SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

CARTELERA INFORMATIVA 2023

POLÍTICA DE CALIDAD

ARQ S.A.S, aliado estratégico de sus clientes, presta servicios de **Gerencia, Interventoría y Supervisión Técnica de Obras y Proyectos**, apoyado en un grupo de trabajo competente, que garantiza a las partes interesadas un respaldo técnico, administrativo y jurídico; implementando procesos eficaces a través de la mejora continua y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, enmarcando siempre su gestión con la consigna "**su proyecto es nuestro compromiso**".

OBJETIVOS DE CALIDAD

Mantener la satisfacción del cliente.
Mejorar la competencia del personal.
Desarrollar proyectos que cumplan con los requisitos aplicables.
Establecer procesos eficaces.

RICARDO LEGUIZAMO ROMERO
Representante legal
14 de marzo de 2023

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARQ S.A.S.

NIT 800.168.477-3

CAPÍTULO I
AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por ARQ S.A.S. (en adelante la "Empresa"), con NIT 800.168.477 – 3, domiciliada en la Carrera 12 # 90-19 oficina 201, de la ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento Interno de Trabajo, en adelante el "Reglamento" hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa deberá remitir su hoja de vida y cuando se solicite acompañarla con los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
3. Certificado de los dos (2) últimos empleadores con los que haya laborado en el cual conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
4. Certificados de estudio pertinentes.
5. Certificados entidades de seguridad social de salud (EPS) y Fondo de Pensiones.
6. Registro civil de hijos (Si tiene)
7. Registro civil de matrimonio o extra-juicio (si aplica)

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

8. Tarjeta Profesional (si aplica)

9. Concepto medico de aptitud ocupacional

PARÁGRAFO. El empleador 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 1 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, Constitución Nacional, Artículos 1 y 2, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Artículo 22, Decreto Reglamentario 559), ni la Libreta Militar (Artículo 111, Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una Empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario (art. 2.2.6.3.1. Decreto 1075 de 2015).

ARTÍCULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito, y contener cuando menos los siguientes puntos:

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

1. Razón social de la Empresa número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase electiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

3. Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.

4. Estudios o clase de formación académica que recibe o recibirá el aprendiz

5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.

6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica

7. Fecha prevista para la iniciación y finalización de cada fase.

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual, en moneda colombiana, si aplica

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.

10. Derechos y obligaciones del empleador y del aprendiz.

11. Causales de terminación del contrato de aprendizaje.

12. Autorización para tratamiento de datos personales.

13. Fecha de suscripción del contrato.

14. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 6. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y deberá estar cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

Sí el aprendiz es estudiante universitario, la Empresa patrocinadora deberá cancelar al aprendiz el apoyo de sostenimiento mensual que no podrá ser inferior al cien por ciento (100%) del SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el aprendiz se encuentre durante la fase práctica, o sea estudiante universitario, deberá estar cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por el empleador sobre la base de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, además deberá ser afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Profesionales – ARL, que cubre la Empresa patrocinadora.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva

ARTÍCULO 7. Serán obligaciones por parte del aprendiz:
1. Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral, someterse a los reglamentos y normas establecidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

2. Concurrir puntualmente al lugar asignado por la Empresa para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el período establecido por el mismo, en las actividades que se le encomienden y que guarden relación con la especialidad de su formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la Empresa. En todo caso la intensidad horaria que debe cumplir el APRENDIZ durante la etapa práctica en la Empresa, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales (según el Acuerdo 000023 de 2005 del SENA).

3. Proporcionar la información necesaria para que el empleador lo afilie como trabajador APRENDIZ independiente al sistema de seguridad social en salud en la E.P.S. que elige, y en ARL, cuando sea el caso.

ARTÍCULO 8. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.

2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento correspondiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento Interno de Trabajo.

3. Realizar la afiliación del aprendiz, y la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, y en ARL cuando corresponda.

4. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 9. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 1072 de 2015, y la Ley 789 de 2002, es decir, las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñan.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Sin embargo, en caso de tener menos de diez (10) trabajadores podrá voluntariamente tener un aprendiz de formación del SENA.

PARAGRAFO PRIMERO: En desarrollo del PRINCIPIO DE AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD PRIVADA, la Empresa se reserva el derecho de contratar el personal que considere idóneo para ejercer las funciones del cargo requerido, previa valoración en el proceso interno de selección. En consecuencia, se precisa que la vinculación laboral es parte de dicha Autonomía, por tanto, cualquier rechazo respecto de los aspirantes a los cargos, no debe ser interpretada como una vulneración a los derechos de los mismos.

CAPITULO IV
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador por parte de la Empresa, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. 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, C.S.T.).

ARTÍCULO 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en los contratos de trabajo a término indefinido. 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 (2) 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 7, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 13. 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 del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél 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.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

PARAGRAFO PRIMERO: El TRABAJADOR que no haya superado el periodo de prueba deberá garantizar la devolución de los documentos, archivos, formatos e instrumentos que contengan datos personales, así como contraseñas y códigos de seguridad que haya conocido durante dicho periodo.

CAPÍTULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a las prestaciones sociales tales como: auxilio de cesantía, intereses a la cesantía y la prima legal de servicios y al descanso remunerado en dominicales y festivos (Sentencias C-823 y C- 825 de 2006, Artículos 251, 306 y 6, C.S.T.).

CAPÍTULO VI
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que se mencionan a continuación:

El horario laboral para el área administrativa oficina central:

Lunes a Viernes: 8:00 am - 6:00 pm con una hora de almuerzo de 1:00 pm a 2:00 pm.

El horario laboral para el personal de obra:

Lunes a Viernes: 7:00 am - 4:30 pm con una hora de almuerzo de almuerzo de 12:00pm a 1:00 pm y sábados 7:00 am a 12:30 pm

Los anteriores horarios contaran con periodos de descanso de quince (15) minutos en horas de la mañana y horas de la tarde, en el que deben realizarse pausas activas.

PARÁGRAFO PRIMERO Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, la Empresa de manera gradual realizará la reducción

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

de la jornada laboral, conforme con el proceso descrito en el artículo tercero de dicha ley, hasta que se cumplan las cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente, conforme al artículo 175 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, por cuenta del empleador (Artículo 21, Ley 50 de 1990).

La Empresa determinará a la luz de su facultad subordinante el modo, tiempo y lugar en el cual se otorgarán las horas.

Conforme a los establecido en el Decreto 1127 de 1991 (artículos 3 al 5), las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales, a que se refiere el presente parágrafo, podrán ser acumuladas hasta por un (1) año. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por la Empresa es de carácter obligatorio.

PARÁGRAFO CUARTO. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. De acuerdo con el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 que modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones 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.

2. Así mismo, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Artículo 51, Ley 789 de 2002). El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Artículo 20, literal c, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO QUINTO: Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo; y los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo; todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario (artículo 162, C.S.T.).

PARÁGRAFO SEXTO -Los cambios que se hagan en la jornada de trabajo no implicarán ni serán considerados en forma alguna como una desmejora de los derechos de los trabajadores. Sin embargo, el Empleador deberá notificarlos a los trabajadores con al menos doce (12) horas de anticipación.

CAPÍTULO VII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16. Trabajo ordinario y nocturno. De conformidad con lo establecido en el artículo primero Ley 1846 de 2017 que modificó el articulo 160 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. El trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).

2. El trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 18. 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 del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Artículo 1, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 19. Tasas y liquidación de recargos.

1. 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 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

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

ARTÍCULO 20. 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 ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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 VIII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 21. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre, 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 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.

3. 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. (Artículo 1, Ley 51 de 1983).

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, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Trabajo dominical y festivo (Artículo 179, C.S.T.).

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 de 2002).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

PARÁGRAFO TERCERO. 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.

PARÁGRAFO CUARTO: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

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.).

ARTÍCULO 22. El descanso en los días 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, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 23. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la Empresa suspendiere 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.).

CAPITULO IX
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, C.S. T.). Adicionalmente, el trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores, después de terminar su período de

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones.

ARTÍCULO 25. 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.). En todo caso, el Empleador tiene la potestad de determinar las fechas en las que todos o algunos de los Trabajadores tomarán vacaciones.

ARTÍCULO 26. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 189 C.S.T modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010) Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. Los trabajadores de la Empresa que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (artículo 1° de la Ley 995 de 2005).

En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. 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, es decir pueden acumularse hasta dieciocho (18) días.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, confianza y manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares, es decir, podrán acumularse hasta treinta y seis (36) días de vacaciones. (Artículo 190, C.S.T.). Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días hábiles de vacaciones al año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (Artículo 192 del C.S.T)

ARTÍCULO 30. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5, Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3, Ley 50 de 1990).

CAPITULO X
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 31. 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen 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 del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) En los casos de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará como mínimo un día hábil antes del ausentismo. En el caso del sufragio, el trabajador que haya ejercido su derecho al voto tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado. (artículo 3 de la Ley 403 de 1997). En caso de que el trabajador sea llamado como jurado de votación en elecciones oficiales, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación. (Inciso 3 artículo 105 del Código Electoral)

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

b) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso debe ser un día antes o el mismo día de ocurrida la calamidad, según lo permitan las circunstancias.
c) No se podrá exigir al empleado que compense o reponga los días de la licencia concedidos, ni podrán ser descontadas del sueldo del trabajador (Sentencia C-390 de 2009).

d) Una vez superada la situación, el trabajador deberá probar a la Compañía la ocurrencia de la calamidad, mediante soporte que será determinado por el superior jerárquico de acuerdo con la naturaleza del suceso.

e) En los casos de concurrencia al servicio médico correspondiente el aviso deberá darse un día hábil antes de la cita (si es programado), o el mismo día si es no programado. La Empresa se reserva la posibilidad de autorizar o no los permisos para consultas médicas, así como las horas en que los trabajadores pueden ir a estas consultas teniendo en cuenta en todo caso la situación particular de salud de cada trabajador.

f) 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, siempre y cuando ese número de trabajadores no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Empresa. El tiempo empleado no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo en horas distintas de su jornada ordinaria (Corte Constitucional – Sentencia C 930 de 2009)

g) Licencia por luto: La Empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Dicha licencia comenzará a correr desde el día mismo de la ocurrencia del fallecimiento.

h) Licencia por paternidad: La Empresa concederá al trabajador (esposo o compañero permanente) por ley, dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021). El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. En caso de que el trabajador no presente el documento correspondiente dentro del término señalado, esto se considerará como una falta grave y en todo caso como

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa por parte del Empleador.

i) Cuando el trabajador sea citado como parte por una autoridad judicial, la Empresa dará el permiso por el tiempo que es requerido por dicha autoridad, debiendo el trabajador acompañar el certificado de la citación en el que conste la hora de iniciación y finalización de la audiencia o diligencia judicial. Los permisos de que trata este reglamento deberán ser previamente solicitados de acuerdo con lo establecido en el artículo 57, C.S.T., Sentencia C-930-10 de 10 de diciembre de 2009.

ARTÍCULO 32. DESCANSO REMUNERADO EN LA EPOCA DE PARTO

a) 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.

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

c) Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: El estado de embarazo de la trabajadora; La indicación del día probable del parto, y 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.

d) Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley 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.

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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

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

- 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 disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- 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) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA: La madre y/o padre que sea trabajador de la Empresa podrá distribuir libremente las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, de conformidad con el parágrafo cuarto del artículo 236 del C.S.T.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL: La madre y/o padre que sea trabajador de la Empresa podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, de conformidad con el parágrafo quinto del artículo 236 del C.S.T.

PARÁGRAFO TERCERO: De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada de maternidad, la semana anterior a la fecha probable de 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.

CAPÍTULO XI
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 33. Formas y libertad de estipulación

1. 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 arbitrales.

2. 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.

3. 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

4. Este salario integral 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%).

5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

PERIODO DE PAGO

ARTÍCULO 34. 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. Los períodos de pago para los jornales no pueden ser mayores 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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134, C.S.T.)

PERIODOS DE PAGO: El pago del salario se efectuará entre los primeros cinco (5) días del mes vencido.

CAPÍTULO XII
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 35. 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 programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del Empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

ARTÍCULO 36. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud las E.P.S y las Administradoras de Riesgos Laborales A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 37. 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.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 38. 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 ordena 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.

ARTÍCULO 39. 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 incidentes y accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. 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 Programa de Seguridad Ocupacional de la respectiva Empresa, 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 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 40. 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 ante la E.P.S. y la A.R.P en los términos establecidos en la Ley 1562 del 2012.

ARTÍCULO 41. 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.

ARTÍCULO 42. La Empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Empresa, 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.

Según la Resolución 1570 de 2005, por la cual se establecen las variables y mecanismos para la recolección de la información en salud ocupacional y riesgos profesionales, establece la obligatoriedad de registrar de manera clara y completa el Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo FURAT.

ARTÍCULO 43. 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 profesionales del C.S.T., la Resolución 1016 de 1989 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, y a la Ley 776 de 2002 del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas. Con la expedición de la Ley 1562 de 2012, las Administradoras de Riesgos Profesionales ahora se denominan Administradoras de Riesgos Laborales.

CAPITULO XIII
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 44. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, 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.)

ARTÍCULO 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:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

3. 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.

4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

5. 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.

6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

7. Trabajos submarinos.

8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. 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.

18. 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.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. 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.

22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) y mayores de quince (15) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005)

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 114 de la Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO SEGUNDO: AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA LOS ADOLESCENTES. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal.

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

1. 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.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

CAPÍTULO XIV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 46. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.

2. Respeto a sus compañeros de trabajo, evitando conductas que atenten contra su integridad física y moral.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.

5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. 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.

8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

9. 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.

10. Observar la misión, visión, política de calidad y valores de La Empresa, así como los principios éticos y morales, los cuales deben anteponerse al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.

11. Conocer, estar actualizados y dar cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los procesos o subprocesos de La Empresa.

12. Brindar respeto y buen trato con sus superiores y compañeros de trabajo, procurando la armonía y buena conducta en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

13. Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.

14. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

15. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar acatando el conducto regular y de manera fundada, comedida y respetuosa.

16. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con la Empresa

17. Cumplir los horarios de trabajo estipulados por la Empresa; sin perjuicio de que esta, según sus necesidades, pueda mantener o cambiar los horarios de trabajo.

18. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

19. No utilizar los recursos de la Empresa para fines personales sin autorización de la gerencia (ej: imprimir tareas, etc)

20. Informar oportunamente cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.

21. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el correcto desempeño de sus funciones.

22. Cuidar de manera estricta su presentación e higiene personal.

23. No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadivas.

24. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, o tercero que afecte los intereses de la Empresa.

25. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

26. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe, se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada.

27. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

28. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones, implementando el método "5S" bimensualmente.

29. Evitar ruido ambiental manejando tono adecuado de la voz y si le apetece escuchar música debe hacerlo con audífonos.

30. Mantener aseado el puesto de cafetería.

31. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.

32. Asistir puntualmente y de manera activa a las actividades organizadas por la Empresa dentro y fuera de la jornada laboral, previo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

33. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la Empresa, en señal de recibo.

34. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la Empresa.

CAPÍTULO XV
ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 47. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en LA EMPRESA es el establecido en el Organigrama Vigente, publicado en el SGC.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarías o despidos a los colaboradores de LA EMPRESA, El Gerente General y Recursos Humanos sin perjuicio de los llamados de atención a que haya lugar cuando el jefe inmediato considere que hay lugar a ellos.

CAPÍTULO XVI
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 48. Son obligaciones especiales del empleador:

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3. 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.

4. Recolectar los datos personales y sensibles según lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, para ejecutar en forma debida el contrato de trabajo

5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos, raza, género, origen familiar o nacional y situación social.

7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 y 32 de este Reglamento.

8. Tratar al trabajador con el debido respeto en el desarrollo de las funciones asignadas, evitando expresiones injuriosas o ultrajantes que lo descalifiquen profesionalmente en privado o en presencia de compañeros de trabajo.

9.Procurar la armonía en las relaciones de trabajo y establecer un buen ambiente de trabajo.

10. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en donde conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 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.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

11. 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.

12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

13. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del C.S.T.

14. 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 períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

16. Evitar la privación, ocultación o destrucción los insumos, documentos, o herramientas de trabajo necesarias para desarrollar la labor contratada.

17. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten y/o complementen.

18. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

19. 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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Empresa (Artículo 57, C.S.T.).

20. Evitar toda conducta que promueva, induzca, tolere o favorezca el acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones.

21. Crear un ambiente de trabajo hostil y violento contra los compañeros de trabajo o superiores jerárquicos inmediatos, tendientes a configurar alguna modalidad de acoso laboral.

22. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo (artículo 1, decreto 1443 de 2014)

23. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 4. Decreto 1443 de 2014)

24. El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST que debe ser parte de las políticas de gestión de la Empresa, con alcance sobre todos, sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. (Artículo 5 del Decreto 1443 de 2014) Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud ,en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo (artículo 8 del Decreto 1443 de 2014)

25. A quienes se les haya delegado responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en n trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. (Artículo 8; decreto 1443 de 2014)

26. Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.

27. Mantener y controlar los procesos y actividades de la Empresa, a través de la identificación y establecimiento de los aspectos e impactos

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ambientales que se presentan, con el fin de implementar los planes preventivos, correctivos y de mejora, que de manera responsable contribuyan a disminuir las consecuencias negativas que se generen sobre el ambiente

28. Promover y fortalecer la participación y compromiso de todos los empleados de la Empresa, en el mejoramiento continuo de las condiciones ambientales, a través de programas de formación y sensibilización que conduzcan a una mejor actuación frente a nuestro entorno

ARTICULO 49. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.

7. 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 accidentes o de enfermedades profesionales.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).

9. Abstenerse en todo momento y en todo lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.

10. Respetar a los compañeros de trabajo, en sus creencias, raza, género, sentimientos, origen familiar o nacional y situación social.

11. Evitar toda expresión verbal injuriosa o ultrajante atentatoria contra los derechos a la intimidad y al buen nombre de los compañeros de trabajo.

12. Evitar toda conducta que promueva, induzca, tolere o favorezca el acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones.

13. Cumplir con el objeto de su contrato con la mayor diligencia posible, evitando de esta manera perjuicios al Empleador y/o a sus clientes, proveedores y aliados estratégicos.

14. Tener un manejo responsable, uso racional y técnico de los recursos naturales.

15. El ahorro energético y de materias primas, reducción de residuos y prevención de la contaminación ambiental.

16. La selección de materiales y equipamiento que generen la menor cantidad de residuos y toxicidad. 17.

17. De acuerdo al (artículo 10 del decreto 1443 de 2014). Los trabajadores tienen la responsabilidad de:

a. Procurar el cuidado integral de su salud

b. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;

c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa;

d. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST; y

f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

18. Asistir por lo menos con 30 minutos de anticipación a los talleres y actividades citados a las comunidades, con el objeto de tener listo todo lo necesario para la actividad a realizar.

19. Es responsabilidad de la persona asignada al proyecto, organizar la logística y coordinar la convocatoria correspondiente.

20. Es de carácter obligatorio contestar el teléfono y/o mensajes enviados, especialmente cuando hay actividades programadas.

21. Es de obligatorio cumplimiento mantener permanentemente en orden y totalmente identificados los documentos de los proyectos y tareas asignados a cada trabajador.

22. Toda la información concerniente a la empresa y sus proyectos debe estar disponible y sin restricción de acceso al servidor o no ser casos especiales.

23. Mantener confidencialidad con las bases de datos suministradas.

ARTICULO 50. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. 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:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del C.S.T.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del C.S.T. y mientras la justicia laboral decida.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes en que establezca la Empresa.

3. 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.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del C.S.T. 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 Empresa a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. 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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. 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.

11. 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 51. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, equipos de computo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Gerencia General.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.

3. Fumar en las instalaciones de la Empresa.

4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

10. Crear un ambiente de trabajo hostil y violento contra los compañeros de trabajo o superiores jerárquicos inmediatos, tendientes a configurar alguna modalidad de acoso laboral.

11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.

CAPITULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTICULO 52. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 115 C.S.T).

ARTICULO 53. Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

A) SANCIONES DISCIPLINARIAS.

- **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL**, al considerar que si bien los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que no existe antecedente disciplinario por el mismo hecho o relacionados, se considera procedente dicha medida, so pena que en caso de reiteración de la conducta se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes del caso. El llamado de atención verbal es la consecuencia disciplinaria común frente a la falta que sea considerada leve, siempre y cuando no exista ningún tipo de antecedente disciplinario del trabajador.

- **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO**, al considerar que si bien los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe antecedente disciplinario en la conducta del trabajador, a pesar de tener conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las obligaciones derivadas del contrato de trabajo suscrito entre las partes. El llamado de atención escrito es la consecuencia disciplinaria común frente a la falta que sea considerada leve, y exista algún tipo de antecedente disciplinario al trabajador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

- **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:** Se considera que los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para suspender el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de faltas leves, o en aquellos casos que siendo grave la falta la Empresa decide no finalizar el contrato de trabajo con justa causa. La suspensión del contrato de trabajo, por la primera vez, será de hasta 8 días, y a partir de la segunda vez podrá ser de hasta dos meses.

B) TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

- **TERMINACIÓN EL CONTRATO DE TRABAJO.** Se considera que los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para terminar el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave por sí mismo o porque está calificada como tal según el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas o la Ley. De esta forma se disuelve toda relación con ex trabajador. Sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil de ser procedentes. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de medida disciplinaria no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FALTAS LEVES: Son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que la Empresa podrá calificar como falta leve todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción, o que no represente perjuicio alguno para el empleador.

a) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, por primera vez.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

b) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

PARÁGRAFO TERCERO. Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en las mismas.

ARTICULO 54. FALTAS GRAVES:

a) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente.

b) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.

c) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias o de cualquier otra que esté calificada como grave en este reglamento, contrato, política interna, manual, procedimiento, etc.

d) El no cumplir con los planes de capacitación relacionados a mantener e incrementar su perfil de competencias dentro del sistema de capacitación de Gestión Humana o HSEQ de la Empresa.

e) Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.

f) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios de la Empresa.

g) Promover reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.

h) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.

i) Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.

j) Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la Empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.

k) Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la Empresa o de alguno de sus empleados o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la Empresa y sus clientes.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

l) Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.

m) Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la Empresa.

n) Exigir a los clientes de la Empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.

o) Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.

p) Firmar a nombre de la Empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la compañía o sus papeles, sellos o logotipos.

q) Hacer competencia a la Empresa o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.

r) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la Empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.

s) Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la Empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.

t) Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la Empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento. (Todos los empleados firman una cláusula de confidencialidad).

u) Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con la Empresa.

v) Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la Empresa según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

w) El uso indebido de los recursos tecnológicos de la Empresa y de claves personales o password que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.

x) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o proveedores de la Empresa, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase, sin previa autorización de la Empresa.

y) Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la Empresa.

z) Valerse del nombre de la Empresa o de las labores encomendadas por éste, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.

aa) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.

bb) El incumplimiento de cualquier política o procedimiento interno, tenga establecida la Empresa.

cc) La violación de cualquier norma contenida en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

CAPITULO XVIII
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS.

ARTICULO 55. Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria se deberá cumplir con el siguiente procedimiento que se encargará de garantizar los derechos de defensa y contradicción del trabajador.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaría, el Empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 56 FORMULACIÓN DE CARGOS: Cuando la persona encargada se entere por cualquier medio de la ocurrencia de un hecho constitutivo de falta disciplinaria por parte de un trabajador, procederá inmediatamente a la apertura del proceso disciplinario y a la correspondiente formulación de cargos, para lo cual, durante la jornada ordinara laboral, remitirá al trabajador una comunicación escrita con los siguientes datos:

a) Una descripción clara y precisa de los hechos o conductas que dieron lugar al proceso sancionatorio.

b) La identificación de las faltas disciplinarias a que esos hechos o conductas dan lugar.

c) La enunciación y copia física de las pruebas que se tienen en contra del trabajador.

d) El término que tendría el trabajador para realizar los descargos.

e) Informar al trabajador, que de no ejercer su derecho a la defensa se entiende que renuncia al mismo.

ARTÍCULO 57: TRASLADO Y DESCARGOS: De la formulación de cargos se dará traslado al trabajador, para que presente verbalmente o por escrito los descargos a que haya lugar, según requerimiento de la Empresa, dentro del día siguiente a la recepción de la citación o dentro del término que la Empresa estime conveniente, según el caso. En esta etapa el trabajador podrá presentar su versión de los hechos, controvertir las pruebas presentadas y allegar las que considere pertinentes.

Durante la diligencia de descargos se presentarán de manera clara y precisa las acciones y hecho cometidos por el trabajador, las faltas disciplinarias a las cuales haya lugar en razón de esas acciones, y la calificación provisional de las acciones y hechos como faltas disciplinarias de acuerdo al escalafón de faltas contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo, y demás reglamentos políticas y manuales que tenga la Empresa.

PARÁGRAFO: El jefe de área o la persona encargada dejará constancia del momento en que se entrega la carta de formulación de cargos y del límite máximo que tiene el trabajador para presentar descargos.

ARTÍCULO 58: DECISIÓN: Una vez se ha surtido el trámite anterior, el jefe de área o la persona encargada determinará si hubo responsabilidad disciplinaria y la

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

decisión adoptada. La decisión se tomará por escrito y deberá estar debidamente fundamentada.

ARTÍCULO 59: APELACIÓN: Si el trabajador no está conforme con la decisión adoptada, podrá apelarla ante el Representante Legal. Para la apelación el trabajador contará con un término de 1 día contado a partir de la notificación de la decisión adoptada, indicando por escrito los motivos justificados de su inconformidad, junto con la documentación que considere pertinente, para que sea estudiada la decisión adoptada.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso la decisión de la apelación puede hacer mas gravosa la sanción impuesta en primera instancia al Trabajador.

ARTICULO 60: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo de conformidad con lo señalado en el artículo 115 del C.S.T.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el caso de las faltas consideradas leves, cuya sanción disciplinaría es el llamado de atención (verbal o escrito) o la suspensión (en caso de faltas leves reiteradas), el EMPLEADOR podrá estructurar un proceso disciplinario sumario en el que todas las fases se adelantarán de manera compilada en un solo momento. En este sentido, sin necesidad de citación previa a descargos, solicitará las explicaciones por el hecho objeto de investigación. El trabajador deberá otorgar de manera escrita las explicaciones solicitadas. Posteriormente se notificará la decisión disciplinaria tomada. En estos casos sólo procede el recurso de reconsideración el cual es resuelto por el responsable en el mismo acto. Todo el proceso se deberá registrar en el formato que elabore la Empresa para documentar el proceso disciplinario compilado para faltas leves.

ARTÍCULO 61.- COMPETENCIA. - El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente artículo será Recursos Humanos y por lo tanto iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho departamento estará facultado para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 62.- SOLEMNIDAD DE LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Se deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, en dos copias de igual tenor y valor. La diligencia de descargos podrá adelantarse mediante explicaciones escritas solicitadas al trabajador, quien deberá entregarlas en el plazo indicado en la citación.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado Recursos Humanos para la realización de la diligencia de descargos y un testigo (constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, se podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 63.- INASISTENCIA DEL TRABAJADOR A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Cuando **EL TRABAJADOR** previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que **EL TRABAJADOR** no quiso ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 64.- MOTIVACIÓN, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

CAPÍTULO XIX
DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL, MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 65. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresa 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.

ARTÍCULO 66. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Se consideran modalidades de acoso laboral tal y como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006 las siguientes:

1.Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien partícipe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2.Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que Puedan producir desmotivación laboral.

3.Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razón de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento Laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o perdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad Laboral: Asignación de funciones a menos precio del trabajador.

6. Desprotección Laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO CONDUCTAS ATENUANTES: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado un buen comportamiento anterior
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea de forma total
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares o afectivos

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafió por parte del superior compañero o subalterno
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores

El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDUCTAS AGRAVANTES: Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta
2. Cuando exista concurrencia de las causales
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe
5. Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo
6. La posición predominante que el autor, ocupe en la Empresa por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTICULO 67. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1.Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2.Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la 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 los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

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

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

16. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 68. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas 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 Empresa e institucional;

4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral 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 la 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 al 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

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.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere a este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTICULO 69: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos tendientes a generar una conciencia colectiva, conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresa 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:

1. 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.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en un sano entorno de convivencia;
b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 70. Procedimiento especial en caso de acoso laboral (Ley 1010 de 2006). Créase el Comité Bipartito de Convivencia, el cual estará conformado por el representante que la Empresa designe libremente y por un representante de los trabajadores, que será elegido previa votación de todos los empleados.

El Comité Bipartito de Convivencia tendrá a su cargo el conocimiento de las situaciones que configuran el acoso laboral y, por lo tanto, será competente para adoptar las medidas de protección y asistencia necesarias a la víctima del hostigamiento laboral. Las medidas de prevención y corrección del acoso laboral, serán impartidas exclusivamente por el Comité Bipartito de Convivencia de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Por la naturaleza de las funciones asignadas al Comité, dicho órgano debe emitir soluciones eficaces, objetivas e imparciales, manteniendo en todo momento total confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados.

El Comité se reunirá bimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren 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 Empresa para el mejoramiento de la vida laboral.

ARTÍCULO 71. Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito a los miembros del Comité Bipartito, la petición, queja o reclamo, tan pronto como se presente una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006. En este escrito deberá hacer una narración de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodearon los hechos, adjuntando las pruebas que permitan darle veracidad a su declaración y citando a los testigos que considere necesarios.

2. El Comité Bipartito citará a la persona acusada de acoso laboral, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al recibimiento por escrito de la petición, queja o reclamo, para escuchar su versión de los hechos y verificar la veracidad de su declaración.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

3. El Comité Bipartito investigará y analizará los hechos presentados por las partes, en un lapso máximo de cinco (5) días hábiles. Durante este término, el Comité Bipartito deberá citar a los testigos que los trabajadores involucrados presentaron para sustentar sus declaraciones, al cabo de los cuales, dicho Comité convocará a las partes para que arreglen las diferencias causantes del supuesto o verídico acoso laboral. El Comité deberá ayudar a las partes para llegar a un arreglo eficaz que dé lugar al cese definitivo del acoso laboral.

4. Del arreglo conciliatorio alcanzado se levantará un acta que será firmada por las partes y por el Comité Bipartito. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes podrán acudir a la jurisdicción laboral ordinaria para que el juez competente resuelva sobre las medidas preventivas, correctivas y sanciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todas los involucrados, es decir, los miembros del Comité Bipartito, sujetos activos, pasivos, participantes y testigos deberán guardar total confidencialidad sobre el procedimiento y los hechos discutidos dentro de un caso de acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El procedimiento interno previsto en el presente artículo, será aplicado, sin perjuicio de que la víctima del acoso laboral desee denunciar directamente al responsable, ante las autoridades competentes.

CAPÍTULO XX
RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 72. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Coordinador de Recursos Humanos; y en su ausencia, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 73. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los Artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse previamente.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXI

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 74. Objeto Y Ámbito De Aplicación. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 75. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

TELETRABAJO. Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

TELETRABAJADOR. Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 76. Objetivos. Todo programa de teletrabajo en la EMPRESA RESPONDER se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en las diferentes áreas.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 77. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Los trabajadores de la Empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

1. La permanencia mínima de seis meses en la Empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
3. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 78. ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO.

Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 79. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 80. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 1072 de 2015.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 81. IGUALDAD DE TRATO. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. El acceso a la formación.
7. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
8. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 82. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 83. A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Empresa:

1. La Empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
2. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
4. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 84. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la Empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 85. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la Empresa privada.
3. Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
4. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.5.3. del Decreto 1072 de 2015.
5. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
6. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Empresa en el marco de la Jornada Laboral.
7. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

8. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
9. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
10. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
11. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 86. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son responsabilidades de la Empresa:

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
4. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
5. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra)

CAPÍTULO XXII
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 87. 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. (Artículo 120, C.S.T. modificado por el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010.).
Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación.

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 o 113 del CST. (Art. 119, Modificado. Decreto. 617, de 1954, art, 5. Modificada Ley 1429, Art. 17).

Si no hubiere acuerdo entre la solicitud de los trabajadores y la Empresa, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará a la Empresa a realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, contando la Empresa con un plazo máximo quince (15) días hábiles para realizar los ajustes.

CAPITULO XXIII
VIGENCIA

ARTICULO 88. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

CAPITULO XXIV
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 89. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **LA EMPRESA.**

CAPITULO XXV
CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 90. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al colaborador (artículo 109, C.S.T.).

Bogotá D.C., diecisiete (17) de julio de 2023

_____

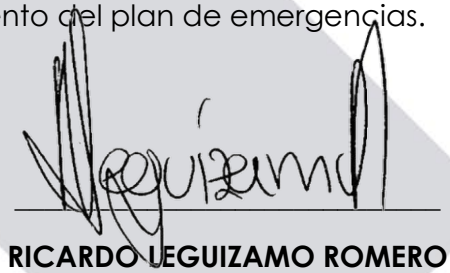
RICARDO LEGUÍZAMO ROMERO
C.C. 79.142.921 de Bogotá D.C.
Representante Legal

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
3	Cambios de forma y fondo	Nombre: Angela Correa Cargo: Coord. Recursos Humanos	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General
4	Cambios ajustándose al Código Sustantivo Del trabajo	Nombre: Angela Correa Cargo: Coord. Recursos Humanos	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General
5	Cambios ajustándose al Código Sustantivo Del trabajo	Nombre: Laura Velásquez Cargo: Asesora laboral	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

En **ARQ S.A.S**, toda actividad que se desarrolle dentro de la organización y en ejercicio de sus actividades de cada colaborador, se realizará sin generar riesgo para las personas, ni afectar negativamente al medio ambiente, la sociedad o calidad de servicio.

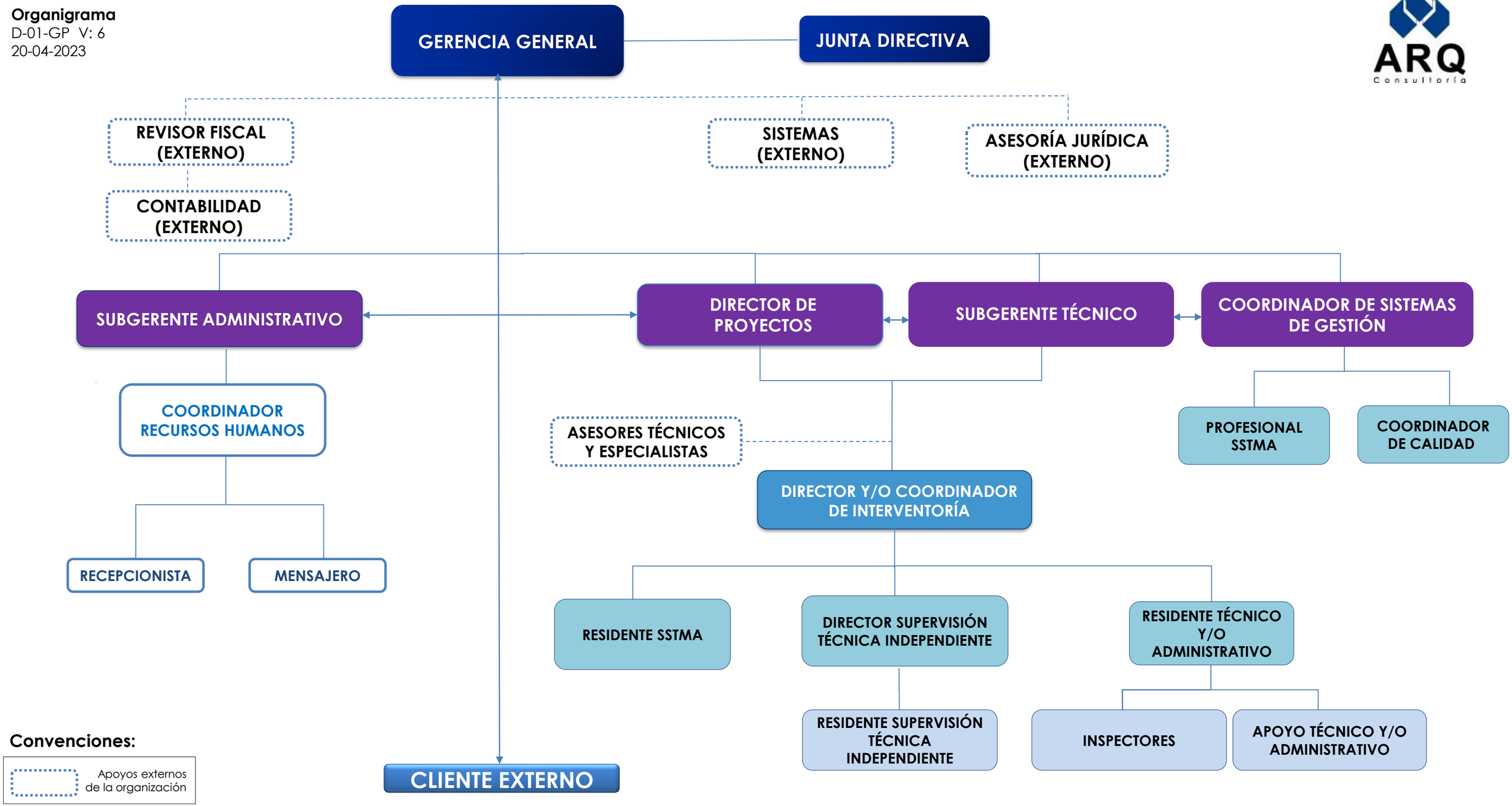
Por lo tanto, ARQ S.A.S, establece el compromiso de asegurar la respuesta oportuna, adecuada y con enfoque preventivo de todos sus colaboradores ante una emergencia propia, de visitantes que requieran nuestra ayuda, de manera que logremos minimizar al máximo el riesgo y los efectos negativos para las personas, los activos, el medio ambiente, la comunidad. Este compromiso implica la asignación de los recursos necesarios para la elaboración, implementación, evaluación y mantenimiento del plan de emergencias.



RICARDO LEGUIZAMO ROMERO
Representante legal
Fecha 11 de enero de 2023

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	Documento inicial	Nombre: Lady Varón Profesional Apoyo SG-SST	Nombre: Daniela Fajardo Cargo: Coordinadora de calidad	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal

Organigrama
D-01-GP V: 6
20-04-2023



Convenciones:

Apoyos externos de la organización

Documento
Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas
D-32-GP V: 1

Para el bienestar de sus empleados y para fomentar una operación segura y saludable, **ARQ S.A.S** como política de consumo de alcohol, drogas y tabaco definió lo siguiente:

En caso de algún evento realizado por ARQ S.A.S es compromiso de cada colaborador moderar bajo su responsabilidad el consumo de alcohol y sustancias alucinógenas.

Los colaboradores no deben presentarse a trabajar en condiciones de alto nivel de alcohol, drogas o sustancias alucinógenas que afecten el normal desempeño de sus actividades o afecten su entorno laboral.

La comercialización de sustancias prohibidas o restringidas por la legislación colombiana dentro y fuera de las instalaciones de la empresa o de los clientes en horarios laborales o durante la realización de actividades en representación de la empresa será causal de terminación de su contrato.

Está prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la empresa o de los clientes, excepto en los casos en los que hubiere sitios especialmente diseñados para este fin.

En los casos en que los trabajadores estén bajo tratamiento con medicamentos que alteren el estado de conciencia o sustancias controladas, los trabajadores están obligados a informar a la empresa las recomendaciones y restricciones emitidas por el médico tratante. El incumplimiento en cualquier forma de esta política constituirá una causa justa para la terminación del contrato

RICARDO LEGUIZAMO ROMERO
Representante legal
Fecha 11 de enero de 2023

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	Documento inicial	Nombre: Angela Correa Cargo: Auxiliar HSE-RRHH	Nombre: Yadira Garzón Cargo: Subgerente de calidad	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal
1	Se modifica el consumo a moderado	Nombre: Daniela Fajardo Huertas Cargo: Coordinador de calidad	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARQ S.A.S.

NIT 800.168.477-3

CAPÍTULO I
AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por ARQ S.A.S. (en adelante la "Empresa"), con NIT 800.168.477 – 3, domiciliada en la Carrera 12 # 90-19 oficina 201, de la ciudad de Bogotá D.C. y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento Interno de Trabajo, en adelante el "Reglamento" hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa deberá remitir su hoja de vida y cuando se solicite acompañarla con los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
3. Certificado de los dos (2) últimos empleadores con los que haya laborado en el cual conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
4. Certificados de estudio pertinentes.
5. Certificados entidades de seguridad social de salud (EPS) y Fondo de Pensiones.
6. Registro civil de hijos (Si tiene)
7. Registro civil de matrimonio o extra-juicio (si aplica)

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

8. Tarjeta Profesional (si aplica)

9. Concepto medico de aptitud ocupacional

PARÁGRAFO. El empleador 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 1 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, Constitución Nacional, Artículos 1 y 2, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Artículo 22, Decreto Reglamentario 559), ni la Libreta Militar (Artículo 111, Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO III
CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una Empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario (art. 2.2.6.3.1. Decreto 1075 de 2015).

ARTÍCULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito, y contener cuando menos los siguientes puntos:

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

1. Razón social de la Empresa número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase electiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

3. Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.

4. Estudios o clase de formación académica que recibe o recibirá el aprendiz

5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.

6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica

7. Fecha prevista para la iniciación y finalización de cada fase.

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual, en moneda colombiana, si aplica

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.

10. Derechos y obligaciones del empleador y del aprendiz.

11. Causales de terminación del contrato de aprendizaje.

12. Autorización para tratamiento de datos personales.

13. Fecha de suscripción del contrato.

14. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 6. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la Empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y deberá estar cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

Sí el aprendiz es estudiante universitario, la Empresa patrocinadora deberá cancelar al aprendiz el apoyo de sostenimiento mensual que no podrá ser inferior al cien por ciento (100%) del SMMLV.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el aprendiz se encuentre durante la fase práctica, o sea estudiante universitario, deberá estar cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por el empleador sobre la base de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, además deberá ser afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Profesionales – ARL, que cubre la Empresa patrocinadora.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva

ARTÍCULO 7. Serán obligaciones por parte del aprendiz:
1. Concurrir puntualmente a las clases durante los periodos de enseñanza para así recibir la Formación Profesional Integral, someterse a los reglamentos y normas establecidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, y poner toda diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

2. Concurrir puntualmente al lugar asignado por la Empresa para desarrollar su formación en la fase práctica, durante el período establecido por el mismo, en las actividades que se le encomienden y que guarden relación con la especialidad de su formación, cumpliendo con las indicaciones que le señale la Empresa. En todo caso la intensidad horaria que debe cumplir el APRENDIZ durante la etapa práctica en la Empresa, no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales (según el Acuerdo 000023 de 2005 del SENA).

3. Proporcionar la información necesaria para que el empleador lo afilie como trabajador APRENDIZ independiente al sistema de seguridad social en salud en la E.P.S. que elige, y en ARL, cuando sea el caso.

ARTÍCULO 8. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.

2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento correspondiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento Interno de Trabajo.

3. Realizar la afiliación del aprendiz, y la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, y en ARL cuando corresponda.

4. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 9. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la Empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 1072 de 2015, y la Ley 789 de 2002, es decir, las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñan.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Sin embargo, en caso de tener menos de diez (10) trabajadores podrá voluntariamente tener un aprendiz de formación del SENA.

PARAGRAFO PRIMERO: En desarrollo del PRINCIPIO DE AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD PRIVADA, la Empresa se reserva el derecho de contratar el personal que considere idóneo para ejercer las funciones del cargo requerido, previa valoración en el proceso interno de selección. En consecuencia, se precisa que la vinculación laboral es parte de dicha Autonomía, por tanto, cualquier rechazo respecto de los aspirantes a los cargos, no debe ser interpretada como una vulneración a los derechos de los mismos.

CAPITULO IV
PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 10. Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador por parte de la Empresa, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 11. 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, C.S.T.).

ARTÍCULO 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en los contratos de trabajo a término indefinido. 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 (2) 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 7, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 13. 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 del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél 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.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

PARAGRAFO PRIMERO: El TRABAJADOR que no haya superado el periodo de prueba deberá garantizar la devolución de los documentos, archivos, formatos e instrumentos que contengan datos personales, así como contraseñas y códigos de seguridad que haya conocido durante dicho periodo.

CAPÍTULO V
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 14. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a las prestaciones sociales tales como: auxilio de cesantía, intereses a la cesantía y la prima legal de servicios y al descanso remunerado en dominicales y festivos (Sentencias C-823 y C- 825 de 2006, Artículos 251, 306 y 6, C.S.T.).

CAPÍTULO VI
HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que se mencionan a continuación:

El horario laboral para el área administrativa oficina central:

Lunes a Viernes: 8:00 am - 6:00 pm con una hora de almuerzo de 1:00 pm a 2:00 pm.

El horario laboral para el personal de obra:

Lunes a Viernes: 7:00 am - 4:30 pm con una hora de almuerzo de almuerzo de 12:00pm a 1:00 pm y sábados 7:00 am a 12:30 pm

Los anteriores horarios contaran con periodos de descanso de quince (15) minutos en horas de la mañana y horas de la tarde, en el que deben realizarse pausas activas.

PARÁGRAFO PRIMERO Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, la Empresa de manera gradual realizará la reducción

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

de la jornada laboral, conforme con el proceso descrito en el artículo tercero de dicha ley, hasta que se cumplan las cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO SEGUNDO Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente, conforme al artículo 175 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, por cuenta del empleador (Artículo 21, Ley 50 de 1990).

La Empresa determinará a la luz de su facultad subordinante el modo, tiempo y lugar en el cual se otorgarán las horas.

Conforme a los establecido en el Decreto 1127 de 1991 (artículos 3 al 5), las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales, a que se refiere el presente parágrafo, podrán ser acumuladas hasta por un (1) año. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por la Empresa es de carácter obligatorio.

PARÁGRAFO CUARTO. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. De acuerdo con el artículo 51 de la Ley 789 de 2002 que modificó el inciso primero del literal C) incluyo el d) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones 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.

2. Así mismo, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Artículo 51, Ley 789 de 2002). El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Artículo 20, literal c, Ley 50 de 1990)

PARÁGRAFO QUINTO: Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo; y los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo; todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir completamente con sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario (artículo 162, C.S.T.).

PARÁGRAFO SEXTO -Los cambios que se hagan en la jornada de trabajo no implicarán ni serán considerados en forma alguna como una desmejora de los derechos de los trabajadores. Sin embargo, el Empleador deberá notificarlos a los trabajadores con al menos doce (12) horas de anticipación.

CAPÍTULO VII
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16. Trabajo ordinario y nocturno. De conformidad con lo establecido en el artículo primero Ley 1846 de 2017 que modificó el articulo 160 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. El trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).

2. El trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 17. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 18. 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 del Trabajo o de una autoridad delegada por éste (Artículo 1, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 19. Tasas y liquidación de recargos.

1. 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 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

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

ARTÍCULO 20. 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 ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) 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 VIII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 21. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre, 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 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.

3. 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. (Artículo 1, Ley 51 de 1983).

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, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Trabajo dominical y festivo (Artículo 179, C.S.T.).

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 de 2002).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

PARÁGRAFO TERCERO. 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.

PARÁGRAFO CUARTO: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

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.).

ARTÍCULO 22. El descanso en los días 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, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 23. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la Empresa suspendiere 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.).

CAPITULO IX
VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, C.S. T.). Adicionalmente, el trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores, después de terminar su período de

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones.

ARTÍCULO 25. 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.). En todo caso, el Empleador tiene la potestad de determinar las fechas en las que todos o algunos de los Trabajadores tomarán vacaciones.

ARTÍCULO 26. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 27. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 189 C.S.T modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010) Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. Los trabajadores de la Empresa que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (artículo 1° de la Ley 995 de 2005).

En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. 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, es decir pueden acumularse hasta dieciocho (18) días.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, confianza y manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de residencia de sus familiares, es decir, podrán acumularse hasta treinta y seis (36) días de vacaciones. (Artículo 190, C.S.T.). Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días hábiles de vacaciones al año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan. (Artículo 192 del C.S.T)

ARTÍCULO 30. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Artículo 5, Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Artículo 3, Ley 50 de 1990).

CAPITULO X
PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 31. 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen 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 del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) En los casos de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará como mínimo un día hábil antes del ausentismo. En el caso del sufragio, el trabajador que haya ejercido su derecho al voto tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado. (artículo 3 de la Ley 403 de 1997). En caso de que el trabajador sea llamado como jurado de votación en elecciones oficiales, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación. (Inciso 3 artículo 105 del Código Electoral)

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

b) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso debe ser un día antes o el mismo día de ocurrida la calamidad, según lo permitan las circunstancias.

c) No se podrá exigir al empleado que compense o reponga los días de la licencia concedidos, ni podrán ser descontadas del sueldo del trabajador (Sentencia C-390 de 2009).

d) Una vez superada la situación, el trabajador deberá probar a la Compañía la ocurrencia de la calamidad, mediante soporte que será determinado por el superior jerárquico de acuerdo con la naturaleza del suceso.

e) En los casos de concurrencia al servicio médico correspondiente el aviso deberá darse un día hábil antes de la cita (si es programado), o el mismo día si es no programado. La Empresa se reserva la posibilidad de autorizar o no los permisos para consultas médicas, así como las horas en que los trabajadores pueden ir a estas consultas teniendo en cuenta en todo caso la situación particular de salud de cada trabajador.

f) 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, siempre y cuando ese número de trabajadores no sea tal que perjudique el funcionamiento de la Empresa. El tiempo empleado no podrá descontarse del salario del trabajador ni obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo en horas distintas de su jornada ordinaria (Corte Constitucional – Sentencia C 930 de 2009)

g) Licencia por luto: La Empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Dicha licencia comenzará a correr desde el día mismo de la ocurrencia del fallecimiento.

h)Licencia por paternidad: La Empresa concederá al trabajador (esposo o compañero permanente) por ley, dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021). El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. En caso de que el trabajador no presente el documento correspondiente dentro del término señalado, esto se considerará como una falta grave y en todo caso como

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

justa causa para la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa por parte del Empleador.

i) Cuando el trabajador sea citado como parte por una autoridad judicial, la Empresa dará el permiso por el tiempo que es requerido por dicha autoridad, debiendo el trabajador acompañar el certificado de la citación en el que conste la hora de iniciación y finalización de la audiencia o diligencia judicial. Los permisos de que trata este reglamento deberán ser previamente solicitados de acuerdo con lo establecido en el artículo 57, C.S.T., Sentencia C-930-10 de 10 de diciembre de 2009.

ARTÍCULO 32. DESCANSO REMUNERADO EN LA EPOCA DE PARTO

a) 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.

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

c) Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: El estado de embarazo de la trabajadora; La indicación del día probable del parto, y 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.

d) Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley 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.

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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

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

- 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 disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- 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) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA: La madre y/o padre que sea trabajador de la Empresa podrá distribuir libremente las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, de conformidad con el parágrafo cuarto del artículo 236 del C.S.T.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL: La madre y/o padre que sea trabajador de la Empresa podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, de conformidad con el parágrafo quinto del artículo 236 del C.S.T.

PARÁGRAFO TERCERO: De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada de maternidad, la semana anterior a la fecha probable de 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.

CAPÍTULO XI
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 33. Formas y libertad de estipulación

1. 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 arbitrales.

2. 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.

3. 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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

4. Este salario integral 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%).

5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

PERIODO DE PAGO

ARTÍCULO 34. 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. Los períodos de pago para los jornales no pueden ser mayores 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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134, C.S.T.)

PERIODOS DE PAGO: El pago del salario se efectuará entre los primeros cinco (5) días del mes vencido.

CAPÍTULO XII
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 35. 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 programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del Empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y elementos de trabajo para evitar accidentes.

ARTÍCULO 36. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud las E.P.S y las Administradoras de Riesgos Laborales A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 37. 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.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 38. 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 ordena 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.

ARTÍCULO 39. 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 incidentes y accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. 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 Programa de Seguridad Ocupacional de la respectiva Empresa, 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 91, Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 40. 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 ante la E.P.S. y la A.R.P en los términos establecidos en la Ley 1562 del 2012.

ARTÍCULO 41. 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.

ARTÍCULO 42. La Empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Empresa, 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.

Según la Resolución 1570 de 2005, por la cual se establecen las variables y mecanismos para la recolección de la información en salud ocupacional y riesgos profesionales, establece la obligatoriedad de registrar de manera clara y completa el Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo FURAT.

ARTÍCULO 43. 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 profesionales del C.S.T., la Resolución 1016 de 1989 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, y a la Ley 776 de 2002 del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas. Con la expedición de la Ley 1562 de 2012, las Administradoras de Riesgos Profesionales ahora se denominan Administradoras de Riesgos Laborales.

CAPITULO XIII
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 44. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, 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.)

ARTÍCULO 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:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.

3. 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.

4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.

5. 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.

6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.

7. Trabajos submarinos.

8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.

9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. 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.

18. 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.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21. 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.

22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) y mayores de quince (15) años, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia, Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 y Resolución 4448 de diciembre 2 del 2005)

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (Artículo 114 de la Ley 1098 de 2006).

PARÁGRAFO SEGUNDO: AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA LOS ADOLESCENTES. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal.

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

1. 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.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

CAPÍTULO XIV
PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 46. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.

2. Respeto a sus compañeros de trabajo, evitando conductas que atenten contra su integridad física y moral.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.

5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. 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.

8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

9. 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.

10. Observar la misión, visión, política de calidad y valores de La Empresa, así como los principios éticos y morales, los cuales deben anteponerse al cumplimiento de sus metas laborales y administrativas.

11. Conocer, estar actualizados y dar cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de los procesos o subprocesos de La Empresa.

12. Brindar respeto y buen trato con sus superiores y compañeros de trabajo, procurando la armonía y buena conducta en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

13. Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.

14. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

15. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar acatando el conducto regular y de manera fundada, comedida y respetuosa.

16. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con la Empresa

17. Cumplir los horarios de trabajo estipulados por la Empresa; sin perjuicio de que esta, según sus necesidades, pueda mantener o cambiar los horarios de trabajo.

18. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

19. No utilizar los recursos de la Empresa para fines personales sin autorización de la gerencia (ej: imprimir tareas, etc)

20. Informar oportunamente cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.

21. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el correcto desempeño de sus funciones.

22. Cuidar de manera estricta su presentación e higiene personal.

23. No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadivas.

24. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, o tercero que afecte los intereses de la Empresa.

25. Administrar adecuadamente los recursos de forma seria, segura, rentable y eficiente.

26. Mantener actualizada la información sobre la dirección exacta de residencia, número telefónico, celular, email. En consecuencia, cualquier comunicación que se envíe, se entenderá válidamente enviada y notificada a este si se remite a la dirección registrada.

27. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

28. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones, implementando el método "5S" bimensualmente.

29. Evitar ruido ambiental manejando tono adecuado de la voz y si le apetece escuchar música debe hacerlo con audífonos.

30. Mantener aseado el puesto de cafetería.

31. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.

32. Asistir puntualmente y de manera activa a las actividades organizadas por la Empresa dentro y fuera de la jornada laboral, previo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

33. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la Empresa, en señal de recibo.

34. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la Empresa.

CAPÍTULO XV
ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 47. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en LA EMPRESA es el establecido en el Organigrama Vigente, publicado en el SGC.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tiene facultades para imponer sanciones disciplinarías o despidos a los colaboradores de LA EMPRESA, El Gerente General y Recursos Humanos sin perjuicio de los llamados de atención a que haya lugar cuando el jefe inmediato considere que hay lugar a ellos.

CAPÍTULO XVI
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 48. Son obligaciones especiales del empleador:

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3. 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.

4. Recolectar los datos personales y sensibles según lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, para ejecutar en forma debida el contrato de trabajo

5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos, raza, género, origen familiar o nacional y situación social.

7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 y 32 de este Reglamento.

8. Tratar al trabajador con el debido respeto en el desarrollo de las funciones asignadas, evitando expresiones injuriosas o ultrajantes que lo descalifiquen profesionalmente en privado o en presencia de compañeros de trabajo.

9. Procurar la armonía en las relaciones de trabajo y establecer un buen ambiente de trabajo.

10. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en donde conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 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.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

11. 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.

12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

13. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del C.S.T.

14. 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 períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

16. Evitar la privación, ocultación o destrucción los insumos, documentos, o herramientas de trabajo necesarias para desarrollar la labor contratada.

17. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar o remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamenten y/o complementen.

18. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

19. 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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Empresa (Artículo 57, C.S.T.).

20. Evitar toda conducta que promueva, induzca, tolere o favorezca el acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones.

21. Crear un ambiente de trabajo hostil y violento contra los compañeros de trabajo o superiores jerárquicos inmediatos, tendientes a configurar alguna modalidad de acoso laboral.

22. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo (artículo 1, decreto 1443 de 2014)

23. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 4. Decreto 1443 de 2014)

24. El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST que debe ser parte de las políticas de gestión de la Empresa, con alcance sobre todos, sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente. (Artículo 5 del Decreto 1443 de 2014) Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud ,en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo (artículo 8 del Decreto 1443 de 2014)

25. A quienes se les haya delegado responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en n trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. (Artículo 8; decreto 1443 de 2014)

26. Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.

27. Mantener y controlar los procesos y actividades de la Empresa, a través de la identificación y establecimiento de los aspectos e impactos

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ambientales que se presentan, con el fin de implementar los planes preventivos, correctivos y de mejora, que de manera responsable contribuyan a disminuir las consecuencias negativas que se generen sobre el ambiente

28. Promover y fortalecer la participación y compromiso de todos los empleados de la Empresa, en el mejoramiento continuo de las condiciones ambientales, a través de programas de formación y sensibilización que conduzcan a una mejor actuación frente a nuestro entorno

ARTICULO 49. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.

7. 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 accidentes o de enfermedades profesionales.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

8. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).

9. Abstenerse en todo momento y en todo lugar de ejercer, facilitar o tolerar cualquier conducta que pueda ser considerada como acoso laboral, según las normas vigentes.

10. Respetar a los compañeros de trabajo, en sus creencias, raza, género, sentimientos, origen familiar o nacional y situación social.

11. Evitar toda expresión verbal injuriosa o ultrajante atentatoria contra los derechos a la intimidad y al buen nombre de los compañeros de trabajo.

12. Evitar toda conducta que promueva, induzca, tolere o favorezca el acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones.

13. Cumplir con el objeto de su contrato con la mayor diligencia posible, evitando de esta manera perjuicios al Empleador y/o a sus clientes, proveedores y aliados estratégicos.

14. Tener un manejo responsable, uso racional y técnico de los recursos naturales.

15. El ahorro energético y de materias primas, reducción de residuos y prevención de la contaminación ambiental.

16. La selección de materiales y equipamiento que generen la menor cantidad de residuos y toxicidad. 17.

17. De acuerdo al (artículo 10 del decreto 1443 de 2014). Los trabajadores tienen la responsabilidad de:

a. Procurar el cuidado integral de su salud

b. Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;

c. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa;

d. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

e. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST; y

f. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

18. Asistir por lo menos con 30 minutos de anticipación a los talleres y actividades citados a las comunidades, con el objeto de tener listo todo lo necesario para la actividad a realizar.

19. Es responsabilidad de la persona asignada al proyecto, organizar la logística y coordinar la convocatoria correspondiente.

20. Es de carácter obligatorio contestar el teléfono y/o mensajes enviados, especialmente cuando hay actividades programadas.

21. Es de obligatorio cumplimiento mantener permanentemente en orden y totalmente identificados los documentos de los proyectos y tareas asignados a cada trabajador.

22. Toda la información concerniente a la empresa y sus proyectos debe estar disponible y sin restricción de acceso al servidor o no ser casos especiales.

23. Mantener confidencialidad con las bases de datos suministradas.

ARTICULO 50. SE PROHÍBE A LA EMPRESA:

1. 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:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del C.S.T.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del C.S.T. y mientras la justicia laboral decida.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes en que establezca la Empresa.

3. 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.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del C.S.T. 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 Empresa a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. 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

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. 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.

11. 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 51. SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1. Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, equipos de computo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Gerencia General.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.

3. Fumar en las instalaciones de la Empresa.

4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

10. Crear un ambiente de trabajo hostil y violento contra los compañeros de trabajo o superiores jerárquicos inmediatos, tendientes a configurar alguna modalidad de acoso laboral.

11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades ,e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.

CAPITULO XVII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTICULO 52. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 115 C.S.T).

ARTICULO 53. Las consecuencias que se describen a continuación se impondrán según la gravedad de la falta y la existencia de antecedentes disciplinarios de cualquier índole.

A) SANCIONES DISCIPLINARIAS.

❖ **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL**, al considerar que si bien los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que no existe antecedente disciplinario por el mismo hecho o relacionados, se considera procedente dicha medida, so pena que en caso de reiteración de la conducta se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes del caso. El llamado de atención verbal es la consecuencia disciplinaria común frente a la falta que sea considerada leve, siempre y cuando no exista ningún tipo de antecedente disciplinario del trabajador.

❖ **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO**, al considerar que si bien los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe antecedente disciplinario en la conducta del trabajador, a pesar de tener conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo y las obligaciones derivadas del contrato de trabajo suscrito entre las partes. El llamado de atención escrito es la consecuencia disciplinaria común frente a la falta que sea considerada leve, y exista algún tipo de antecedente disciplinario al trabajador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

- **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:** Se considera que los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para suspender el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de faltas leves, o en aquellos casos que siendo grave la falta la Empresa decide no finalizar el contrato de trabajo con justa causa. La suspensión del contrato de trabajo, por la primera vez, será de hasta 8 días, y a partir de la segunda vez podrá ser de hasta dos meses.

B) TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

- **TERMINACIÓN EL CONTRATO DE TRABAJO.** Se considera que los hechos realizados por el trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para terminar el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave por sí mismo o porque está calificada como tal según el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas o la Ley. De esta forma se disuelve toda relación con ex trabajador. Sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil de ser procedentes. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de medida disciplinaria no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. FALTAS LEVES: Son consideradas faltas leves las que se señalan a continuación. Se hace expreso que el presente artículo contiene una lista enunciativa y no taxativa, de tal forma que la Empresa podrá calificar como falta leve todo incumplimiento a obligación o prohibición que no se encuentre calificada como grave, que no sea grave por la naturaleza de la infracción, o que no represente perjuicio alguno para el empleador.

a) El retardo hasta de treinta (30) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, por primera vez.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

b) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

PARÁGRAFO TERCERO. Las faltas antes referidas podrán ser consideradas faltas graves en el momento en que se reincida en las mismas.

ARTICULO 54. FALTAS GRAVES:

a) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente.

b) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.

c) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias o de cualquier otra que esté calificada como grave en este reglamento, contrato, política interna, manual, procedimiento, etc.

d) El no cumplir con los planes de capacitación relacionados a mantener e incrementar su perfil de competencias dentro del sistema de capacitación de Gestión Humana o HSEQ de la Empresa.

e) Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.

f) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios de la Empresa.

g) Promover reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.

h) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.

i) Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.

j) Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la Empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.

k) Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la Empresa o de alguno de sus empleados o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la Empresa y sus clientes.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

l) Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.

m) Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la Empresa.

n) Exigir a los clientes de la Empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.

o) Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.

p) Firmar a nombre de la Empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la compañía o sus papeles, sellos o logotipos.

q) Hacer competencia a la Empresa o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.

r) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la Empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.

s) Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la Empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.

t) Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la Empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento. (Todos los empleados firman una cláusula de confidencialidad).

u) Tener otro empleo en la misma rama de actividad o intervenir, directa o indirectamente en sociedades que tengan negocios del mismo giro con la Empresa.

v) Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la Empresa según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

w) El uso indebido de los recursos tecnológicos de la Empresa y de claves personales o password que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.

x) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes o proveedores de la Empresa, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquiera clase, sin previa autorización de la Empresa.

y) Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la Empresa.

z) Valerse del nombre de la Empresa o de las labores encomendadas por éste, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.

aa) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas no efectuadas.

bb) El incumplimiento de cualquier política o procedimiento interno, tenga establecida la Empresa.

cc) La violación de cualquier norma contenida en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

CAPITULO XVIII
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS.

ARTICULO 55. Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria se deberá cumplir con el siguiente procedimiento que se encargará de garantizar los derechos de defensa y contradicción del trabajador.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaría, el Empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca.

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.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 56 FORMULACIÓN DE CARGOS: Cuando la persona encargada se entere por cualquier medio de la ocurrencia de un hecho constitutivo de falta disciplinaria por parte de un trabajador, procederá inmediatamente a la apertura del proceso disciplinario y a la correspondiente formulación de cargos, para lo cual, durante la jornada ordinara laboral, remitirá al trabajador una comunicación escrita con los siguientes datos:

a) Una descripción clara y precisa de los hechos o conductas que dieron lugar al proceso sancionatorio.

b) La identificación de las faltas disciplinarias a que esos hechos o conductas dan lugar.

c) La enunciación y copia física de las pruebas que se tienen en contra del trabajador.

d) El término que tendría el trabajador para realizar los descargos.

e) Informar al trabajador, que de no ejercer su derecho a la defensa se entiende que renuncia al mismo.

ARTÍCULO 57: TRASLADO Y DESCARGOS: De la formulación de cargos se dará traslado al trabajador, para que presente verbalmente o por escrito los descargos a que haya lugar, según requerimiento de la Empresa, dentro del día siguiente a la recepción de la citación o dentro del término que la Empresa estime conveniente, según el caso. En esta etapa el trabajador podrá presentar su versión de los hechos, controvertir las pruebas presentadas y allegar las que considere pertinentes.

Durante la diligencia de descargos se presentarán de manera clara y precisa las acciones y hecho cometidos por el trabajador, las faltas disciplinarias a las cuales haya lugar en razón de esas acciones, y la calificación provisional de las acciones y hechos como faltas disciplinarias de acuerdo al escalafón de faltas contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de Trabajo, y demás reglamentos políticas y manuales que tenga la Empresa.

PARÁGRAFO: El jefe de área o la persona encargada dejará constancia del momento en que se entrega la carta de formulación de cargos y del límite máximo que tiene el trabajador para presentar descargos.

ARTÍCULO 58: DECISIÓN: Una vez se ha surtido el trámite anterior, el jefe de área o la persona encargada determinará si hubo responsabilidad disciplinaria y la

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

decisión adoptada. La decisión se tomará por escrito y deberá estar debidamente fundamentada.

ARTÍCULO 59: APELACIÓN: Si el trabajador no está conforme con la decisión adoptada, podrá apelarla ante el Representante Legal. Para la apelación el trabajador contará con un término de 1 día contado a partir de la notificación de la decisión adoptada, indicando por escrito los motivos justificados de su inconformidad, junto con la documentación que considere pertinente, para que sea estudiada la decisión adoptada.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso la decisión de la apelación puede hacer mas gravosa la sanción impuesta en primera instancia al Trabajador.

ARTICULO 60: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo de conformidad con lo señalado en el artículo 115 del C.S.T.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el caso de las faltas consideradas leves, cuya sanción disciplinaría es el llamado de atención (verbal o escrito) o la suspensión (en caso de faltas leves reiteradas), el EMPLEADOR podrá estructurar un proceso disciplinario sumario en el que todas las fases se adelantarán de manera compilada en un solo momento. En este sentido, sin necesidad de citación previa a descargos, solicitará las explicaciones por el hecho objeto de investigación. El trabajador deberá otorgar de manera escrita las explicaciones solicitadas. Posteriormente se notificará la decisión disciplinaria tomada. En estos casos sólo procede el recurso de reconsideración el cual es resuelto por el responsable en el mismo acto. Todo el proceso se deberá registrar en el formato que elabore la Empresa para documentar el proceso disciplinario compilado para faltas leves.

ARTÍCULO 61.- COMPETENCIA. - El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente artículo será Recursos Humanos y por lo tanto iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicho departamento estará facultado para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 62.- SOLEMNIDAD DE LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Se deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, en dos copias de igual tenor y valor. La diligencia de descargos podrá adelantarse mediante explicaciones escritas solicitadas al trabajador, quien deberá entregarlas en el plazo indicado en la citación.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado Recursos Humanos para la realización de la diligencia de descargos y un testigo (constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar).

En los casos que lo considere pertinente, se podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 63.- INASISTENCIA DEL TRABAJADOR A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Cuando **EL TRABAJADOR** previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que **EL TRABAJADOR** no quiso ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 64.- MOTIVACIÓN, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

CAPÍTULO XIX
DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL, MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 65. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresa 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.

ARTÍCULO 66. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: Se consideran modalidades de acoso laboral tal y como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006 las siguientes:

1.Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien partícipe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2.Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que Puedan producir desmotivación laboral.

3.Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razón de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento Laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o perdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad Laboral: Asignación de funciones a menos precio del trabajador.

6. Desprotección Laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO CONDUCTAS ATENUANTES: Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado un buen comportamiento anterior
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea de forma total
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares o afectivos

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafió por parte del superior compañero o subalterno
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores

El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONDUCTAS AGRAVANTES: Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

1. Reiteración de la conducta
2. Cuando exista concurrencia de las causales
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe
5. Aumentar deliberada o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo
6. La posición predominante que el autor, ocupe en la Empresa por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTICULO 67. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1.Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2.Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la 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 los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

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

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

16. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

ARTÍCULO 68. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas 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 Empresa e institucional;

4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral 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 la 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 al 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

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.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere a este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTICULO 69: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos tendientes a generar una conciencia colectiva, conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Empresa 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:

1. 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.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral en un sano entorno de convivencia;
b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 70. Procedimiento especial en caso de acoso laboral (Ley 1010 de 2006). Créase el Comité Bipartito de Convivencia, el cual estará conformado por el representante que la Empresa designe libremente y por un representante de los trabajadores, que será elegido previa votación de todos los empleados.

El Comité Bipartito de Convivencia tendrá a su cargo el conocimiento de las situaciones que configuran el acoso laboral y, por lo tanto, será competente para adoptar las medidas de protección y asistencia necesarias a la víctima del hostigamiento laboral. Las medidas de prevención y corrección del acoso laboral, serán impartidas exclusivamente por el Comité Bipartito de Convivencia de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Por la naturaleza de las funciones asignadas al Comité, dicho órgano debe emitir soluciones eficaces, objetivas e imparciales, manteniendo en todo momento total confidencialidad sobre los hechos y sujetos involucrados.

El Comité se reunirá bimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente configuren 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 Empresa para el mejoramiento de la vida laboral.

ARTÍCULO 71. Si se presenta una petición, queja o reclamo por acoso laboral, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento interno:

1. Quien se considere sujeto pasivo de acoso laboral, deberá presentar por escrito a los miembros del Comité Bipartito, la petición, queja o reclamo, tan pronto como se presente una de las situaciones de acoso laboral previstas en la Ley 1010 de 2006. En este escrito deberá hacer una narración de las circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodearon los hechos, adjuntando las pruebas que permitan darle veracidad a su declaración y citando a los testigos que considere necesarios.

2. El Comité Bipartito citará a la persona acusada de acoso laboral, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al recibimiento por escrito de la petición, queja o reclamo, para escuchar su versión de los hechos y verificar la veracidad de su declaración.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

3. El Comité Bipartito investigará y analizará los hechos presentados por las partes, en un lapso máximo de cinco (5) días hábiles. Durante este término, el Comité Bipartito deberá citar a los testigos que los trabajadores involucrados presentaron para sustentar sus declaraciones, al cabo de los cuales, dicho Comité convocará a las partes para que arreglen las diferencias causantes del supuesto o verídico acoso laboral. El Comité deberá ayudar a las partes para llegar a un arreglo eficaz que dé lugar al cese definitivo del acoso laboral.

4. Del arreglo conciliatorio alcanzado se levantará un acta que será firmada por las partes y por el Comité Bipartito. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes podrán acudir a la jurisdicción laboral ordinaria para que el juez competente resuelva sobre las medidas preventivas, correctivas y sanciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Este procedimiento debe ser adoptado con la mayor seriedad, objetividad, confidencialidad e imparcialidad requerida. Todas los involucrados, es decir, los miembros del Comité Bipartito, sujetos activos, pasivos, participantes y testigos deberán guardar total confidencialidad sobre el procedimiento y los hechos discutidos dentro de un caso de acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El procedimiento interno previsto en el presente artículo, será aplicado, sin perjuicio de que la víctima del acoso laboral desee denunciar directamente al responsable, ante las autoridades competentes.

CAPÍTULO XX
RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 72. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la Empresa el cargo de Coordinador de Recursos Humanos; y en su ausencia, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 73. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los Artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse previamente.

PARÁGRAFO PRIMERO. En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XXI

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 74. Objeto Y Ámbito De Aplicación. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la Empresa. Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 75. Según la normatividad colombiana vigente con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

TELETRABAJO. Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

TELETRABAJADOR. Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 76. Objetivos. Todo programa de teletrabajo en la EMPRESA RESPONDER se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en las diferentes áreas.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

ARTÍCULO 77. CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA DE TELETRABAJO.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

Los trabajadores de la Empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

1. La permanencia mínima de seis meses en la Empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
2. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
3. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 78. ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO.

Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 79. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 80. CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 1072 de 2015.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
- Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 81. IGUALDAD DE TRATO. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. El acceso a la formación.
7. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
8. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARTÍCULO 82. EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico.
4. El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 83. A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Empresa:

1. La Empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
2. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la Empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
4. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la Empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 84. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la Empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 85. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la Empresa privada.
3. Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
4. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.5.3. del Decreto 1072 de 2015.
5. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
6. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la Empresa en el marco de la Jornada Laboral.
7. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

8. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
9. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
10. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
11. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Autorreporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 86. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA. Son responsabilidades de la Empresa:

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
4. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
5. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra)

CAPÍTULO XXII
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 87. 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. (Artículo 120, C.S.T. modificado por el artículo 22 de la Ley 1429 de 2010.).
Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación.

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 o 113 del CST. (Art. 119, Modificado. Decreto. 617, de 1954, art, 5. Modificada Ley 1429, Art. 17).

Si no hubiere acuerdo entre la solicitud de los trabajadores y la Empresa, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará a la Empresa a realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, contando la Empresa con un plazo máximo quince (15) días hábiles para realizar los ajustes.

CAPITULO XXIII
VIGENCIA

ARTICULO 88. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

CAPITULO XXIV
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 89. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **LA EMPRESA.**

CAPITULO XXV
CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 90. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al colaborador (artículo 109, C.S.T.).

Bogotá D.C., diecisiete (17) de julio de 2023

RICARDO LEGUÍZAMO ROMERO
C.C. 79.142.921 de Bogotá D.C.
Representante Legal

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
3	Cambios de forma y fondo	Nombre: Angela Correa Cargo: Coord. Recursos Humanos	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General
4	Cambios ajustándose al Código Sustantivo Del trabajo	Nombre: Angela Correa Cargo: Coord. Recursos Humanos	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General
5	Cambios ajustándose al Código Sustantivo Del trabajo	Nombre: Laura Velásquez Cargo: Asesora laboral	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Gerente General

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

ARQ S.AS con el propósito de generar un adecuado ambiente laboral, que permita tanto el desarrollo integral del ser humano, como el logro de los objetivos institucionales, ha establecido el presente reglamento de Convivencia Laboral, orientado a propiciar entre los empleados de **ARQ S.A.S** una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y el buen ambiente laboral para todos los empleados y colaboradores de la organización, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

El Comité de Convivencia Laboral es creado con el objetivo de implementar estrategias para el fortalecimiento de las relaciones laborales y establecer medidas preventivas y correctivas frente a situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la organización, conforme a lo establecido en las resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO I DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 1. Objeto. **ARQ S.A.S** mediante el presente reglamento establece la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, conciliatorio y efectivo para prevenir conductas de acoso laboral.

Artículo 2. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por un número total de cuatro (4) miembros, con sus respectivos suplentes, de los cuales dos (2) serán representantes de la organización en su calidad de empleador, y dos (2) representantes de los empleados.

Parágrafo 1. Los suplentes de cada uno de los miembros del Comité, actuarán en los eventos de ausencia temporal o definitiva del miembro principal.

Parágrafo 2. **ARQ S.A.S** concederá a los empleados que sean elegidos o designados como miembros del Comité, el tiempo requerido para cumplir con los deberes propios de su condición.

Parágrafo 3. De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los miembros del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, con habilidades en comunicación asertiva, liderazgo y solución de conflictos.

Artículo 3. Período de los miembros del comité. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral serán elegidos o designados, según el caso, para un periodo de 2 años, contados a partir de la fecha de la comunicación de su elección o designación.

Artículo 4. Elección de los miembros representantes de los empleados. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral que representen a los empleados de la organización serán elegidos por éstos mediante votación secreta, en expresión libre, espontánea y auténtica y con escrutinio público. El Procedimiento de Recurso Humano de **ARQ S.AS.** Señalará el mecanismo para la elección y realizará la respectiva convocatoria.

Artículo 5. Designación de los miembros representantes. El Representante legal de la organización designará los representantes del empleador ante el Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 6. Requisito para ser miembro del Comité de Convivencia Laboral. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán ser empleados de la organización vinculados mediante contrato laboral.

Artículo 7. Inhabilidades para ser miembro del Comité de Convivencia Laboral. No podrá ser miembro del Comité de Convivencia Laboral, el empleado a quien se haya formulado queja de acoso laboral, o que haya sido víctima de acoso laboral, en los últimos 6 (seis) meses anteriores a la conformación del Comité o su designación o elección de acuerdo con el artículo 3 de la resolución 652 de 2012 modificado por la resolución 13566 de 2012

Artículo 8. Obligaciones de los miembros del Comité de Convivencia Laboral. Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con la oportunidad mínima requerida para convocar a su suplente**.**

b. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

c. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité de Convivencia Laboral.

d. Asistir a las capacitaciones que se programen para el buen desarrollo de las actividades del Comité.

e. Actuar con respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética, en el ejercicio de sus funciones como miembro del Comité de Convivencia Laboral.

CAPÍTULO 2 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 9. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Las siguientes serán las funciones del Comité de Convivencia Laboral de la organización **ARQ S.AS.**

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias constitutivas de acoso laboral, al interior de la organización.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la Convivencia Laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas, los compromisos adquiridos o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará al Procedimiento de Recurso Humano y procederá a cerrar el caso.

8. Presentar al Procedimiento de Recurso Humano las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, *así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral.*

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral al Procedimiento de Recurso Humano.

Artículo 10. Dignatarios del Comité de Convivencia Laboral. El Comité tendrá un presidente y un secretario, quienes serán elegidos por sus miembros de mutuo acuerdo.

Artículo 11. Funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral: El Presidente del Comité de Convivencia Laboral tendrá las funciones que se describen a continuación:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante el Procedimiento de Recurso Humano, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

4. Gestionar ante el Representante legal los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Artículo 12. Funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral: El Secretario del Comité de Convivencia Laboral tendrá las funciones que se describen a continuación:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las reuniones, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las reuniones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité al Procedimiento de Recurso Humano.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

Artículo 13. Reuniones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá cada tres (3) meses calendario y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención. En este último caso podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

CAPÍTULO 3 DE LOS RECURSOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 14. Recursos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral**. ARQ S.A.S** pondrá a disposición del Comité la infraestructura para el desarrollo de las reuniones y otras actividades, al igual que los mecanismos necesarios para el manejo reservado de la documentación.

Artículo 15. Asesoría al Comité de Convivencia Laboral. El Comité podrá solicitar asesoría y asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada a través de Procedimiento de Recurso Humano, quien se encargará de canalizar las solicitudes.

CAPÍTULO 4 DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha en que se conformó el Comité de Convivencia Laboral, y tendrá una vigencia de 2 años.

Artículo 17. Modificaciones. Cualquier modificación al presente reglamento será aprobado por El Representante Legal.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
2	Cambios de forma y fondo	Nombre : Yenny Cruz Cargo: Auxiliar de calidad Mod: YG	Nombre : Yadira Garzón Cargo: Subgerente de calidad	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal.

Documento
Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas
D-32-GP V: 1

Para el bienestar de sus empleados y para fomentar una operación segura y saludable, **ARQ S.A.S** como política de consumo de alcohol, drogas y tabaco definió lo siguiente:

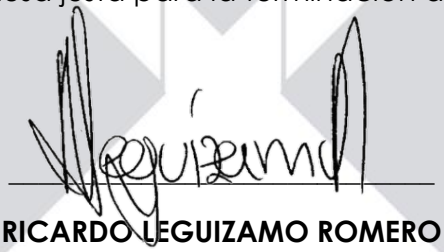
En caso de algún evento realizado por ARQ S.A.S es compromiso de cada colaborador moderar bajo su responsabilidad el consumo de alcohol y sustancias alucinógenas.

Los colaboradores no deben presentarse a trabajar en condiciones de alto nivel de alcohol, drogas o sustancias alucinógenas que afecten el normal desempeño de sus actividades o afecten su entorno laboral.

La comercialización de sustancias prohibidas o restringidas por la legislación colombiana dentro y fuera de las instalaciones de la empresa o de los clientes en horarios laborales o durante la realización de actividades en representación de la empresa será causal de terminación de su contrato.

Está prohibido el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de la empresa o de los clientes, excepto en los casos en los que hubiere sitios especialmente diseñados para este fin.

En los casos en que los trabajadores estén bajo tratamiento con medicamentos que alteren el estado de conciencia o sustancias controladas, los trabajadores están obligados a informar a la empresa las recomendaciones y restricciones emitidas por el médico tratante. El incumplimiento en cualquier forma de esta política constituirá una causa justa para la terminación del contrato



RICARDO LEGUIZAMO ROMERO
Representante legal

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	Documento inicial	Nombre: Angela Correa Cargo: Auxiliar HSE-RRHH	Nombre: Yadira Garzón Cargo: Subgerente de calidad	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal
1	Documento inicial	Nombre: Daniela Fajardo Huertas Cargo: Coordinador de calidad	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal

POLÍTICA DE CALIDAD

ARQ S.A.S, aliado estratégico de sus clientes, presta servicios de **Gerencia, Interventoría y Supervisión Técnica de Obras y Proyectos**, apoyado en un grupo de trabajo competente, que garantiza a las partes interesadas un respaldo técnico, administrativo y jurídico; implementando procesos eficaces a través de la mejora continua y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, enmarcando siempre su gestión con la consigna "**su proyecto es nuestro compromiso**".

OBJETIVOS DE CALIDAD

Mantener la satisfacción del cliente.
Mejorar la competencia del personal.
Desarrollar proyectos que cumplan con los requisitos aplicables.
Establecer procesos eficaces.

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

“Inteligencia al servicio de la confianza”

ISO/IEC 17021-1:2015
09-CSG-003

>CQR CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S.

Certifica que el Sistema de Gestión de la Calidad de:

ARQ SAS

Sede Principal : Carrera 12 No. 90 - 19, Piso 2. Bogotá D.C., Cundinamarca, COLOMBIA

Ha sido auditado y aprobado de conformidad con la norma:

ISO 9001:2015

COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA

Certificado No. SG-2022007190

Para el siguiente alcance de certificación:

ALCANCE

Gerencia de Proyectos, Gerencia de Obra, Interventoría de Diseños, Interventoría de Obra y Supervisión Técnica de Obras Civiles: Edificaciones, Urbanismo, Redes (hidro sanitarias, eléctricas, voz y datos) y Canchas Deportivas.

Inaplicabilidades: 8.3

Fecha Inicial de Certificación: Diciembre 11 de 2018
Fecha Restauración de la certificación: Enero 18 de 2022
Certificado Válido Hasta: Diciembre 10 de 2024
Fecha de última modificación: Enero 5 de 2023

Alfredo A. Garcia
Gerente General

Para validar este certificado usted puede escanear el Código QR con cualquier aplicación desde su smartphone o escribirnos info@cqr.com.co

La validez de este certificado está sujeta a las auditorías de seguimiento satisfactorias y cualquier verificación posterior por CQR S.A.S. Este documento se emite por CQR S.A.S. bajo las condiciones establecidas en el documento 4310 Código de Práctica de Certificación. Esta certificación está sujeta a los Términos y condiciones generales de CQR en su versión actualizada. (https://cqr.com.co/wp-content/uploads/2019/01/CQR-General-TC-Bilingual-2019.pdf) Los encabezados y títulos del presente certificado son de referencia solamente y los hallazgos contenidos en el mismo prevalecen.

Certificado No. SG-2022007190

Alcance por sitio

Dirección: Carrera 12 No. 90 - 19, Piso 2, Bogotá D.C., Cundinamarca, COLOMBIA

Alcance: Gerencia de Proyectos, Gerencia de Obra, Interventoría de Diseños, Interventoría de Obra y Supervisión Técnica de Obras Civiles: Edificaciones, Urbanismo, Redes (hidro sanitarias, eléctricas, voz y datos) y Canchas Deportivas.

Para validar este certificado usted puede escanear el Código QR con cualquier aplicación desde su smartphone o escribirnos info@cqr.com.co

La validez de este certificado está sujeta a las auditorías de seguimiento satisfactorias y cualquier verificación posterior por CQR S.A.S. Este documento se emite por CQR S.A.S. bajo las condiciones establecidas en el documento 4310 Código de Práctica de Certificación. Esta certificación está sujeta a los Términos y condiciones generales de CQR en su versión actualizada. (https://cqr.com.co/wp-content/uploads/2019/01/CQR-General-TC-Bilingual-2019.pdf) Los encabezados y títulos del presente certificado son de referencia solamente y los hallazgos contenidos en el mismo prevalecen.

CQR SAS – Certification Quality Resources – NIT 830040274-3 / PBX +57 (1) 7427655 Calle 98 #70-91 Oficinas 914 – BOGOTA - PBX +57 (1) 7427655

COCOLA

(*comité de convivencia laboral)*

Periodo 05/2023 – 05/2025

¿QUE ES EL COCOLA?

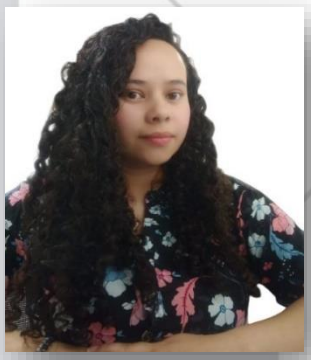
Es una de las estrategias obligatorias que adoptan las organizaciones para contribuir a la protección de los colaboradores, cuyo objetivo es el de mejorar las condiciones laborales, y salvaguardarlos contra los posibles riesgos psicosociales que pueda afectar su salud en las actividades laborales

CUALES SON LAS FUNCIONES

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

REPRESENTANTES EMPLEADOR

Principales



Adriana Morales



Nicols Pinilla

Suplentes



Raquel Aranda



Angela Correa

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

COCOLA

(comité de convivencia laboral)

Periodo 05/2023 – 05/2025

FUNCIONES

- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

REPRESENTANTES TRABAJADORES

Principales



Edwuar Guerrero

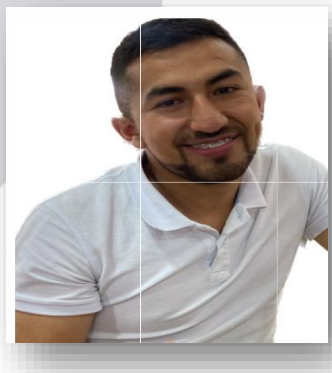


Julie García

Suplentes



Karina Quiroz



Miguel Pinto

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com

BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA	Carrera 12 No. 90 – 19 Of. 201	6918022
CIUDAD	**DEPARTAMENTO**	**DIRECCIÓN**	**TELÉFONO**
Sucursales o Agencias		Si ( ) No (X)	
NOMBRE DE LA A.R.L:		Seguros Bolivar	
Clase o tipo de Riesgo asignado por la **A.R.L:**		(I) y (V)	
Código de la Actividad Económica:		7110	
Código Decreto 1607/2002:			
1 7421 01: Empresas dedicadas a actividades de Arquitectura e Ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico, incluye actividades de dirección de obras de construcción, agrimensura y de explotación y prospección geológicas así como la prestación de asesoramiento técnico conexo el diseño industrial y de máquinas (sin dirección directa en las obras).			
5 7421 01: Empresas dedicadas a actividades de Arquitectura e Ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico incluye solamente empresas dedicadas a actividades de obra de construcción, dirección, de obras de construcción, arquitectura, ingeniería y agrimensura, explotación y prospección geo-lógicas asesoramiento técnico conexo incluye solamente a empresas dedicadas a diseño industrial y de máquinas (con intervención directa en la obra.			

PRESCRIBE EL PRESENTE REGLAMENTO CONTENIDO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTÍCULO 1°. La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a. de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, artículo 55 de la Ley 962 de 2005, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 2º. La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del COPASST, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014.

ARTÍCULO 3º. La empresa se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014, el cual contempla

como mínimo los siguientes aspectos:

a. Medicina Preventiva y del Trabajo, Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todo los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

b. Higiene y Seguridad Industrial, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

ARTÍCULO 4º. Los riesgos existentes en la empresa, están constituidos principalmente por:

4.1 CONDICIONES FÍSICAS

- **FÍSICOS:** Iluminación, ruido

4.2 CONDICIONES QUÍMICAS

- **QUÍMICOS:** Contacto con productos irritantes, inhalación de gases y vapores, polvos orgánicos o inorgánicos.

4.3 CONDICIONES DE SEGURIDAD

- **Locativos:** Caídas al mismo nivel, orden y limpieza, almacenamiento, pisos, techos, muros, etc.
- **Eléctricos:** Puestas a tierra, instalaciones en mal estado, instalaciones recargadas.
- **Otros Riesgos:** Incendio y/o explosión.
- **Mecánicos:** Maquinas, herramientas manuales
- **Públicos:** Tránsito, colisiones, desorden público, delincuencia.

4.4 CONDICIONES BIOLÓGICAS

- **Biológicos:** Virus, Hongos, Bacterias

4.5 CONDICIONES BIOMECÁNICAS

Carga Física: Movimientos repetitivos (Miembros superiores), Posiciones prolongadas e incómodas de pie o sentado, flexión repetitiva (Tronco o piernas), Levantamiento de cargas.

4.6 CONDICIONES PSICOSOCIALES

Sobrecarga de trabajo, estrés, hábitos o conductas inseguras, exceso de responsabilidades, monotonía y rutina, problemas laborales – familiares, turnos de trabajo.

4.7 AMENAZAS NATURALES:

Movimientos sísmicos, tormentas eléctricas.

PARÁGRAFO: A efecto que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad laboral, la organización ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTÍCULO 5º. La organización y sus trabajadores darán cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión de la Salud y la Seguridad en el Trabajo de la organización.

ARTÍCULO 6º. La organización ha implantado un mecanismo de inducción del trabajador a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar. (ver procedimiento recursos humanos).

ARTÍCULO 7º. Este reglamento se entiende aprobado por el Representante Legal y permanecerá publicado en un lugar visibles de la organización, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
2	Cambios de forma y fondo	Nombre: Angela Correa Cargo: Auxiliar HSE-RRHH Mod: YG	Nombre: Yadira Garzón Cargo: Subgerente de calidad	Nombre: Ricardo Leguizamo Cargo: Representante Legal.

MAPA DE PROCESOS

REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS

P1 GESTIÓN GERENCIAL

- P-01-GG Gestión del cambio
- P-03-GG Identificación de requisitos legales y otros.
- P-02-GG Revisión por la dirección
- P-04-GG Proyecto Unidad Gestión Trabajo

P2 GESTIÓN DE PROYECTOS

INTERVENTORÍA DE OBRA

- Alcance
- Costos
- Tiempos
- Calidad
- SST
- Ambiental
- Social
- Administrativo

GERENCIA DE OBRA

- Licitaciones y compras.
- Administración y control de contratos.
- Pagos y control de pagos.
- Entregas y Liquidaciones.

SUPERVISIÓN TÉCNICA

- Seguimiento y Control Técnico.
- Informes.
- Planos Récord.
- Certificado de ocupación Técnica

Interventoría de diseño

- Control de estudios
- Diseño Arquitectónico
- Control de diseños técnicos
- Control de tramites
- Aprobación del presupuesto

PROCESOS DE APOYO

P3 ADMINISTRATIVO

P 01 A Compras de productos y servicios
P 02 A Recurso Humano
P 03 A Pagos, Administrativos
P 04 A Autorización de pago
P 05 A Facturación
P 06 A Gestión comercial

P4 GESTIÓN DE PROCESOS

P 01 GP Control de documento;
P 02 GP Control de registros;
P 03 GP Auditoría interna;
P 04 GP Acción de mejora
P 05 GP Mecanismos de comunicación;
P 06 GP Quejas y percepción del cliente.

SATISFACCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

ARQ Consultoría

Documento	Mapa de Procesos
D-02-GP V:4	
APROBÓ:	GERENTE GENERAL
FECHA:	NOVIEMBRE 2022

CONVENCIONES:

- PROCESOS GERENCIALES- (GG)
- PROCESOS DE PROYECTOS- (P)
- PROCESOS ADMINISTRATIVOS- (A)
- PROCESO GESTIÓN DE PROCESOS- (GP)

COPASST

(comité paritario de seguridad y salud en el trabajo)

Periodo 05/2023 – 05/2025

¿QUE ES EL COPASST?

Es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas. Además, es un canal de comunicación entre los funcionarios y el empleador.

CUALES SON LAS FUNCIONES

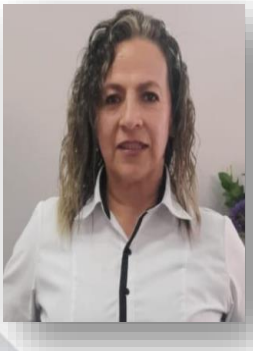
- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador;
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales, y
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos

REPRESENTANTES EMPLEADOR



Angela Correa

Principal



Raquel Aranda

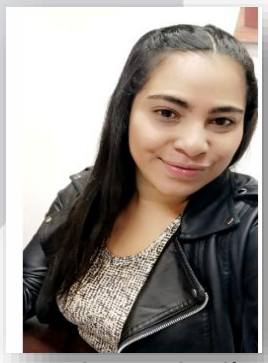
Suplente

REPRESENTANTES TRABAJADORES



Karina Quiroz

Principal



Andrea Salinas

Suplente

Carrera 12 # 90 -19 Oficina 201, Bogotá D.C. - Colombia
PBX: 691 8022
www.arqconsultoria.com