motivos o presuntas faltas cometidas, hacer un descubrimiento probatorio por parte del representante del empleador donde conste el incumplimiento, así como se le formularán una serie de preguntascon las que ahondará en la(s) presunta(s) falta(s) cometida(s), permitiéndole al trabajador descorrer traslado de los cargos y como consecuencia

rendir sus respectivos descargos, desvirtuar los hechos endilgados, allegar las pruebas que considere necesarias para su defensa y cualquier otra actividad que le permita demostrar que no cometió la(s) falta(s) imputada(s).

PARÁGRAFO. En caso de que el trabajador no haga uso de su derecho de defensa, el Empleador podrá proseguir a imponer las sanciones correspondientes.

D E C I S I Ó N

ARTÍCULO 60. La etapa de decisión será llevada a cabo por la Gerencia, Jefes inmediatos de Frentes de Trabajo, según corresponda el caso, y con el Gerente Administrativo, con el fin de respetar en todo sentido las garantías de imparcialidad e independencia con las que cuenta el trabajador.

ARTÍCULO 61. El Gerente Administrativo contará con un término de tres (3) días hábiles,contados desde el día siguiente al que se rindieron los descargos, para proferir una decisión en la que conste de manera clara e inequívoca la sanción impuesta al trabajador y los motivos de fondo por los cuales fue sancionado.

PARÁGRAFO. En la decisión se enunciarán los recursos que proceden contra la misma, así como quienes serán competentes para conocer del recurso, en caso de que aplique.

ARTÍCULO 62. La sanción le será notificada al trabajador mediante escrito en forma personal o por correo electrónico, entendiéndose ésta última notificada con la recepción delcorreo.

En caso de que sea impuesta una sanción, el trabajador contará con dos (2) días hábiles, contados desde que se le notificó la decisión, para interponer el recurso correspondiente. Encaso de que no lo haga, la decisión quedara en firme y se procederá a ejecutar la sanción enunciada en la decisión.

ARTÍCULO 63. Si el trabajador decide interponer el recurso correspondiente, el jefe inmediato o el Gerente Administrativo de quien procedió la decisión, contará con un término de 2 días hábiles contados desde que se interpuso el recurso, para confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta. En caso de no ser resuelto en el término oportuno, aplicará el silencio negativo, es decir, se entenderá resuelto el recurso confirmando la decisión de primera instancia.

ARTICULO 64. Aquel trabajador que incumpla alguna de las obligaciones previstas en elpresente reglamento, así como también alguna de las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, será objeto de procedimiento disciplinario.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de LA EMPRESA de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

ARTICULO 65. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPITULO XVI

Reclamos: Personas Ante Quienes Debe Presentarse Y Su Tramitación

ARTICULO 66. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: director de Talento Humano, Comité Convivencia, Copasst, quien los oirán y resolverán en justicia y equidad.

ARTICULO 67 Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo hubiere.

PARÁGRAFO: En la empresa NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias

CAPITULO XVII

Mecanismos De Prevención Del Acoso Laboral Y Procedimiento Interno De Solución

ARTÍCULO 68 - **Los Mecanismos De Prevención -** De las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARAGRAFO: - MODALIDADES. Se consideran modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección laboral**.**

PARAGRAFO 2: - CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre a persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de compañeros de trabajo
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento

objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos

14. El envió de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciada, la ocurrencia del acoso laboral.

Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencia en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley.

PARAGRAFO 3: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL No constituye acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional

4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento

5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución

6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre función pública

7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución

8. la exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T. , así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código

9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo

10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos

ARTÍCULO 69 En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
b) 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.
c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de: Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente; Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y 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.
d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 70. 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.

a) la empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, dos representantes de los trabajadores con y dos representantes del empleador, con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” o “COCOLAB”
b) El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

    i. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con 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.

ii. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

vii. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

c) Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de 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.

d) 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 de convivencia, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

e) 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.

CAPITULO XVIII

Publicaciones

ARTÍCULO 71. De acuerdo con el contenido del del artículo 12°, de la ley 1429 de 2010, El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Los trabajadores podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106,108,111,112 o 113 del Código Sustantivo

del Trabajo.

Una vez cumplida la obligación el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en, dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPITULO XIX

Vigencia

ARTÍCULO 72. El empleador publicará en cartelera de la empresa el reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. (Artículo 119, C, S, T. Modificado por el Artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

CAPITULO XX

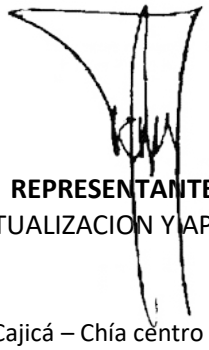
Disposiciones Finales

ARTÍCULO 73. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXI

Cláusulas Ineficaces

ARTÍCULO 74. No producirá 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 arbítrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 109, C.S.T.



REPRESENTANTE LEGAL

FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION Y APROBACIÓN 07 DE ENERO 2025