ANEXO Nº13 LISTA Y PROGRAMACIÓN DE ENSAYOS DE LA INTERVENTORÍA

LISTA Y PROGRAMACIÓN DE ENSAYOS DE LA INTERVENTORIA

"Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental, Contable y Jurídica para los estudios, diseños, construcción y dotación de la sede de la Defensoría del Pueblo Regional Cesar en el Municipio de Valledupar"

ITEM	DESCRIPCIÓN	ENSAYO CONCRETO A COMPRESION	ENSAYOS DE PROCTOR MODIFICADO (INCLUYE GRANULOMETRIA Y LIMITES)	ENSAYO DE DENSIDAD	ENSAYO CONCRETO A FLEXION
2	**MOVIMENTOS DE TIERRA**				
2.2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE MATERIAL GANULAR TIPO SBG-50		1	4	
Subtotal					
3	**EDIFICACION - MODULO A Y B**				
3.1	**CIMIENTOS**				
3.1.3	CONCRETO 21 MPa PARA VIGA DE CIMENTACION 0.40X0.60MTS	10			
3.1.4	CONCRETO 21 MPa PARA VIGA DE CIMENTACION 0.40X0.80MTS	20			
3.1.5	CONCRETO 21 MPa PARA VIGA DE CIMENTACION 0.40X0.85MTS	40			
3.1.6	CONCRETO 21 MPa PARA ZAPATA	20			
3.1.7	CONCRETO 21 MPa PARA PEDESTALES	10			
3.1.8	CONCRETO 21 Mpa PARA LOSA DE CONTRAPISO E= 0.1MT	10			
3.1.9	CONCRETO 21 Mpa PARA LOSA DE CONTRAPISO E= 0.15MT	20			
3.2	**ESTRUCTURAS**				
3.2.2	CONCRETO RESISTENCIA 21MPA PARA COLUMNAS 30X40 MTS	12			
3.2.3	CONCRETO RESISTENCIA 21MPA PARA COLUMNAS 40X60 MTS	12			
3.2.4	CONCRETO RESISTENCIA 21MPA PARA COLUMNAS 60X60 MTS	12			
3.2.5	CONCRETO RESISTENCIA 21MPA PARA COLUMNAS DIAMETRO 0,70 MTS				
3.2.7	CONCRETO RESISTENCIA 21MPA PARA LOSA ALIGERADA DE PISO 2; RELACION 0,229 M3/M2, FORMALETA Y CASETON	12			
3.2.8	CONCRETO RESISTENCIA 21MPA PARA LOSA ALIGERADA DE CUBIERTA; RELACION 0,223 M3/M2, FORMALETA Y CASETON	12			
3.2.11	CONCRETO RESISTENCIA 21MPA PARA ESCALERA	8			
3.3	**FOSO ASCENSOR**				
3.3.2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE MATERIAL GANULAR TIPO SBG-50			2	
3.3.5	CONCRETO IMPERMEABILIZADO RESISTENCIA 21 MPA PARA FOSO ASCENSOR	4			

3.4	**ESCALERA DE EMERGENCIA**				
3.4.2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE MATERIAL GANULAR TIPO SBG-50				
3.4.4	CONCRETO 21 MPa PARA VIGA DE CIMENTACION 0.25x0.30MT - ESCALERA DE EMERGENCIA	10			
3.4.5	CONCRETO 21 MPa PARA ZAPATA - ESCALERA DE EMERGENCIA	8			
3.4.6	CONCRETO 21 MPa PARA PEDESTALES	4			
3.5	**TANQUES**				
3.5.3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE MATERIAL GANULAR TIPO SBG-50				
3.5.6	CONCRETO IMPERMEABILIZADO RESISTENCIA 28 MPA PARA TANQUES	12			
3.6	**MAMPOSTERIA Y PAÑETES**				
3.6.6	CONCRETO DE 21 Mpa PARA VIGA DINTEL DE 0.10m x 0.10m, INCLUYE REFUERZO LONGITUDINAL	4			
3.6.7	CONCRETO DE 21 Mpa PARA PLACA SOBRE MAMPOSTERIA GRADERIA Y PALCO, INCLUYE REFUERZO	4			
3.6.8	CONCRETO DE 21 Mpa PARA VIGA DE 0.10m x 0.10m SOBRE ANTEPECHO DE VANO DE VENTANAS, INCLUYE REFUERZO DE ACERO	8			
3.6.9	CONCRETO DE 21 Mpa PARA VIGA SUPERIOR DE ASCENSOR DE 0.15 MTS X 0.20 MTS INCLUYE REF.	4			
3.6.15	PLACA FUNDIDA IN SITU SOBRE PRELOSA PREFABRICADA CONCRETO DE 21 Mpa PARA GRADERIA, INCLUYE VIGAS SOBRE MAMPOSTERIA Y REFUERZO	4			
3.6.16	PRELOSA PREFABRICADA CONCRETO DE 21 Mpa PARA GRADERIA, INCLUYE REFUERZO	12			
3.10	**CUBIERTA E IMPERMEABILIZACIONES**				
3.10.4	CONCRETO DE 21 Mpa PARA BORDILLO PLACA DE 0.10m x 0.20m, INCLUYE REFUERZO LONGITUDINAL DE 2 #4	8			
10	**BAHIA DE ESTACIONAMIENTO Y VIAS DE ACCESO**				
10.1	**BAHIA DE ESTACIONAMIENTO Y VIAS DE ACCESO**				
10.1.4	RELLENO EN SUB-BASE (Suministro, Extendido, Humedecimiento y Compactación)		1	4	
10.1.5	PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRÁULICO CON M.R.40 Kg/cm2 (INCLUYE ACERO DE ANCLAJE Y DE TRANSMISION DE CARGA)	24			10

10.2	**CUARTO BASURAS**				
10.2.2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE MATERIAL GANULAR TIPO SBG-50				
10.2.3	CONCRETO 21 MPa PARA VIGA DE CIMENTACION 0.25x0.30MT	8			
10.2.4	CONCRETO 21 MPa PARA ZAPATA	8			
10.2.7	CONCRETO 21 MPa PARA PEDESTALES	8			
10.2.8	CONCRETO 21 Mpa PARA LOSA DE CONTRAPISO E= 0.1MT	8			
10.2.13	CONCRETO DE 21 Mpa PARA VIGA DINTEL DE 0.10m x 0.10m, INCLUYE REFUERZO LONGITUDINAL DE 2 #4	8			
10.2.14	CONCRETO DE 21 Mpa PARA PLACA SOBRE MAMPOSTERIA, INCLUYE REFUERZO	8			
11	**ANDENES Y PLAZOLETAS**				
11.1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE MATERIAL GANULAR TIPO SBG-50				
11.4	CONCRETO 21 Mpa PARA LOS DE CONTRA PISO, ANDEN Y RAMPA E= 0.1MT	2			
12	**CERRAMIENTO**				
12.4	CONCRETO 21 MPa PARA VIGA DE CIMENTACION 0,25X0,35 MT Y ANTEPECHO	8			
12.5	CONCRETO 21 Mpa PARA COLUMNETAS DE 0.25m X 0.25m	8			
TOTAL ENSAYOS		**370**	**2**	**10**	**10**

ANEXO N°14 PGIO

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

CONTRATANTE: DEFENSORIA DEL PUEBLO

CONTRATISTA:

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE OBRA

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."

JUNIO DEL 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. PLAN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 3
2. PLAN DE EMERGENCIA 47
3. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 76
4. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES 188
5. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS 206
6. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL 231
7. PLAN DE GESTION SOCIAL 270

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

CONTRATANTE: DEFENSORIA DEL PUEBLO

CONTRATISTA:

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

PLAN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 “ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR.”

JUNIO DEL 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 9
OBJETIVOS Y METAS DEL SG DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 9
ORGANIZACIÓN 10
1.1. Generalidades 10
1.2. Localización: 10
1.3. Información de las actividades a ejecutar y alcance 11
1.4. Listado de Materias primas utilizadas en los procesos **¡Error! Marcador no definido.**
1.5. Distribución Demográfica 13
3.3.1. Planta de Personal 13
3.3.2. Horarios de Trabajo 14
3.3.3. Seguridad Social 15
3.3.4. Principales Servicios 15
1.6. Organigrama de SOCIARQ SAS 15
ELEMENTOS BÁSICOS DEL SG DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 15
1.1. Liderazgo y Compromiso Gerencial 16
1.2. Políticas 16
1.2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente 17
1.2.2. Política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas 17
1.3. Elementos visibles del compromiso gerencial (Va dentro de la política) 18
1.4. Organización, responsabilidades y recursos 19
1.4.1. Dirección del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo 21
1.4.2. Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo 21
1.4.3. Recursos para la gestión de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental. 21
1.4.4. Niveles de Participación 22
1.5. Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo 25
1.5.1. Afiliación al sistema general de seguridad social integral 26
1.5.2. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo 26
1.5.3. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial 26
1.5.4. Reglamento Interno de Trabajo 26
ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS 27
1.1. Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud 27
1.1.1. Diagnóstico de las Condiciones de Trabajo 27
1.1.2. Diagnóstico de las Condiciones de Salud 28
1.1.3. Análisis Integral de las Condiciones de Trabajo y de Salud 28
1.2. Plan Anual de Trabajo 28
1.3. Competencias, motivación, capacitación y entrenamiento**¡Error! Marcador no definido.**
1.3.1. Definición 29
1.3.2. Objetivos 29
1.3.3. Actividades 29
1.3.4. Programa de inducción, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental. 30
1.3.4.1. Programa de Inducción 30
1.3.4.2. Programa de entrenamiento en salud, seguridad y medio ambiente 30
1.3.4.3. Capacitación continuada 31
1.3.4.4. Evaluación del personal capacitado 31
1.3.4.5. Promoción de la seguridad y salud en el trabajo 31
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO 31
1.1. Definición 31
1.2. Objetivos 31

1.3. Actividades del programa de Medicina Preventiva y del Trabajo 32
1.3.1. Seguimiento al diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud 32
1.3.2. Evaluaciones médicas ocupacionales 32
1.4. Actividades de promoción y prevención en salud 33
1.5. Riesgos de salud pública 34
1.6. Programas de Vigilancia Epidemiológica 34
1.7. Atención de Primeros Auxilios 35
1.8. Readaptación de Funciones y Reubicación Laboral 36
1.8.1. Calificación del origen de la enfermedad 36
1.8.2. Visitas a puestos de trabajo 36
1.8.3. Reubicación Laboral 36
PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL 37
1.1. Definición 37
1.2. Objetivos 37
1.3. Actividades 37
1.4. Manejo factores de riesgo higiénico 37
PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL 38
1.1. Definición 38
1.2. Objetivos 38
1.3. Recursos 38
1.4. Actividades 38
1.4.1. Estándares y Procedimientos 39
1.4.1.1. Procedimientos Operativos 39
1.4.2. Elementos de Protección Personal 39
1.4.3. Programa de Inspecciones 39
1.4.4. Programa de Prevención y Protección Contra Caídas de Altura 39
1.4.5. Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 40
1.4.6. Hojas de seguridad de materiales y productos 40
PLAN DE EMERGENCIA 40
EVALUACIÓN 41
1.1. Sistemas de Registro 41
1.2. Reporte e investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales 41
1.3. Inspecciones 41
1.4. Control a contratistas 42
1.5. Auditoría interna al SG de la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente 42
1.6. Seguimiento a no conformidades 42
1.6.1. Seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas 42
3.7. Criterios para la selección de la ARL, asistencia técnica y asesoría. 42
INDICADORES DE DESEMPEÑO 43
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 45
REVISIÓN GERENCIAL 3
CONTROL DE CAMBIOS 45
CONTROL DE DOCUMENTO 45

DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL usuaria** cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Ausentismo: Condición de ausente del trabajo. Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de las enfermedades profesionales, de las enfermedades generales, de los accidentes de trabajo y de las consultas de salud.

Condiciones de Salud: Características de orden físico, mental, ambiental y social, que conforman el entorno del individuo. Se pueden agregar y analizar las características de varios individuos, con el fin de establecer las prioridades de salud de un colectivo.

Condiciones de Trabajo: Conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alternativas positivas o negativas sobre la salud del trabajador que la ejerce.

Cronograma: Registro pormenorizado del plan de acción del sistema, en el cual se inscriben las tareas los responsables y las fechas precisas de realización.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad

laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Factor de Riesgo: Condición o evento, del ambiente, de la organización, o de la persona, capaz de contribuir al desarrollo de la contingencia o siniestro (enfermedad o desastre).

Grado de Peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición y las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Grado de Riesgo: Relación matemática entre la concentración, intensidad o el tiempo d exposición a un factor de riesgo, con la concentración, intensidad o tiempo de exposición permitidos.

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedad, en un periodo determinado.

Índice: Relación numérica comparativa ente una cantidad tipo y otra variable. Es la relación constante entre dos cantidades.

Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, relacionados con los casos de ese evento o enfermedad.

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población y tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población y tiempos determinados.

Panorama de Factores de Riesgo: Método dinámico para la obtención de información sobre las condiciones de riesgo laboral, así como para el conocimiento de la exposición a que estén sometidos los distintos grupos de trabajadores.

Programa de Seguridad y salud en el trabajo de CONSORCIO EDIFICACIONES ARL Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de salud que desarrolla **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** tendientes a preservar, mantener y mejorar la condición de salud individual y colectiva, de los trabajadores en sus ocupaciones. Dichas actividades deben ser desarrolladas en los sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo

Riesgo: Probabilidad de que un evento ocurra.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez (Organización Mundial de la Salud).

Seguridad y salud en el trabajo: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema General de Riesgos Profesionales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada aún fin y un medio de plena realización.

Valoración de Factor de Riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

Vigilancia Epidemiológica: Sistema continuo de administración de información estratégica, tanto del ambiente como de las personas, que sirve de base para la orientación de las decisiones y las acciones, para el control de los factores de riesgo y para el logro de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.

INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** mejorar las condiciones de trabajo y de salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, la identificación de peligros, la prevención y control de los factores de riesgo, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** .

Estas acciones se materializan en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo entendido como la planeación, organización, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las condiciones de salud (medicina preventiva y del trabajo) y de trabajo (higiene y seguridad industrial), tendientes a mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Por todo lo anterior **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL justifica** la elaboración e implementación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para garantizar el mejoramiento continuo de las condiciones de salud y de trabajo y el bienestar de todos sus trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente, permitiendo su **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** , sus socios y clientes.

OBJETIVOS Y METAS DEL SG DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVOS

- Preservar y mantener al trabajador en las mejores condiciones de salud, bienestar y equilibrio con su entorno laboral.
- Mejorar las condiciones de trabajo mediante la identificación de peligros y agentes de riesgos presentes en el ambiente y **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL que** puedan producir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Desarrollar intervenciones sobre las Condiciones de Salud y de Trabajo encontradas como prioritarias en los diagnósticos de salud y de trabajo, con el fin de promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores que laboran en CONSORCIO **EDIFICACIONES ARL** y así aumentar la productividad de la misma.
- Lograr la participación activa de los trabajadores en el desarrollo de los diferentes programas a ejecutar.
- Sensibilizar a los colaboradores y Copasst de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** en temas básicos de protección y cuidado medioambiental.

METAS

Metas a Corto Plazo

- Reducir a cero los accidentes mortales o graves con actividades de prevención encaminadas a intervenir los riesgos prioritarios identificados en el diagnostico
- Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud y ambiente.
- Cumplir con las inspecciones de seguridad del sistema en todas las operaciones con el fin de identificar peligros y realizar plan de acción.
- Minimizar el promedio semestral de consumo de agua en la compañía.
- Minimizar el promedio semestral en el consumo de energía eléctrica de la compañía.

Metas a Largo Plazo

- Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo en el plazo contractual del proyecto a través de la gestión de los riesgos.
- Evitar la ocurrencia de enfermedades laborales.
- Lograr reciclar el papel limpio de la actividad administrativa en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL con** la disminución del consumo de papel.

Para el cumplimiento de los anteriores objetivos, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL Establece** anualmente un plan de trabajo específico bajo el cual se rigen todas las operaciones y su seguimiento se hará de acuerdo a los indicadores establecidos por la el de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**

ORGANIZACIÓN

Generalidades

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTATO DE OBRA	**No. LIC-4-2023**
ENTIDAD CONTRATANTE	**DEFENSORIA DE PUEBLO**
CONTRATISTA	**CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**
OBJETO:	**CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL VALLEDUPAR-CESAR.**
PLAZO	**DIECISIETE (16) MESES**

Localización:

El proyecto se encuentra ubicado en zona rural del municipio de San Pelayo, específicamenteen el sector caño viejo, a continuación, se muestra a detalles la vía a intervenir

DESCRIPCIÓN	COORDENADAS	
	NORTE	OESTE
PUNTO DE INICIO (K22+220)	8°55'42.28"	75°52'37.97"
PUNTO FINAL (K26+368)	8°57'24.77"	75°51'51.57"



Gráfico: localización proyecto

Información de las actividades a ejecutar y alcance

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en el estudio previo del proceso de selección, así como en la documentación técnica asociada a las especificaciones técnicas, los estudios y diseños que sean suministrados por la entidad contratante, los cuales determinan el método y/o proceso en el cual se desarrollarán los trabajos, incluyendo entre otros, las actividades o ítems de las obras a desarrollar y sus respectivas cantidades de obra según presupuesto oficial.

Nº	ITEM DE PAGO	ESPECIFICACIONES		DESCRIPCION	UND.
		GENERAL	PARTICULAR		
1. EXPLANACIONES					
1,1	201.7	201		DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS	M3
1,2	201,8	201		DEMOLICIÓN DE PAVIMENTOS RÍGIDOS	M2
1,3	201.15	201		REMOCIÓN DE ALCANTARILLAS	M
1,4	210.2.2	210		EXCAVACIÓN EN MATERIAL COMÚN DE LA EXPLANACIÓN Y CANALES	M3
1,5	220.1	220		TERRAPLENES	M3
1,6	230,1	230		MEJORAMIENTO DE LA SUBRASANTE CON ADICION DE MATERIALES (PIEDRA RAJÓN)	M2
2. AFIRMADO, SUBBASE Y BASE					
2,1	320.2.1	320		SUB-BASE GRANULAR CLASE B SBG-50	M3
2,2	330.2.1	330		BASE GRANULAR CLASE B GRADACION FINA	M3
3. PAVIMENTOS ASFALTICOS					
3,1	420.2	420		RIEGO DE IMPRIMACIÓN CON EMULSIÓN ASFÁLTICA CRL-57 (anteriormente CRL-1)	M2
3,2	450.2P	450		MEZCLA DENSA EN CALIENTE TIPO MDC-19 - COMPRA DE MEZCLA	M3
4. ESTRUCTURAS Y DRENAJES (DESCOLES)					
4,1	600.1.1	600		EXCAVACIONES VARIAS SIN CLASIFICAR	M3
4,2	610,3	610		RELLENO PARA ESTRUCTURA CON MATERIAL GRANULAR TIPO SBG-50 (analizado sin preparación de la superficie base del relleno)	M3
4,3	630.1.4.1	630		CONCRETO REFORZADO RESISTENCIA 21MPa (D) - MEZCLA IN SITU	M3
4,4	630.1.6	630		CONCRETO LIVIANO RESISTENCIA 14MPa (F) - MEZCLA IN SITU	M3
4,5	630.1.7	630		CONCRETO CICLÓPEO RESISTENCIA 14MPa (G)	M3
4,6	640.1	640		ACERO DE REFUERZO Fy 4200 MPa	KG
5. ESTRUCTURAS Y DRENAJES (BOX CULVERT 2X1) - CANT: 7					
5,1	600.1.1	600		EXCAVACIONES VARIAS SIN CLASIFICAR	M3

5,2	610,3	610		RELLENO PARA ESTRUCTURA CON MATERIAL GRANULAR TIPO SBG-50 (analizado sin preparación de la superficie base del relleno)	M3
5,3	630.1.4.1	630		CONCRETO REFORZADO RESISTENCIA 21MPa (D) - MEZCLA IN SITU	M3
5,4	630.1.6	630		CONCRETO LIVIANO RESISTENCIA 14MPa (F) - MEZCLA IN SITU	M3
5,5	630.1.7	630		CONCRETO CICLOPEO RESISTENCIA 14MPa (G)	M3
5,6	640.1	640		ACERO DE REFUERZO Fy 4200 MPa	KG
Subtotal					
6. ESTRUCTURAS Y DRENAJES (BOX CULVERT 3X3) - CANT: 1					
6,1	600.1.1	600		EXCAVACIONES VARIAS SIN CLASIFICAR	M3
6,2	610,3	610		RELLENO PARA ESTRUCTURA CON MATERIAL GRANULAR TIPO SBG-50 (analizado sin preparación de la superficie base del relleno)	M3
6,3	630.1.4.1	630		CONCRETO REFORZADO RESISTENCIA 21MPa (D) - MEZCLA IN SITU	M3
6,4	630.1.6	630		CONCRETO LIVIANO RESISTENCIA 14MPa (F) - MEZCLA IN SITU	M3
6,5	630.1.7	630		CONCRETO CICLOPEO RESISTENCIA 14MPa (G)	M3
6,6	640.1	640		ACERO DE REFUERZO Fy 4200 MPa	KG
7. SEÑALIZACION Y SEGURIDAD					
7,1	700.1	700		LINEA DE DEMARCACION CON PINTURA EN FRIO	M
7,2	701.1.2	701		TACHA REFLECTIVA - ADHESIVO EPOXICO	U
7,3	710.1.1	710		SEÑAL VERTICAL DE TRANSITO TIPO SR, SP Y/O SI, TABLERO EN LÁMINA CON LAMINA RETRORREFLECTIVA TIPO IX (75X75 cm)	U
7,4	710.1.3	710		SEÑAL VERTICAL DE TRANSITO TIPO SI-04 (POSTES DE REFERENCIA), REFLECTIVO TIPO IX (1,25m X 0,45m)	U
7,5	710.1.5	710		SEÑAL VERTICAL DE TRANSITO TIPO PREVENTIVA DELINEADOR DE CURVA HORIZONTAL SP-75. REFLECTIVO TIPO IX (75X60cm).	U
8. TRANSPORTES					
8,1	900.2.1	900		TRANSPORTE DE MATERIALES PROVENIENTES DE LA EXCAVACIÓN DE LA EXPLANACIÓN, CANALES Y PRÉSTAMOS PARA DISTANCIAS MAYORES DE MIL METROS (1.000 m) MEDIDOS A PARTIR DE CIEN METROS (100 m)	M3-KM

SOCIARQ SAS, hará el suministro de materiales de forma oportuna de todos los materiales que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

MATERIALES	UND
MATERIAL SELECCIONADO	M3
PIEDRA RAJON	M3
SUBBASE CLASE B	M3
AGUA	LT
EMULSION ASFALTICA CRL-57 (CRL -1)	LT
MEZCLA DENSA EN CALIENTE TIPO MDC -19	M3
SUBBASE CLASE C	M3
EMULSION ACUOSA PARA CURADO DE CONCRETO	KG
FORMALETA DE MADERA	M2
AGREGADO GRUESO	M3
AGRAGADO FINO	M3
CEMENTO HIDRAULICO	KG
ACERO DE REFUERZO PDR-60	KG
ALAMBRE NEGRO	KG
MICROESFERAS REFELCTIVAS DE VIDRIO	KG

PINTURA ACRILICA	GL
DISOLVENTE	GL
PEGANTE EPOXICO	KG
TACHA REFLECTIVA	U
POSTE PARA SENAL DE TRANSITO	U
SENAL SR-SP Y/O SI	U
CONCRETO 21 MPA	KG
SENAL SI-04	U

Distribución Demográfica

3.3.1. Planta de Personal

El consorcio ha establecido dentro de sus procesos, el procedimiento de Gestión del Talento Humano, el cual muestra de manera adecuada los requisitos que ha definido la organización para cumplir con los requisitos del cliente.

Debido a la importancia que es para **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** , contar con el recurso humano adecuado para la prestación de sus servicios, el consorcio ha definido unos lineamientos claros para la selección y evaluación de personal que trabaje en el proyecto. Estos lineamientos donde se evalúa la Educación, Experiencia, Habilidades y las necesidades de formación que sean necesarias para el correcto desarrollo de las funciones de cada una de las personas que trabajen en el proyecto.

De acuerdo a las necesidades del proyecto y el anexo técnico, personal de apoyo requerido en el proyecto establecido por el cliente:

- **Requisitos del personal**

La planta de personal inicial del proyecto de acuerdo a la formación y experiencia exigidas en los pliegos:

- Un (1) director de civil
- Un (1) coordinador obra civil
- Un (1) Ingeniero civil residente
- Un (1) Inspector de obra
- Un (1) Ingeniero Ambiental
- Un (1) Profesional en SG-SST / Profesional en SG-SST, o Profesionales con estudios de posgrados en SG-SST o QHSE, con licencia en SST vigente, y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas
- Un (1) trabajador o profesional social

Director de Obra / Ingeniero Civil.	Experiencia mínima de 5 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de postgrado de 3 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma.	**Experiencia como director de obra de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento de vías**
Coordinador de obra .	Experiencia mínima de 5 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia mínima con estudios de postgrado de 3 años, la cual se contabilizar a partir de la expedición del Diploma.	**Experiencia como director de obra de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento de vías**
Residente de obra / Ingeniero civil	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional.	**Experiencia como Residente de obra demínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento de vías**
Inspector de obra	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional.	**Experiencia como Inspector obra de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento de vías**
Ingeniero Ambiental	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional.	**Experiencia como Ingeniero ambiental de mínimo dos proyectos que tengan por objeto la construcción y/omejoramiento y/o mantenimiento de vías**
Profesional en SG-SST / Profesional en SG-SST, o Profesionales con estudios de posgrados en SG-SST o QHSE, con licencia en SST vigente, y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas	Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	**Profesional área de seguridad industrial y salud ocupacional en dos proyectos que tengan por objeto la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento devías**
Un (1) trabajador o profesional social	**Experiencia mínima de 3 años como profesional la cual se contabilizar a partir de la expedición de la expedición de la tarjeta profesional.**	**N / A**

Con respecto a la contratación del personal de mano de obra no calificada del área de influencia, se tendrá en cuenta las obligaciones contractuales de acuerdo al promedio del personal contrato.

3.3.2. Horarios de Trabajo

OPERACIÓN	DÍAS LABORALES	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
ADMINISTRATIVO	Lunes a Viernes	7:00 am	12:00 m
		1:00 pm	5:00 pm
	Sábado	7:00 am	1:00 m
OPERATIVO	Lunes a viernes	7:00 am	12:00 m
		1:00 pm	5:00 pm
	Sábado	7:00 am	1:00 pm

3.3.3. Seguridad Social

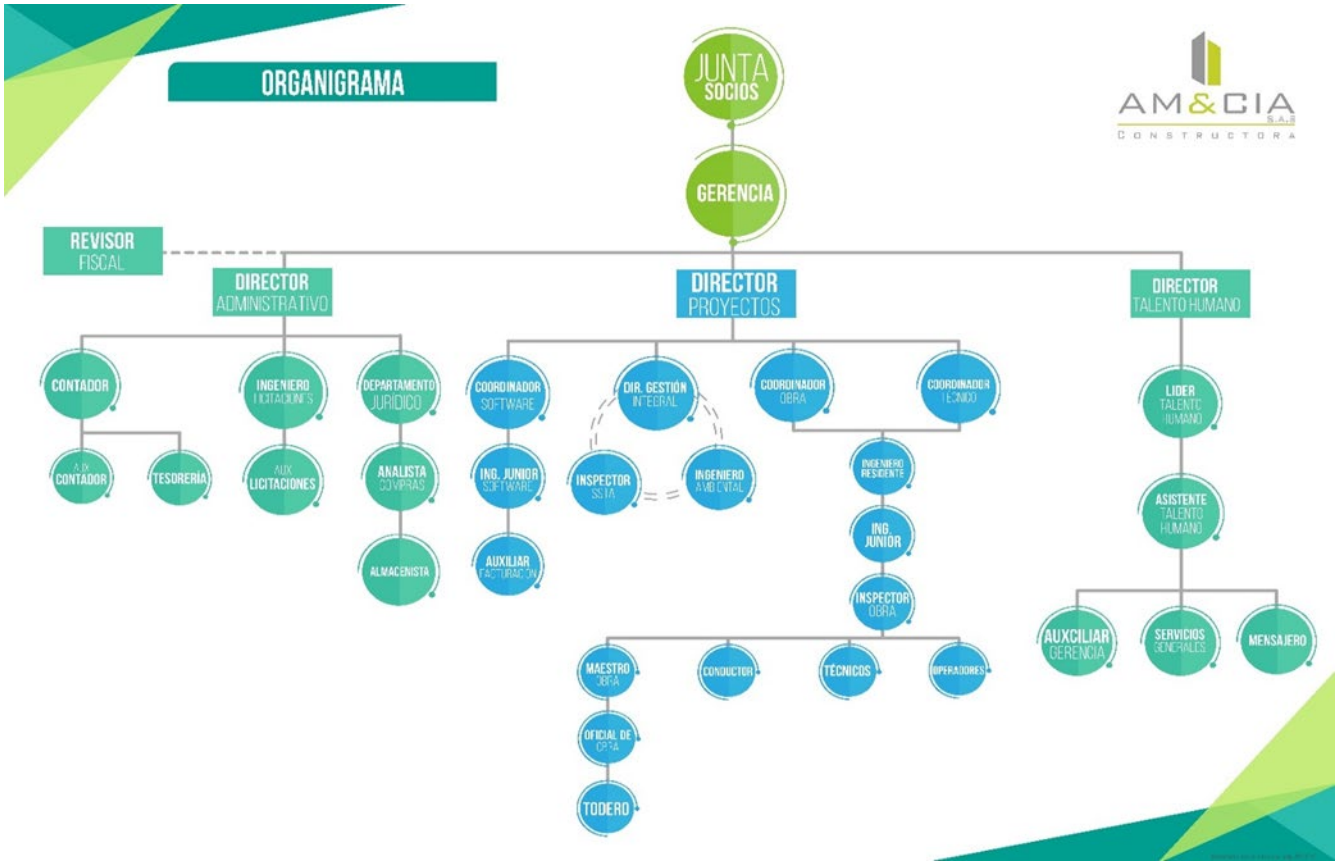
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL cumple con las disposiciones legales estipulada en la Ley 100 de 1993 con relación a la afiliación de sus trabajadores a las siguientes entidades:

3.3.4. Principales Servicios

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL, Es una empresa dedicada a la construcción civil en sector público y privado.

Organigrama de CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

El organigrama de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**, Se presenta a continuación:



ELEMENTOS BÁSICOS DEL SG DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La gestión en seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental tiene como fundamento la constitución y las leyes colombianas, las cuales establecen un marco normativo de deberes y derechos que regulan todas las actividades productivas y de

servicios. Como elemento fundamental para la preparación de las normas y los procedimientos, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**, mantiene una matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos por medio del cual se establece un inventario detallado de los riesgos a que están expuestos los trabajadores en sus labores y los riesgos que sobre el ambiente generan estas actividades.

La efectividad del sistema se medirá periódicamente mediante evaluaciones que determinen el grado de cumplimiento de las metas. De acuerdo con los resultados y los análisis correspondientes, se elaborarán los respectivos planes de acción.

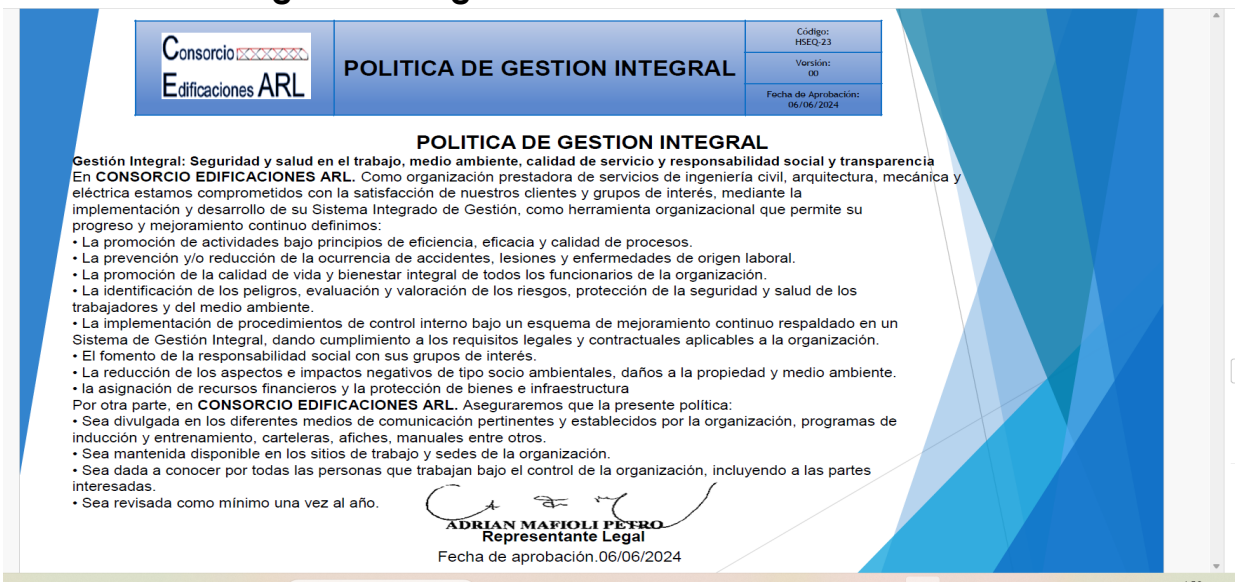
Liderazgo y Compromiso Gerencial

La gerencia de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**,, Mantendrán el liderazgo, mediante el compromiso y participación visible en todas las actividades de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental a desarrollarse de acuerdo con el presente sistema de gestión, en el cual:

- Cubrirá todos los niveles de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**,**.**
- Implementará los mecanismos para que se ejecute oportunamente.
- Asignará responsabilidades y propenderá por el excelente desempeño de su personal en las actividades y obligaciones del sistema.
- Velará por el mejoramiento continuo del mismo.
- Dispondrá los recursos necesarios y fijará procedimientos de verificación, evaluación y seguimiento.
- Establecerá canales y medios de comunicación efectivos y eficaces.
- Fomentará actividades encaminadas a motivar y hacer partícipe a todo el personal de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**, en el desarrollo del sistema gestión en seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental.

Políticas

1.6.1. Política de gestión integral



Consorcio Edificaciones ARL | POLITICA DE GESTION INTEGRAL | Código: HSEQ-23 | Versión: 00 | Fecha de Aprobación: 06/06/2024

POLITICA DE GESTION INTEGRAL

Gestión Integral: Seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, calidad de servicio y responsabilidad social y transparencia

En **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** Como organización prestadora de servicios de ingeniería civil, arquitectura, mecánica y eléctrica estamos comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes y grupos de interés, mediante la implementación y desarrollo de su Sistema Integrado de Gestión, como herramienta organizacional que permite su progreso y mejoramiento continuo definimos:

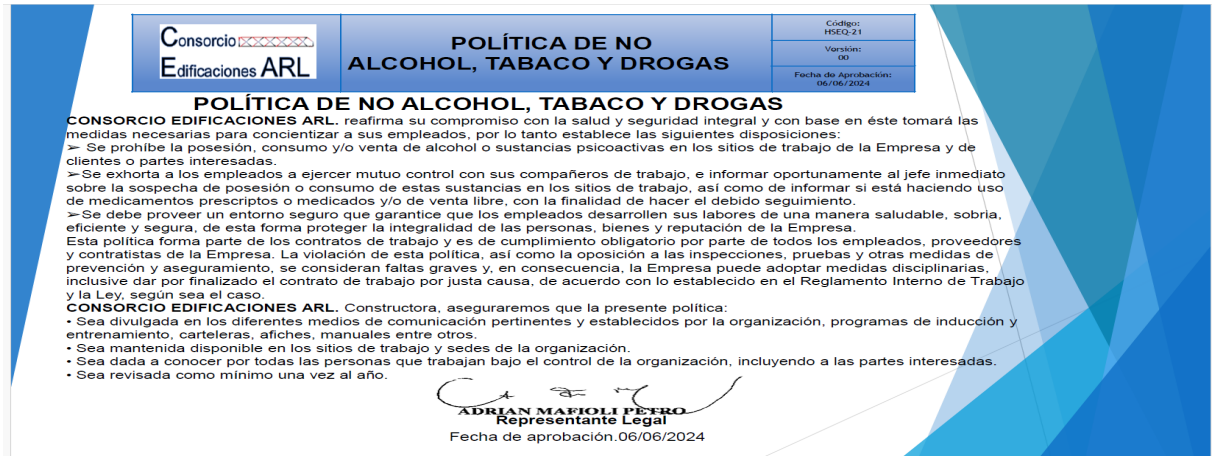
- La promoción de actividades bajo principios de eficiencia, eficacia y calidad de procesos.
- La prevención y/o reducción de la ocurrencia de accidentes, lesiones y enfermedades de origen laboral.
- La promoción de la calidad de vida y bienestar integral de todos los funcionarios de la organización.
- La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, protección de la seguridad y salud de los trabajadores y del medio ambiente.
- La implementación de procedimientos de control interno bajo un esquema de mejoramiento continuo respaldado en un Sistema de Gestión Integral, dando cumplimiento a los requisitos legales y contractuales aplicables a la organización.
- El fomento de la responsabilidad social con sus grupos de interés.
- La reducción de los aspectos e impactos negativos de tipo socio ambientales, daños a la propiedad y medio ambiente.
- la asignación de recursos financieros y la protección de bienes e infraestructura

Por otra parte, en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** Aseguraremos que la presente política:

- Sea divulgada en los diferentes medios de comunicación pertinentes y establecidos por la organización, programas de inducción y entrenamiento, carteleras, afiches, manuales entre otros.
- Sea mantenida disponible en los sitios de trabajo y sedes de la organización.
- Sea dada a conocer por todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, incluyendo a las partes interesadas.
- Sea revisada como mínimo una vez al año.

ADRIAN MAFIOLI PETRO
Representante Legal
Fecha de aprobación.06/06/2024

1.6.2. Política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas



Consorcio Edificaciones ARL | POLÍTICA DE NO ALCOHOL, TABACO Y DROGAS | Código: HSEQ-21 | Versión: 00 | Fecha de Aprobación: 06/06/2024

POLÍTICA DE NO ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. reafirma su compromiso con la salud y seguridad integral y con base en éste tomará las medidas necesarias para concientizar a sus empleados, por lo tanto establece las siguientes disposiciones:

➢ Se prohíbe la posesión, consumo y/o venta de alcohol o sustancias psicoactivas en los sitios de trabajo de la Empresa y de clientes o partes interesadas.

➢Se exhorta a los empleados a ejercer mutuo control con sus compañeros de trabajo, e informar oportunamente al jefe inmediato sobre la sospecha de posesión o consumo de estas sustancias en los sitios de trabajo, así como de informar si está haciendo uso de medicamentos prescriptos o medicados y/o de venta libre, con la finalidad de hacer el debido seguimiento.

➢Se debe proveer un entorno seguro que garantice que los empleados desarrollen sus labores de una manera saludable, sobria, eficiente y segura, de esta forma proteger la integralidad de las personas, bienes y reputación de la Empresa.

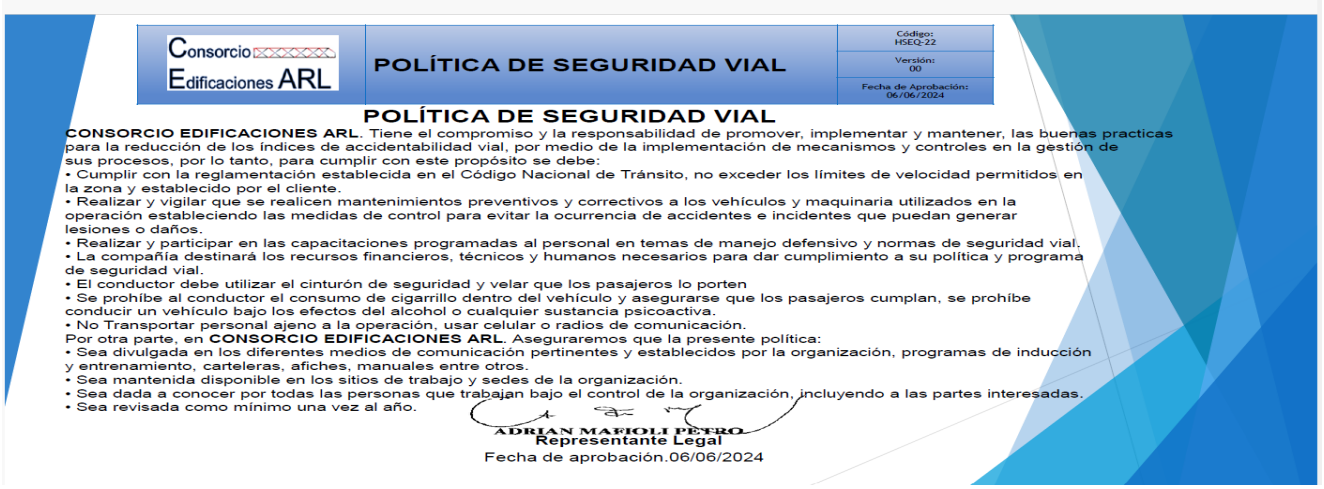
Esta política forma parte de los contratos de trabajo y es de cumplimiento obligatorio por parte de todos los empleados, proveedores y contratistas de la Empresa. La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones, pruebas y otras medidas de prevención y aseguramiento, se consideran faltas graves y, en consecuencia, la Empresa puede adoptar medidas disciplinarias, inclusive dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley, según sea el caso.

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. Constructora, aseguraremos que la presente política:

- Sea divulgada en los diferentes medios de comunicación pertinentes y establecidos por la organización, programas de inducción y entrenamiento, carteleras, afiches, manuales entre otros.
- Sea mantenida disponible en los sitios de trabajo y sedes de la organización.
- Sea dada a conocer por todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, incluyendo a las partes interesadas.
- Sea revisada como mínimo una vez al año.

ADRIAN MAFIOLI PETRO
Representante Legal
Fecha de aprobación.06/06/2024

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL



Consorcio Edificaciones ARL | POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL | Código: HSEQ-22 | Versión: 00 | Fecha de Aprobación: 06/06/2024

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. Tiene el compromiso y la responsabilidad de promover, implementar y mantener, las buenas practicas para la reducción de los índices de accidentabilidad vial, por medio de la implementación de mecanismos y controles en la gestión de sus procesos, por lo tanto, para cumplir con este propósito se debe:

- Cumplir con la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito, no exceder los límites de velocidad permitidos en la zona y establecido por el cliente.
- Realizar y vigilar que se realicen mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos y maquinaria utilizados en la operación estableciendo las medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes que puedan generar lesiones o daños.
- Realizar y participar en las capacitaciones programadas al personal en temas de manejo defensivo y normas de seguridad vial.
- La compañía destinará los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para dar cumplimiento a su política y programa de seguridad vial.
- El conductor debe utilizar el cinturón de seguridad y velar que los pasajeros lo porten
- Se prohíbe al conductor el consumo de cigarrillo dentro del vehículo y asegurarse que los pasajeros cumplan, se prohíbe conducir un vehículo bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia psicoactiva.
- No Transportar personal ajeno a la operación, usar celular o radios de comunicación.

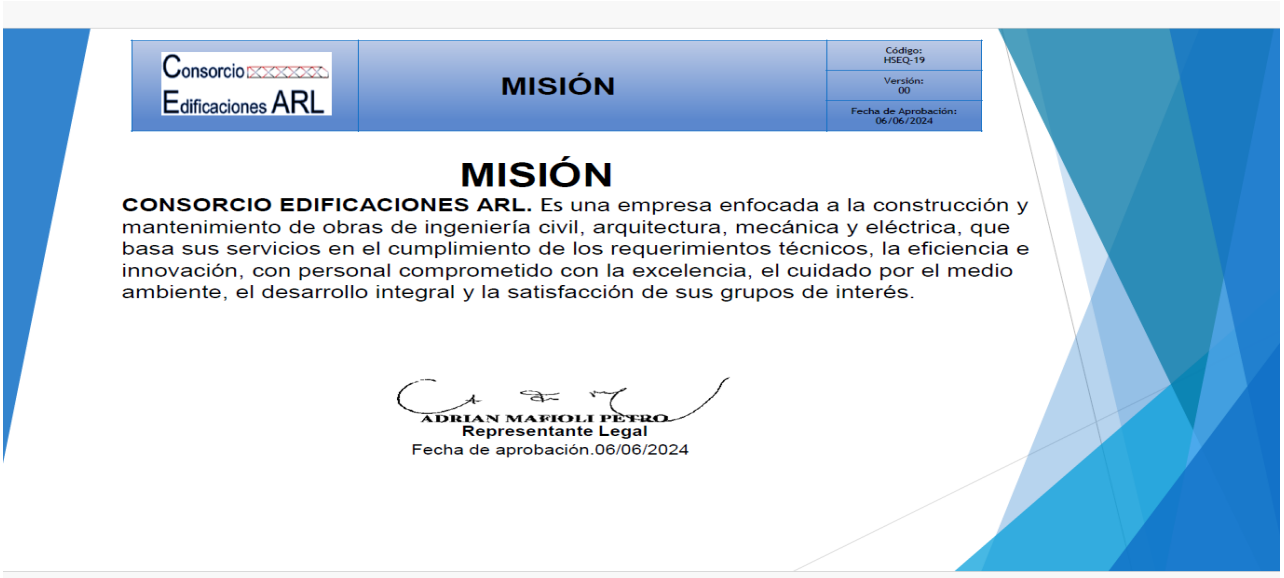
Por otra parte, en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** Aseguraremos que la presente política:

- Sea divulgada en los diferentes medios de comunicación pertinentes y establecidos por la organización, programas de inducción y entrenamiento, carteleras, afiches, manuales entre otros.
- Sea mantenida disponible en los sitios de trabajo y sedes de la organización.
- Sea dada a conocer por todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, incluyendo a las partes interesadas.
- Sea revisada como mínimo una vez al año.

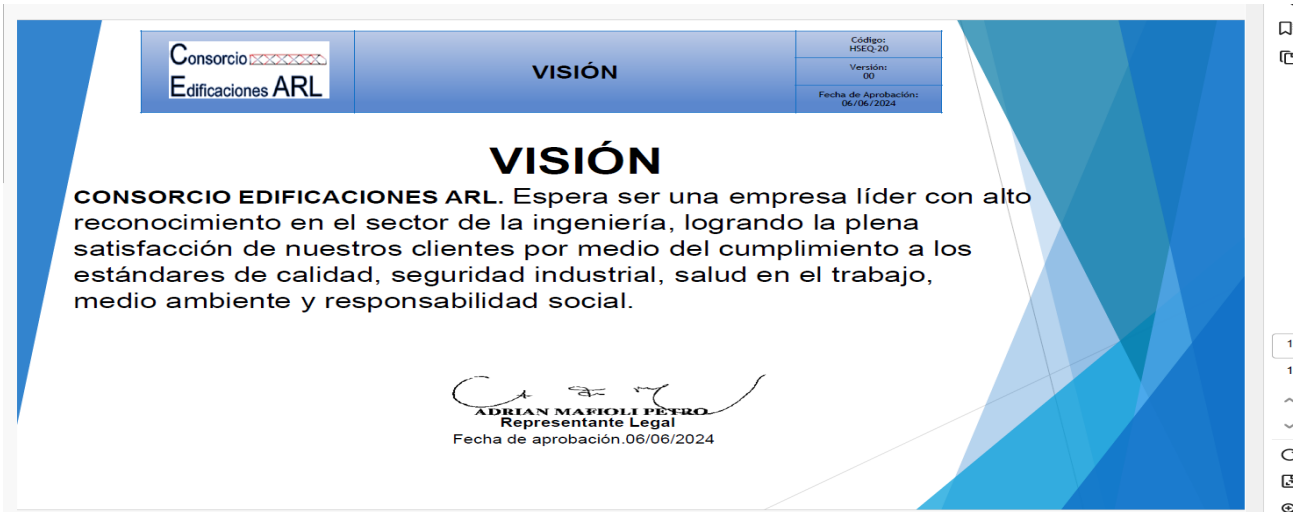
ADRIAN MAFIOLI PETRO
Representante Legal
Fecha de aprobación.06/06/2024

MISION Y VISION

MISION



VISION



Elementos visibles del compromiso gerencial (Va dentro de la política y visión y misión)

Son las acciones concretas que desarrollara y liderara la gerencia, expresando su compromiso con la seguridad y salud en el trabajo y la protección ambiental, tales como:

- Incluir en las reuniones gerenciales temas referentes a seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**
- Realizar inspecciones gerenciales a nivel de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** , para evaluar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental.
- Determinar acciones de control de las situaciones halladas.
- Brindar los recursos necesarios para el buen desempeño y gestión del sistema.

Organización, responsabilidades y recursos

Rol	**Responsabilidad**
Gerente	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité paritario de salud ocupacional.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a **SOCIARQ SAS ,** independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
Director y coordinador de obra	Participar en la actualización del panorama de factores de riesgo
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo
	Participar en las inspecciones de seguridad.
Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización del panorama de factores de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.

Rol	**Responsabilidad**
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité Paritario y apoyar su gestión.
	Implementación y seguimiento del SG-SST.
Trabajadores	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de SOCIARQ SAS.
	Participar en la prevención de riesgos profesionales mediante las actividades que se realicen en SOCIARQ SAS
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
Copasst o vigía ocupacional	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
Comité de convivencia	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.

Rol	Responsabilidad
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o **SOCIARQ SAS** privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
Coordinador de alturas	Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
	Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas
	Inspeccionar anualmente el sistema de acceso para trabajo en alturas y sus componentes,
	Avalar la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables.
	Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas.

1.6.3. Dirección del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Para el desarrollo del sistema de gestión, la gerencia delega un coordinador de SST, al cual se le asignarán roles y funciones específicos acordes con su perfil y competencias. (Resolución 754 del 31 de mayo de 2021)

1.6.4. Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo

El Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo se encuentra conformado por igual número de representantes con sus respectivos suplentes de acuerdo al número de trabajadores que conforman **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** según lo establecido en la resolución 2013 de 1986 y el decreto 1295 de 1994, este se reúne mensualmente y como evidencia quedan actas que registran sus actividades.

1.6.5. Recursos para la gestión de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental.

Recursos humanos

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL define dentro de sus lineamientos que la gestión de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental, corresponde a cada uno de los integrantes de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** en todos sus niveles, acompañados con la

asesoría y liderazgo del Coordinador SST, y la participación activa de las entidades integrantes del sistema general de seguridad social integral y los proveedores.

Recursos financieros y técnicos

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL armonía con las disposiciones legales, destinará los recursos financieros y técnicos necesarios para el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Se cuenta con todos los equipos necesarios para desarrollar las actividades del sistema de gestión. Para el plan de capacitación y entrenamiento **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** cuenta con lugar disponible en cada proyecto y ayudas audiovisuales (portátil, video beam, cámara fotográfica). En el caso de requerirse servicios adicionales, la compañía gestionará los recursos necesarios.

1.6.6. Niveles de Participación

Para el cumplimiento del sistema de gestión, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** establece las siguientes responsabilidades:

Responsabilidad de la Gerencia:

- Direccionamiento de las acciones de SST.
- Asegurar la eficacia del Sistema.
- Tener conocimiento sobre los factores de riesgo propios de su oficio, proceso y/o puesto de trabajo.
- Conocer los efectos derivados de la exposición a riesgos, las medidas preventivas y de protección.
- Cumplir las normas y reglamentos de Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad Industrial.
- Conocer los procedimientos seguros de operación, para su protección y la de sus compañeros.
- Informar toda condición ambiental peligrosa, anomalías o prácticas inseguras de parte de compañeros y/o terceros.
- Participar en las capacitaciones y charlas relacionadas con Seguridad Industrial, Seguridad y salud en el trabajo.
- Informar oportunamente cualquier alteración en su estado de salud y dar un adecuado empleo de su servicio de salud.
- Participar eficazmente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar incidentes y accidentes oportunamente.
- Conocer y analizar las estadísticas de accidentalidad, los indicadores de cumplimiento y gestión de las actividades ejecutadas en cada uno del proceso a cargo.
- Asesorar y apoyar la gestión del Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo.

Responsabilidad del Coordinador SG SST

- Asumir la dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, asesorando a la gerencia en la formulación de políticas, protocolos y procedimientos para el desarrollo de las actividades e informándola a la gerencia sobre las actividades y situaciones de Seguridad y salud en el trabajo que se han desarrollado en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**
- Asesorar a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** en todos sus niveles acerca de la reglamentación, conceptos técnicos y normas establecidas en Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad Industrial y Protección ambiental que les permitan cumplir con las responsabilidades asignadas en el marco de este Sistema.
- Conocimiento y cumplimiento de Políticas, Normas y Procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tener conocimiento sobre los Factores de Riesgo propios de su oficio, proceso y/o puesto de trabajo.
- Conocer los efectos derivados de la exposición a riesgos, las medidas preventivas y de protección.
- Conocer los procedimientos seguros de operación, para su protección y la de sus compañeros.
- Informar toda condición ambiental peligrosa, anomalías o práctica inseguras de parte de compañeros y/o terceros.
- Participar en las capacitaciones y charlas relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar oportunamente cualquier alteración en su estado de salud y dar un adecuado empleo de su servicio de salud.
- Participar eficazmente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acatamiento y seguimiento a recomendaciones de Seguridad y salud en el trabajo
- Utilizar la dotación, los elementos de protección personal y el equipo de seguridad de acuerdo a las actividades a ejecutar.

Responsabilidad de jefes de áreas

- Conocimiento y cumplimiento de Políticas, Normas y Procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tener conocimiento sobre los Factores de Riesgo propios de su oficio, proceso y/o puesto de trabajo.
- Conocer los efectos derivados de la exposición a riesgos, las medidas preventivas y de protección.
- Conocer los procedimientos seguros de operación, para su protección y la de sus compañeros.
- Informar toda condición ambiental peligrosa, anomalías o práctica inseguras de parte de compañeros y/o terceros.

- Participar en las capacitaciones y charlas relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar oportunamente cualquier alteración en su estado de salud y dar un adecuado empleo de su servicio de salud.
- Participar eficazmente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acatamiento y seguimiento a recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Utilizar la dotación, los elementos de protección personal y el equipo de seguridad de acuerdo a las actividades a ejecutar.
- Informar toda condición ambiental peligrosa, anomalías o práctica inseguras de parte de compañeros y/o terceros. Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Participar activamente y hacer partícipe al personal a cargo en las actividades organizadas para la promoción de la salud y la prevención de accidentes de trabajo.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado, a su vez velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- Incluir en las reuniones con el personal a cargo temas referentes a Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad Industrial y Protección ambiental.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad y salud en el trabajo, Seguridad Industrial y Protección ambiental en cada una de sus áreas de trabajo.

Responsabilidad de los Trabajadores

- Conocimiento y cumplimiento de políticas, normas y procedimientos en seguridad y salud en el trabajo.
- Tener conocimiento sobre los factores de riesgo propios de su oficio, proceso y/o puesto de trabajo.
- Notificar inmediatamente la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo.
- Conocer los procedimientos seguros de operación, para su protección y la de sus compañeros.
- Informar toda condición ambiental peligrosa, anomalías o práctica inseguras de parte de compañeros y/o terceros.
- Participar en las capacitaciones y charlas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Informar oportunamente cualquier alteración en su estado de salud y dar un adecuado empleo de su servicio de salud.
- Participar eficazmente en las actividades de prevención y promoción en seguridad y salud en el trabajo.
- Acatamiento y seguimiento a recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Utilizar la dotación, los elementos de protección personal y el equipo de seguridad de acuerdo a las actividades a ejecutar.

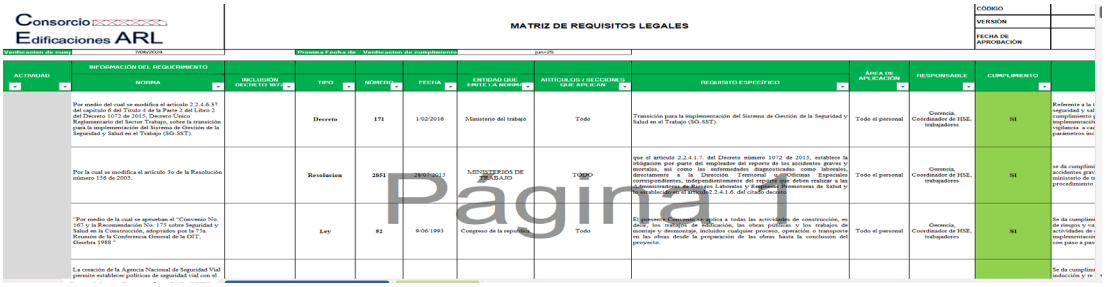
Responsabilidad del Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo

- Proponer a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, residentes de obra y directivos de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL Formatos HSEQ-00**
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial debe realizar **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia. **HSEQ- 18 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su nueva ocurrencia.
- Visitar Periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y los oficios realizados por los trabajadores en cada área e informar a la Gerencia sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control. **HSEQ-06**
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- Solicitar periódicamente a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** informes sobre accidentalidad y enfermedad con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Res. 2013/86. **FormatoHSEQ-31**
- Mantener un archivo disponible de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen. **HSEQ-32**

Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo

El principal objetivo para **S CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** en la implementación del presente sistema es el de mantener en adecuadas condiciones de salud a sus trabajadores, por tal razón asumirá y cumplirá con las disposiciones legales implementadas para ello.

ANEXO (MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES)


Consorcio Edificaciones ARL

MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES

CÓDIGO
VERSIÓN
FECHA DE APROBACIÓN

Verificación de Cierre: 19/6/2024 — Próxima Fecha de Verificación de cumplimiento: jun-25

ACTIVIDAD	INFORMACIÓN DEL REQUERIMIENTO: NORMA	INCLUSIÓN DECRETO 917	TIPO	NÚMERO	FECHA	ENTIDAD QUE EMITE LA NORMA	ARTÍCULOS / SECCIONES QUE APLICAN	REQUISITO ESPECÍFICO	ÁREA DE APLICACIÓN	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	
	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).		Decreto	171	1/02/2016	Ministerio del trabajo	Todo	Transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Todo el personal	Gerencia, Coordinador de HSE, trabajadores	SI	Refiriendo a la [illegible] seguridad y sal[illegible] cumplimiento [illegible] implementación [illegible] vigilancia a cargo [illegible] empleadores [illegible]
	Por la cual se modifica el artículo 3o de la Resolución número 156 de 2005.		Resolucion	2851	25/07/2013	MINISTERIOS DE TRABAJO	TODO	que el artículo 2.2.4.1.7. del Decreto número 1072 de 2015, establece la obligación por parte del empleador del reporte de los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial o Oficinas Especiales correspondientes, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales, Entidades Promotoras de Salud y Empresas Promotoras de Salud, y el artículo 2.4.1.6. del citado decreto	Todo el personal	Gerencia, Coordinador de HSE, trabajadores	SI	se da cumplimiento [illegible] accidentes graves [illegible] ministerio de trabajo [illegible] procedimiento
	"Por medio de la cual se aprueban el "Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción, adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la OIT, Ginebra 1988 "		Ley	82	9/06/1993	Congreso de la república	Todo	El presente Reglamento se aplica a todas las actividades de construcción, es decir, los trabajos de edificación, las obras públicas y los trabajos de montaje y desmontaje, incluidos cualquier proceso, operación o transporte en las obras desde la preparación de las obras hasta la conclusión del proyecto.	Todo el personal	Gerencia, Coordinador de HSE, trabajadores	SI	Se da cumplimiento [illegible] de riesgos y va[illegible] actividades de [illegible] implementación [illegible] con paso a paso
	La creación de la Agencia Nacional de Seguridad Vial permite establecer políticas de seguridad vial con el											Se da cumplimiento [illegible] inducción y re[illegible]

Página

1.6.7. Afiliación al sistema general de seguridad social integral

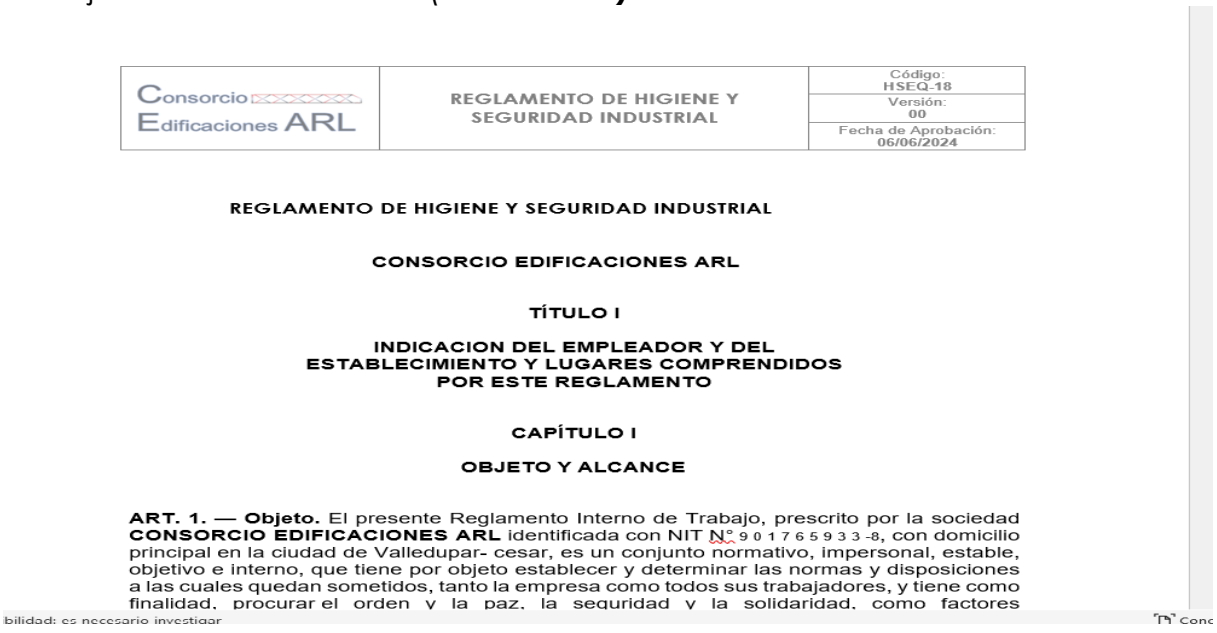
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL en armonía con las disposiciones legales, afiliará a todo su personal a la ARL estamos asegurados con colmena seguros , EPS' y Fondos de pensiones escogidos por los trabajadores. Caja de compensación familiar

1.6.8. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL mantiene actualizado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Antiguo Programa de Seguridad y salud en el trabajo).

1.6.9. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

El Reglamento está elaborado de acuerdo con las normas emitidas por la dirección de empleo y seguridad social del ministerio del trabajo. Además, se encuentra publicado en todos sus proyectos como también en la oficina principal y es divulgado al ingreso de un trabajador en la inducción. (**Ver anexos)**


Consorcio Edificaciones ARL | REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL | Código: HSEQ-18 | Versión: 00 | Fecha de Aprobación: 06/06/2024

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

TÍTULO I

INDICACION DEL EMPLEADOR Y DEL ESTABLECIMIENTO Y LUGARES COMPRENDIDOS POR ESTE REGLAMENTO

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE

ART. 1. — Objeto. El presente Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por la sociedad **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** identificada con NIT N° 901765933-8, con domicilio principal en la ciudad de Valledupar- cesar, es un conjunto normativo, impersonal, estable, objetivo e interno, que tiene por objeto establecer y determinar las normas y disposiciones a las cuales quedan sometidos, tanto la empresa como todos sus trabajadores, y tiene como finalidad, procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, como factores

bilidad: es necesario investigar

1.6.10. Reglamento Interno de Trabajo

El reglamento interno de trabajo se encuentra publicado en todos sus proyectos como también en la oficina principal y es divulgado al ingreso de un trabajador en la inducción.

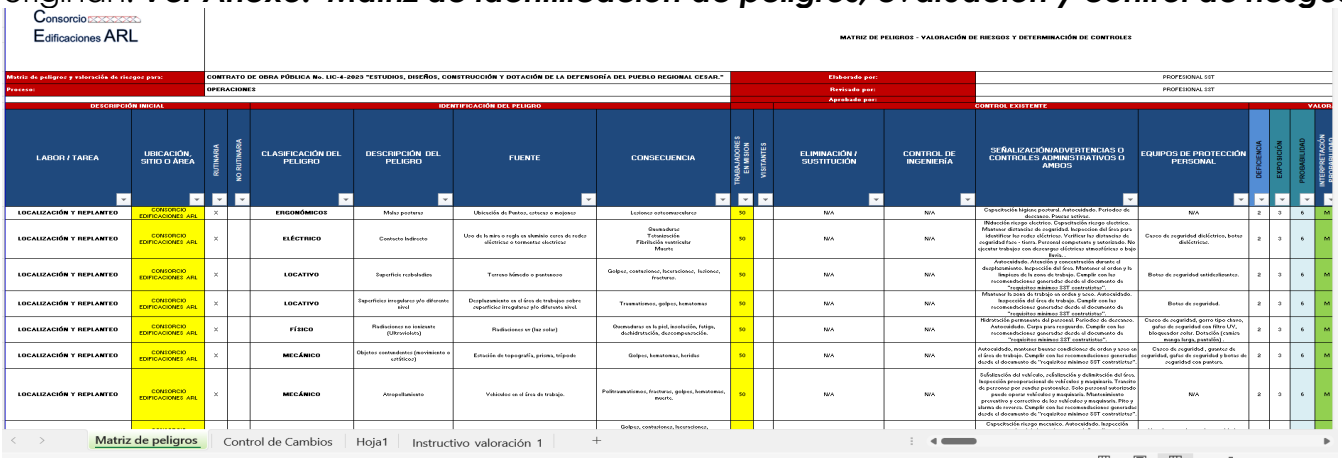
ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS

Diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y salud

Se mantendrá actualizada la información sobre los riesgos prioritarios por áreas de trabajo, de acuerdo con la información de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos de factores de riesgo, las estadísticas de accidentalidad, enfermedad de origen laboral y ausentismo por enfermedad de origen común.

1.6.11. Diagnóstico de las Condiciones de Trabajo

Se identificarán las condiciones riesgosas de las áreas de trabajo, los peligros a los que están expuestos los trabajadores, el grado de exposición a estas condiciones y las fuentes que los originan. ***Ver Anexo. Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.***


Consorcio Edificaciones ARL

MATRIZ DE PELIGROS - VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

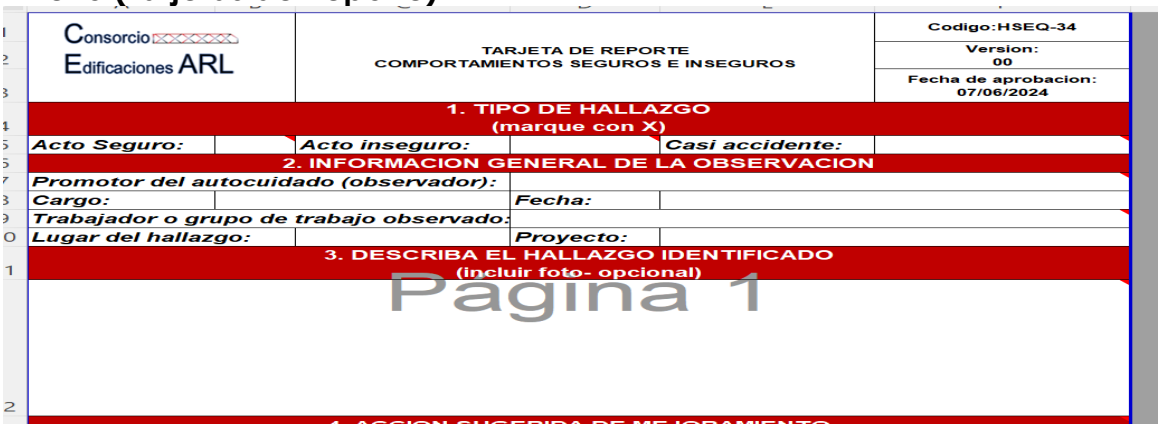
Matriz de peligros y valoración de riesgos para:	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."	Elaborado por:	PROFESIONAL SST
Proceso:	OPERACIONES	Revisado por:	PROFESIONAL SST
		Aprobado por:	

DESCRIPCIÓN INICIAL				IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO						CONTROL EXISTENTE				VALOR			
LABOR / TAREA	UBICACIÓN, SITIO O ÁREA	RUTINARIA	NO RUTINARIA	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	FUENTE	CONSECUENCIA	TRABAJADORES EXPUESTOS	VISITANTES	ELIMINACIÓN / SUSTITUCIÓN	CONTROL DE INGENIERÍA	SEÑALIZACIÓN/ADVERTENCIAS O CONTROLES ADMINISTRATIVOS O AMBOS	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	DEFICIENCIA	EXPOSICIÓN	PROBABILIDAD	INTERPRETACIÓN ACEPTABILIDAD
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	CONSORCIO EDIFICACIONES ARL	x		ERGONÓMICOS	Malas posturas	Ubicación de Puntos, colocar o mojones	Lumbrea osteomuscular	10		N/A	N/A	Capacitación higiéne postural. Autocuidado. Periodos de descanso. Pausas activas.	N/A	2	3	6	M
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	CONSORCIO EDIFICACIONES ARL	x		ELÉCTRICO	Contacto indirecto	Uso de la mira o regla en cercanía cerca de redes eléctricas o torresatas eléctricas	Quemaduras Tetanización Fibrilación ventricular Muerte	10		N/A	N/A	Rédacción riesgo eléctrico. Capacitación riesgo eléctrico. Mantener distancias de seguridad. Inspección del área para identificar las redes eléctricas. Verificar las distancias de seguridad Face - tierra. Personal competente y autorizado. No ejecutar trabajos con descargas eléctricas atmosféricas o bajo lluvia.	Casco de seguridad dieléctricos, botas dieléctricas.	2	3	6	M
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	CONSORCIO EDIFICACIONES ARL	x		LOCATIVO	Superficie resbaladiza	Terreno húmedo o pantanoso	Golpes, contusiones, fracturasos, luxaciones, fracturas.	10		N/A	N/A	Autocuidado. Atención/concentración durante el desplazamiento. Inspección del área. Mantener el orden y la limpieza de la zona de trabajo. Cumplir con las recomendaciones generadas ducdo al documento de "requisitos mínimos SST contratistas".	Botas de seguridad antideslizantes.	2	3	6	M
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	CONSORCIO EDIFICACIONES ARL	x		LOCATIVO	Superficie irregulares y/o diferente nivel	Desplazamiento en el área de trabajo sobre superficies irregulares y/o diferente nivel.	Traumatismos, golpes, hematomas	10		N/A	N/A	Mantener la zona de trabajo sin orden y aseo. Autocuidado. Inspección del área de trabajo. Cumplir con las recomendaciones generadas ducdo al documento de "requisitos mínimos SST contratistas".	Botas de seguridad.	2	3	6	M
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	CONSORCIO EDIFICACIONES ARL	x		FÍSICO	Radiaciones no ionizante (Ultravioleta)	Radiaciones en luz solar)	Quemaduras en la piel, insolación, fatiga, deshidratación, descompensación.	10		N/A	N/A	Hidratación permanente del personal. Periodos de descanso. Autocuidado. Cuepa para resguardo. Cumplir con las recomendaciones generadas ducdo al documento de "requisitos mínimos SST contratistas".	Casco de seguridad, gorro tipo chino, gafas de seguridad con filtro UV, bloqueador solar. Dotación (camisa manga larga, pantalón).	2	3	6	M
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	CONSORCIO EDIFICACIONES ARL	x		MECÁNICO	Objetos contundentes (movimiento o cortantes)	Estación de topografía, prisma, trípode	Golpes, hematomas, heridas	10		N/A	N/A	Autocuidado, mantener buenas condiciones de orden y aseo en el área de trabajo. Cumplir con las recomendaciones generadas ducdo al documento de "requisitos mínimos SST contratistas".	Casco de seguridad , guantes de seguridad, gafas de seguridad y botas de seguridad con puntera.	2	3	6	M
LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO	CONSORCIO EDIFICACIONES ARL	x		MECÁNICO	Atropellamiento	Vehículos en el área de trabajo.	Politraumatismos, fracturas, golpes, hematomas, muerte.	10		N/A	N/A	Señalización del vehículo, velocidad y delimitación del área. Inspección preoperacional de vehículo y maquinaria. Transito de personal por zonas peatonales. Solo personal autorizado para conducir vehículos. Mantener distancias de seguridad preventiva y correctiva de los vehículos y maquinaria. Pito y alarma de reversa. Cumplir con las recomendaciones generadas ducdo al documento de "requisitos mínimos SST contratistas".	N/A	2	3	6	M
							Golpes, contusiones, fracturasos,					Capacitación riesgo excesivo. Autocuidado. Inspección					

Matriz de peligros | Control de Cambios | Hoja1 | Instructivo valoración 1

1.6.11.1. Notificaciones de Actos y Condiciones Peligrosas

Anexo (Tarjetas de Reporte)


Consorcio Edificaciones ARL

TARJETA DE REPORTE
COMPORTAMIENTOS SEGUROS E INSEGUROS

Codigo:HSEQ-34
Version: 00
Fecha de aprobacion: 07/06/2024

1. TIPO DE HALLAZGO (marque con X)

Acto Seguro:		Acto inseguro:		Casi accidente:	

2. INFORMACION GENERAL DE LA OBSERVACION

Promotor del autocuidado (observador):			
Cargo:		Fecha:	
Trabajador o grupo de trabajo observado:			
Lugar del hallazgo:		Proyecto:	

3. DESCRIBA EL HALLAZGO IDENTIFICADO (incluir foto- opcional)

Página 1

4. ACCION SUGERIDA DE MEJORAMIENTO

Cuando se presente una condición de trabajo peligrosa, el funcionario de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**, contratista, socio o visitante que la detecte debe informar y reportar a los líderes o encargados de las áreas, lo cuales deben tomar acciones inmediatas, identificar las acciones correctivas y gestionar los recursos ante el Jefe Inmediato.

Una vez se compruebe la condición de trabajo peligrosa, se procede a registrarlo y reunirse con el residente de obra, con el fin de analizar la condición, la actividad de corrección y el tiempo de ejecución de la misma, teniendo en cuenta la siguiente valoración:

CATEGORÍA	CONSECUENCIAS POTENCIALES	ACCIONES DE INTERVENCIÓN
1	Con alta potencialidad de ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o perdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor.	Se implementa la acción correctiva inmediatamente (Antes de 24 horas).
2	Con baja potencialidad de ocasionar una lesión o daño a la propiedad menor.	Se implementa la acción correctiva (Antes de una semana).

1.6.11.2. Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

Es una estrategia metodológica que permite recopilar y analizar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con la identificación de peligros, localización, valoración y priorización de los factores de riesgos existentes en un contexto laboral, con el fin de planificar las medidas de prevención y control más convenientes y adecuados.
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL establecerá un instructivo y formato que se ajuste a los requerimientos técnicos legales para recopilar la información de los riesgos. (La matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgo se encuentran en los archivos del área de seguridad y salud en el trabajo).

1.6.12. Diagnóstico de las Condiciones de Salud

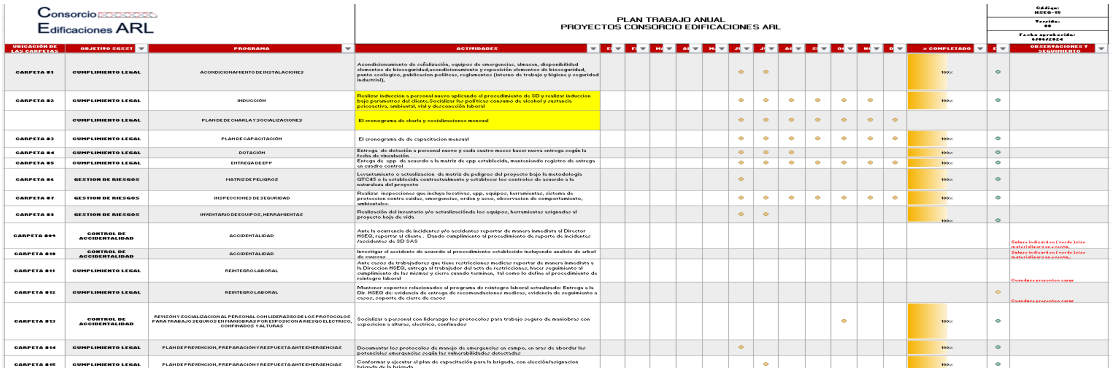
El diagnóstico de las condiciones de salud se obtendrá de las evaluaciones médicas de Ingreso y periódicas que son realizadas que son requisito de la Res. 2346/2007.

Esta información será la base para la implementación de los Programas de Vigilancia Epidemiológica.

Análisis Integral de las Condiciones de Trabajo y de Salud

Una vez se tiene el diagnóstico integral de las condiciones de trabajo y de salud, se hará un análisis integral de toda la información recogida buscando la relación que existe entre estos factores para poder establecer las prioridades, protocolos y planes de control.

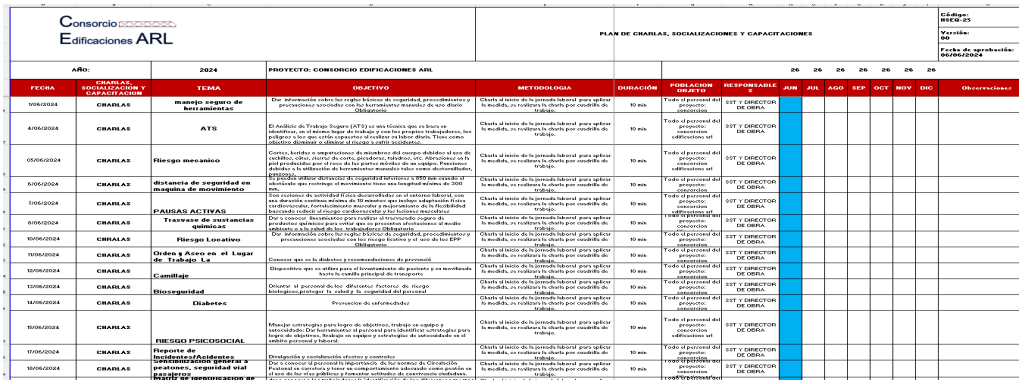
Plan Anual de Trabajo



PLAN TRABAJO ANUAL
PROYECTOS CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

UBICACIÓN DE LOS PROYECTOS	OBJETIVO SGSST	PROGRAMA	ACTIVIDADES	% COMPLETADO	RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO
CARPETA 01	CUMPLIMIENTO LEGAL	ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES	Acondicionamiento de señalización, equipos de emergencias, alarmas, disponibilidad alamedas de bioseguridad,acondicionamiento y capacitación alamedas de bioseguridad, inspecciones, publicaciones políticas, reglamentos (temas de trabajo y higiene y seguridad industrial)	100%	
CARPETA 02	CUMPLIMIENTO LEGAL	INDUCCIÓN	Realizar inducción y personal nuevo aplicando el procedimiento de SST y realizar inducción bajo parámetros del cliente. Socializar las políticas: consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, seguridad, vial y duracionada laboral	100%	
	CUMPLIMIENTO LEGAL	PLAN DE CHARLA Y SOCIALIZACIONES	El cronograma de charla y sostenimiento mensual		
CARPETA 03	CUMPLIMIENTO LEGAL	PLAN DE CAPACITACION	El cronograma de de capacitación mensual	100%	
CARPETA 04	CUMPLIMIENTO LEGAL	DOTACIÓN	Entrega de dotación y personal nuevo y cada cuatro meses hacer nueva entrega según la fecha de vencimiento	100%	
CARPETA 05	CUMPLIMIENTO LEGAL	ENTREGA DE EPP	Entrega de epp de acuerdo a la matriz de epp establecida, manteniendo registro de entrega en medio control	100%	
CARPETA 06	GESTION DE RIESGOS	MATRIZ DE PELIGROS	Actualizar y socializar la actualización de matriz de peligros del proyecto bajo la metodología GTC45 y la verificación controles existentes y establecer los controles de acuerdo a las actividades del proyecto	100%	
CARPETA 07	GESTION DE RIESGOS	INSPECCIONES DE SEGURIDAD	Realizar inspecciones: pre, trabajo locativo, epp, equipos, herramientas, sistema de protección contra caídas, emergencias, orden y aseo, observación de comportamiento, ambientales.	100%	
CARPETA 08	GESTION DE RIESGOS	IMPORTANCIA DE CUIDADO DE HERRAMIENTAS	Realización del inventario y/o actualización de los equipos, herramientas asignados al proyecto bajo de vida	100%	
CARPETA 009	CONTROL DE ACCIDENTALIDAD	ACCIDENTALIDAD	Ante la ocurrencia de incidentes y/o accidentes reportar de manera inmediata al Director HSEQ, reportar al cliente. Diligenciar el procedimiento de reporte de incidentes/ accidentes de ISO 45001		Debes indicar en Cuarto Intervalo la actividad que se realiza
CARPETA 010	CONTROL DE ACCIDENTALIDAD	ACCIDENTALIDAD	Investigar el accidente de acuerdo al procedimiento establecido incluyendo análisis de causa raíz y plan de acción		Debes indicar en Cuarto Intervalo la actividad que se realiza
CARPETA 011	CUMPLIMIENTO LEGAL	REINTEGRO LABORAL	Ante casos de trabajadores que tiene restricciones realizar reporte a la mesa laboral en la Dirección HSEQ, entregar al trabajador del sitio de restricciones, hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas y cierre cuando terminen, tal como lo define el procedimiento de reintegro laboral		Cuando se presenten casos
CARPETA 012	CUMPLIMIENTO LEGAL	REINTEGRO LABORAL	Mantener soporte relacionados al programa de reintegro laboral actualizado: Entrega a la Dir. HSEQ de: cronogramas de entrega de recomendaciones medicas, evidencia de seguimiento a charlas, reporte de cierre de casos		Cuando se presenten casos
CARPETA 013	CONTROL DE ACCIDENTALIDAD	REINDUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN AL PERSONAL CON LIDERAZGO DE LOS PROTOCOLOS PARA TRABAJO SEGURO EN ENTORNOS PELIGROSOS CON RIESGO ELECTRICO, CONFINADOS Y ALTURAS	Socializar y pactar con liderazgo los protocolos para trabajo seguro de asesorías con capacitaciones a alturas, eléctrico, confinados	100%	
CARPETA 014	CUMPLIMIENTO LEGAL	PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Documentar los protocolos de manejo de emergencias en campo, en caso de sobordar los potenciales: sismo/eléctrico cuales fue retrocedido/dio durante las	100%	
CARPETA 015	CUMPLIMIENTO LEGAL	PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Conformar y ejecutar el plan de capacitación para los brigada, con elección/asignación formal de la misma	100%	

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y CHARLA SST



PLAN DE CHARLAS, SOCIALIZACIONES Y CAPACITACIONES

Código: HSEQ-25
Versión: 00
Fecha de aprobación: 05/06/2024

AÑO: 2024 PROYECTO: CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

FECHA	CHARLAS, SOCIALIZACION Y CAPACITACION	TEMA	OBJETIVO	METODOLOGIA	DURACIÓN	POBLACION OBJETO	RESPONSABLE	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
1/06/2024	CHARLAS	manejo seguro de herramientas	Dar información sobre los reglas básicos de seguridad, procedimientos y prevenciones asociados con las herramientas manuales de uso diario. Obligatorio	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
4/06/2024	CHARLAS	ATS	El Análisis de Trabajo Seguro (ATS) es una técnica que es basa en identificar, en el mismo lugar de trabajo y con los propios trabajadores, los peligros asociados a cada tarea y establecer la forma correcta de llevar dicha tarea, con el objeto de eliminar y controlar el riesgo y evitar accidentes.	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas edificaciones srl	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
05/06/2024	CHARLAS	Riesgo mecanico	Cortes, lesión o amputación de miembros del cuerpo debidos al uso de cuchillos, sierras, serruchos, punzones, martillos, etc. Atrapamiento en la maquinaria, en el uso de herramientas manuales o en el manejo de objetos debido a la utilización de herramientas manuales tales como destornilladores, punzones	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas edificaciones srl	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
5/06/2024	CHARLAS	distancia de seguridad en maquina de movimiento	Mantener señalizar distancias de seguridad laboratorio x 850 mts cuando el vehículo que montage el montacarga tiene una longitud mínima de 3000 mts.	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
7/06/2024	CHARLAS	PAUSAS ACTIVAS	Son ejercicios de actividad física desarrollados en el entorno laboral, con una duración continua mínima de 10 minutos que trabaja adaptación física y psicológica del trabajador a las condiciones de la actividad laboral, buscando reducir el riesgo cardiovascular y los lesiones musculares.	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas edificaciones srl	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
8/06/2024	CHARLAS	Trasvase de sustancias químicas	Dar a conocer lineamientos para realizar el trasvasado seguro de productos químicos para evitar que se presenten afectaciones al medio ambiente o a la salud de los trabajadores Obligatorio	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
10/06/2024	CHRLAS	Riesgo Locativo	Dar a conocer los lineamientos del procedimiento procedimientos y prevenciones asociados con los riesgo locativo y el uso de los EPP Obligatorio	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
11/06/2024	CHARLAS	Orden y Aseo en el Lugar de Trabajo La	Conocer que es la didáctica y recomendaciones de prevenirlo	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
12/06/2024	CHARLAS	Camillaje	Dispositivo que se utiliza para el transportamiento de pacientes y es movilizado hacia la camilla principal de transporte	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
13/06/2024	CHARLAS	Bioseguridad	Observar el personal de los diferentes factores de riesgo biológicos protege la salud y la seguridad del personal.	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
14/06/2024	CHARLAS	Diabetes	Prevención de enfermedades	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
17/06/2024	CHARLAS	RIESGO PSICOSOCIAL	Mauejar estrategias para logro de objetivos, trabajo en equipo y seteocidad. Dar herramientas al personal para identificar estrategias para logro de objetivos, trabajo en equipo y estrategias de autocuidado en el sabito personal y laboral.	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas edificaciones srl	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
17/06/2024	CHARLAS	Reporte de Incidentes/Accidentes	Divulgación y sostenimiento charlas y controles	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
18/06/2024	CHARLAS	Señalización general y peatones, seguridad vial	Dar a conocer al personal la importancia de la señal de Circulación Preventiva es cumplir y hacer el comportamiento adecuado como peatón es para de la señalización preventiva, informativa y reglamentaria,	Charla al inicio de la jornada laboral para aplicar la medida, se realizara la charla por cuadrilla de trabajo.	10 min	Todo el personal del proyecto: contratistas	SST Y DIRECTOR DE OBRA								
		Riesgo de comunicación se													

1.6.13. Definición

En este programa se realizan actividades encaminadas a proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**

1.6.14. Objetivos

- Proporcionar sistemáticamente a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud y calidad.
- Lograr el cambio de actitudes y comportamientos frente a determinadas circunstancias y situaciones que puedan resultar en lesiones y/o pérdidas para **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**
- Generar motivación hacia la salud desarrollando campañas de promoción.

1.6.15. Actividades

- Estudio de necesidades teniendo en cuenta las actividades propias de entrenamiento, promoción de cada programa y los conocimientos necesarios para realizar la labor con criterios de seguridad y salud en trabajo y calidad.
- Revisión de necesidades: en el momento en que las condiciones de trabajo cambien se revisará el entrenamiento para todas las ocupaciones, identificando las necesidades

por oficio o por individuo.

1.6.16. Programa de inducción, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental.

1.6.16.1. Programa de Inducción

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS mantendrá un programa de inducción en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente. Este programa se divulgará a los nuevos trabajadores que se vinculen en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** antes de iniciar labores sin excepción alguna del cargo a desempeñar. **Formato HSEQ-17**

El objetivo de la inducción es:

- Familiarizar a los colaboradores con los temas de seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- Concientizarlos sobre los deberes y responsabilidades que adquieren en el manejo de los procesos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

Sensibilizarlos sobre la manera de actuar para la prevención de accidentes de acuerdo con los lineamientos establecidos por el de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS**
El programa incluye los siguientes temas básicos:

Generalidades de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** Aspectos Generales y Legales de SST

- Funciones y Responsabilidades en SST
- Política de SST
- Política de no alcohol, no drogas y no tabaquismo
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Normas generales de seguridad
- Procedimiento en caso de AT
- Panorama de Riesgos
- Funciones del COPASST
- Brigadas y Planes de Emergencia
- Uso y Mantenimiento de EPP
- Procedimientos Seguros para actividades criticas
- Hojas de Seguridad
- Medio Ambiente y Manejo de residuos sólidos

1.6.16.2. Programa de entrenamiento en salud, seguridad y medio ambiente

Para dar soporte al programa de inducción en salud, seguridad industrial y protección ambiental, se reforzará este capítulo con un entrenamiento al nuevo trabajador en el área donde realizará sus labores. El jefe inmediato ejecutará el entrenamiento específico de acuerdo con los riesgos a que estará expuesto.

1.6.16.3. Capacitación continuada

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS diseñará y mantendrá un plan de acción en donde incluirá los temas de capacitación enfocados a la promoción de la salud, prevención de los accidentes de trabajo y de las enfermedades.

Tomando como referencia la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos se capacitará al personal de cada área de acuerdo a los riesgos críticos detectados, el entrenamiento estará enfocado a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, ***en un ATS FORMATO HSEQ-01***.

1.6.16.4. Evaluación del personal capacitado

Se evaluará la información asimilada por los empleados, se estará retroalimentando lo enseñado contra lo aprendido para establecer ajustes al programa de inducción, capacitación continuada.

1.6.16.5. Promoción de la seguridad y salud en el trabajo

El objetivo de la promoción es el de fortalecer y reforzar el conocimiento dado en la capacitación y moldear actitudes y comportamientos del personal en el desempeño de su trabajo. Se seleccionarán carteles o afiches alusivos a problemas presentados en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** identificando la solución a ellos. También se publicarán artículos de interés general sobre: Lecciones aprendidas de accidentes, campañas de prevención a la drogadicción, alcoholismo, tabaquismo, y otros temas de interés.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Definición

Es el conjunto de actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este programa se integran las acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

Objetivos

- Propender por mejorar y mantener las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores.
- Educar a todo el personal en la forma de mantener su salud.
- Prevenir, hacer detección temprana y controlar las enfermedades generales y

laborales.

- Procurar la ubicación de cada trabajador, en el cargo acorde con sus condiciones sicofísicas.
-
- Capacitar a los trabajadores en la detección de factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la forma de prevenirlos.
- Hacer seguimiento periódico de los trabajadores para identificar y vigilar a los expuestos a riesgos específicos.

Actividades del programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

Las actividades a desarrollar en este programa serán las siguientes:

1.6.17. Seguimiento al diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud

Este aspecto en el programa incluirá información resumida sobre los riesgos prioritarios por secciones o áreas de trabajo, de acuerdo con la información suministrada en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos de factores de riesgo, las estadísticas de accidentalidad, enfermedad de origen laboral y ausentismo y teniendo en cuenta las percepciones que tienen las personas sobre sus condiciones de trabajo y de salud.

1.6.18. Evaluaciones médicas ocupacionales

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS definió un procedimiento para la realización y frecuencia de evaluaciones médicas de acuerdo a los cargos existentes. Las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y egreso se practicarán a toda persona que vaya a laborar o haya laborado para **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**

- Evaluación médica de ingreso

Este examen médico ocupacional está enfocado a evaluar la aptitud y condiciones de salud del candidato, de acuerdo con las características del trabajo a desarrollar y según los riesgos ocupacionales a los cuales va a estar expuesto. Los criterios de aptitud y de condiciones de salud serán preestablecidos.

Objetivo: Evaluar el estado de salud a toda persona al ingresar a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** para seleccionarlo y ubicarlo en su puesto de trabajo de acuerdo a sus aptitudes físicas y fisiológicas.

Responsable: Programación: Responsable de la Selección e Ingreso del Aspirante; Ejecución: Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo

Dirigido a: aspirantes a ocupar un cargo dentro de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS**

- Evaluaciones médicas periódicas

Según los factores de riesgo de cada cargo, se harán monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores. El tipo de exámenes y su periodicidad se definirán según las recomendaciones dadas en la evaluación médica de ingreso.

Objetivo: Evaluar el estado de salud de los trabajadores que están laborando con **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** actualmente y la existencia de enfermedades profesionales que hayan sido adquiridas durante el periodo laborado.
Responsable: Programación: Coordinador SST; Ejecución: Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo
Dirigido a: todos los trabajadores De **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS**

- Evaluaciones médicas de retiro

Se le realizará examen médico de egreso a todo trabajador que termine su contrato de trabajo y que así lo solicite. Este examen incluirá valoraciones clínicas y paraclínicas según los factores de riesgo a los que estuvo expuesto.

Objetivo: establecer el estado físico del trabajador al retirarse de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS**
Responsable: Programación: Responsable de la Selección del Personal; Ejecución: Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo
Dirigido a: Trabajador a retirar.

- Evaluaciones de reubicación y post incapacidad

Siempre que un trabajador se incapacite y de acuerdo con la Res. 2346 se realizará exámenes médicos ocupacionales donde le dé la opción de realizarse el examen médico post incapacidad

Siempre que se vaya a realizar el proceso de reubicación de cargo a un trabajador, se realizará el examen médico para el cargo el cual será reubicado según el profesiograma.

Actividades de promoción y prevención en salud

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS implementará actividades para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de nuestros trabajadores y su familia.

Se elaborarán planes para el control de los riesgos identificados en el trabajo, incluyendo actividades de promoción de la salud y capacitación.

Para los riesgos relacionados con la ciudad, se contemplará actividades de prevención en:

- Alcoholismo y drogadicción
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Enfermedades causadas por vectores
- Vacunación para enfermedades inmuno-prevenibles (Hepatitis B, Fiebre Amarilla, Tétano); La importancia de las enfermedades inmuno-prevenibles deriva de su capacidad para diseminarse con rapidez y producir gran cantidad de casos de enfermedad, que ocasionan un número muy importante de días de incapacidad, incrementando la pérdida de productividad de SOCIARQ SAS

Riesgos de salud pública

Se consultará con la secretaría de salud de la región sobre los registros de morbi-mortalidad de la región, manteniéndose actualizados sobre los cambios epidemiológicos que se presenten, tales como Dengues, Cólera, Fiebre Amarilla, etc. para establecer los programas de prevención y control correspondientes en la población trabajadora.

Programas de Vigilancia Epidemiológica

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS en su compromiso por mantener en excelentes condiciones de salud a su población trabajadora, a mediano plazo implementará actividades tendientes a obtener la información necesaria que le permita determinar las patologías más frecuentes, diagnóstico de enfermedades de origen laboral y enfermedades en fase subclínica, datos que sirven para priorizar las actividades a realizar con la implementación de programas de vigilancia epidemiológica.

El objetivo principal es prevenir la ocurrencia de nuevos casos y disminuir la progresión de los existentes teniendo en cuenta medidas de prevención y control en la fuente, el medio y el individuo. Es un proceso dinámico y como tal se debe evaluar y retroalimentar periódicamente.

Fase 1. Identificación del peligro, del riesgo y de la población expuesta. Durante esta fase se analiza:

- Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos
- Mediciones ambientales del factor de riesgo
- Análisis de historias clínicas ocupacionales
- Análisis de exámenes paraclínicos

Analizada la información descrita se definirá la población que se va a incluir en el programa. Se clasificarán según grado de riesgo de exposición y por patologías existentes.

Fase 2. Detección de susceptibles

Con la periodicidad y siguiendo cada protocolo que se estipule según los diferentes grupos de trabajadores expuestos al factor de riesgo se buscara asesoría necesaria para la aplicación de una prueba tamiz definida para cada programa de conservación de la salud, así como también la asesoría necesaria para realizar seguimiento de acuerdo con:

- Si se encuentra trabajadores que cumplan con los criterios de susceptibilidad para desarrollar alteraciones de la salud por la exposición a los factores de riesgo estudiados.
- Si los trabajadores a quienes se les practica el seguimiento no presentan alteraciones de la salud, continúan en la fase de seguimiento y vigilancia periódica por medio de la aplicación de la prueba tamiz y de las actividades de higiene y seguridad para

monitoreo del factor de riesgo.

Fase 3. Diagnóstico

Una vez detectados trabajadores susceptibles a sufrir alteraciones de la salud por exposición al factor de riesgo, se solicitará asesoría para definir si las lesiones son temporales o definitivas, así como el tipo de patología. Se velará por que se apliquen las pruebas diagnósticas, algunas como parte del programa y otras por especialistas.

Otras actividades de diagnóstico en el trabajador se complementarán con las de Higiene y Seguridad Industrial. Estas actividades incluirán:

- Análisis de puestos de trabajo
- Mediciones ambientales
- Evaluación de los elementos de protección personal en uso

Fase 4. Intervención

Después de identificado el(los) caso(s) y de estudiado en la fase anterior, se solicitará asesoría para determinar las acciones a seguir, las cuales son recomendaciones tanto a nivel de la persona como cambios o adaptaciones en el puesto de trabajo y/o en el proceso productivo.

Fase 5. Seguimiento

Se hará seguimiento con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos planteados por cada programa de vigilancia, la efectividad y el impacto en los trabajadores.

Se llevarán registros de todas las actividades, se elaborarán informes y se obtendrán indicadores. Estos se definirán previamente para cada programa de conservación de la salud que se inicie. Los indicadores son fundamentales para determinar si el programa está cumpliendo con el objetivo como es el de detectar y controlar los factores de riesgo, y sus impactos en la salud de los trabajadores.

Atención de Primeros Auxilios

Se implementará un servicio de atención pre hospitalario básico de primeros auxilios, que incluya la capacitación de los empleados en atención de eventos de emergencia, minimización de riesgos, atención primaria y movilización de afectados. Este tendrá cobertura en toda la jornada laboral.

- **Botiquines de Primeros Auxilios**

Estarán ubicados en cada proyecto y en la oficina principal. Éstos se mantendrán dotados de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente, llevándose un control en la dotación y en el consumo.

Readaptación de Funciones y Reubicación Laboral

Estudio de casos de empleados con problemas de salud que ameritan la readaptación de sus funciones o la reubicación temporal o definitiva.

1.6.19. Calificación del origen de la enfermedad

Investigación y análisis de las diferentes patologías presentadas en empleados, y la determinación inicial del origen de éstas (profesional o general) para su remisión a la ARL o EPS, según el caso.

1.6.20. Visitas a puestos de trabajo

Inspección y evaluaciones de puestos de trabajo por situaciones relacionadas con la exposición a factores de riesgo ocupacional, solicitadas por los funcionarios y detectadas por los profesionales del área de Seguridad y salud en el trabajo.

1.6.21. Reubicación Laboral

Es una herramienta de apoyo usada por **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** cuando se le diagnostica médicamente una imposibilidad o dificultad física a un trabajador para desarrollar determinada actividad del proceso productivo.

Cuando se presentan estas eventualidades, es necesario de acuerdo a su estado de salud brindar una adecuada ubicación laboral basada en unas recomendaciones médicas emitidas por la EPS o ARL responsable del tratamiento, evitándose que a raíz del trabajo se profundicen los efectos de la enfermedad en la persona.

Se realiza un estudio de la situación del trabajador, con miras a que la Administración de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** pueda efectuar, con el apoyo de un especialista en Seguridad y salud en el trabajo, con el objeto de realizar el análisis respectivo de puesto de trabajo que conduzca a seleccionar el oficio que se ajuste a las especificaciones indicadas por el médico tratante.

Se realiza la elección del cargo que más se acomode a las condiciones físicas y fortalezas del trabajador, con el aval de la Gerencia de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** y luego se hace el traslado físico del trabajador a su nuevo puesto de trabajo, dejando un acta firmada por cada una de las partes con las razones y causas de la reubicación y los puestos de trabajos involucrados en el cambio. Al trabajador se le da la inducción y capacitación personalizada para ejercer su nuevo rol.

Cada trabajador que tenga limitación en sus labores y requiera una reubicación parcial

ó definitiva debe traer de la ARL cuando sea de origen profesional ó de la EPS respectiva cuando sea de origen común, una orden médica dirigida al **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** con las especificaciones de orden osteomuscular y de cualquier índole que deba cumplir el colaborador en su función para que no afecte su salud.

Toda la información a este respecto remitida al **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** por parte de la ARL o EPS del colaborador debe ser archivada en las historias ocupacionales del mismo, al igual que las actas y los análisis realizados por la Administración de SOCIARQ SAS.

PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL

Definición

El programa de Higiene Industrial es el dedicado al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores y agentes ambientales originados en o por el lugar de trabajo, que puedan causar enfermedad e ineficiencia entre los trabajadores o entre los ciudadanos de una comunidad.

Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de los trabajadores.
- Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y verificar periódicamente su eficiencia.

Actividades

- Estudios preliminares de cada uno de los agentes contaminantes ambientales, de acuerdo la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.
- Aplicar correctivos en el siguiente orden de actuación: en la fuente, en el medio y de no ser posible eliminarlos en los anteriores se hará en el individuo.
- Estudios anuales de seguimiento a fin de conocer la prevalencia y evolución de los agentes contaminantes.

Manejo factores de riesgo higiénico

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS de acuerdo a las disposiciones legales, mantendrá la existencia del Programa de Higiene Industrial.

Este programa tendrá un enfoque preventivo identificando los peligros, evaluando y controlando los factores de riesgo antes de que se presenten efectos nocivos sobre la salud. La implementación de las actividades exige una actuación interdisciplinaria con los programas de medicina del trabajo y de seguridad industrial.

El programa de Higiene Industrial incluye la identificación de los peligros, registro y

evaluación de los riesgos que puedan producir enfermedades ocupacionales en los puestos de trabajo. Esto se hará como parte de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, incluyendo una priorización y actualización de los mismos.

Para los riesgos que se identifiquen se realizarán mediciones ambientales en se determinaran las acciones a seguir. Las medidas de control a seguir de acuerdo a los resultados de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y a los resultados de los estudios ambientales se establecerán e implementarán buscando el control del factor de riesgo inicialmente en la fuente, en el medio y en última instancia protegiendo al trabajador con equipos de protección personal. Se garantizará que los elementos de protección personal estén homologados y que son los apropiados para el factor de riesgo específico identificado.

PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Definición

Es el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de las causas de los accidentes de trabajo.

Objetivos

- Mantener un ambiente laboral seguro mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de SOCIARQ SAS
- Identificar, valorar y controlar las causas básicas de accidentes e incidentes.
- Implementar mecanismos periódicos de monitoreo y control permanente de los factores que tengan un alto potencial de pérdida para **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS**
- Relacionar actividades con los otros Programas para asegurar la adecuada protección de los empleados.
- Elaborar y capacitar en procedimientos seguros de trabajo con criterios de seguridad, calidad y producción

Recursos

Recurso Humano

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS delega responsabilidad al Coordinador del SST de velar por las condiciones de seguridad del personal.

Actividades

1.6.22. Estándares y Procedimientos

1.6.22.1. Procedimientos Operativos

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS cuenta con procedimientos de trabajo seguro para la realización de la tarea e Implementará las normas de seguridad necesarias para mejorar los estándares de seguridad.

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS estará atenta a elaborar normas y procedimientos de nuevos trabajos.

1.6.23. Elementos de Protección Personal

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS dota de los elementos de protección personal a sus trabajadores tanto a nivel individual como colectivo, los cuales son suministrados de acuerdo al factor de riesgo de la labor a realizar. Estos elementos de protección personal son entregados al personal de acuerdo a las especificaciones de la matriz de equipos de protección personal. ***Ver Anexo Matriz de Elementos de Protección de Personal.***

Consorcio Edificaciones ARL

MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

SEGMENTO CORPORAL QUE PROTEGE	PROTECCIÓN PARA LA CABEZA		PROTECCIÓN VISUAL		PROTECCIÓN AUDITIVA		PROTECCIÓN MIEMBROS SUPERIORES					PROTECCIÓN MIEMBROS INFERIORES		PROTECCION CORPORAL			
IMAGEN																	
EPP	CASCO DE SEGURIDAD CERTIFICADO	GORROS O COFIA	CARETA PARA PROTECCION FACIAL	MONOGAFAS DE SEGURIDAD	Protector auditivo de inserción	Protector auditivo tipo copa	GUANTES POLINEUTANO	GUANTES PARA TEMPERATURAS ALTAS	GUANTES CARNAZA	MANGA KEVLAR	GUANTES DE CAUCHO	BOTAS DE CAUCHO CON PUNTA DE SEGURIDAD DIELECTRICAS	BOTAS DE SEGURIDAD	CHALECO REFLECTIVO	OVEROL DOS PIEZAS EN JEAN	OVEROL TYVEK DESECHABLE E IMPERMEABLE	IMPERM
DESCRIPCION EPP	Casco de seguridad tipo I fabricado en polietileno de alta densidad, liviano, diseñado para proteger contra impactos de objetos en caída libre, golpes de objetos fijos, objetos que proyectan la elaboración y/o presentación del	La cofia está diseñada especialmente para mantener los máximos condiciones de higiene e inocuidad. Su principal objetivo es evitar la pérdida de cabello que perjudique la	Recomendada para el manejo de metanizantes y granulosos donde existe el peligro de proyección de partículas a los ojos o al rostro de la persona que está operando estos equipos.	Hermética, antiempañante, protección UV, lente claro, policarbonato resistente a impactos, con cordón.	Fabricado en silicona, compuesto elastomero antialérgico inerte. Lavar particularmente de acuerdo con la frecuencia de uso con agua fría y jabón de tocador con PH Neutro, guardar en estuche o caja	Copas color negro con borde plástico y almohadilla de espuma. Ir a la parte interior de la copa, diseñada de plástico graduable.	Tiras de recubrimiento de poliuretano, que provee ese cojín con buena resistencia a la abrasión y rugosidad, protección contra líquidos, agarre es poco flamado y durabilidad.	Diseñado para la manipulación intermitente de objetos calientes hasta a 200 C. Ofrece una alta resistencia frente a cortes, pequeñas heridas y la abrasión	Es masaje y trasporte de herramientas o materiales que puedan ocasionar grave fricción o durgante de la piel, manejo de productos y materiales calientes a forma intermitente, en riesgo de pinzamiento, corte y artillo, materiales abrasivos.	Resistente al contacto con aceites y piezas calientes, buena protección a temperaturas escasas a 100 grados centígrados por un periodo no mayor a 15 segundos	Resistente al agua, aceites cáusticos, ácidos, jabón, aceite y productos químicos. Poca resistencia al contacto con alcoholes, glicoles, grasas y aceites.	Capellada en Caucho, Forro loss Algodón, Plantilla en suprema de caucho forrada, Suela en caucho, con pastera de acero.	Calzado dieléctico sintetico (dieléctrico) Capellada: Corte elaborado en cuero Mocasín, cuero café graso, calibre 1,8 -2,0 mm. Suela: Poliuretano (PU) Livianas, confortables, caracterizadas por ser Resistente a	Proporciona la visibilidad mínima para la seguridad	En un conjunto diseñado adecuado para diferentes trabajos y actividades. El overol industrial lo conforma una camisa industrial doble bolsillo con tapa, y pantalón con presillas con cierre en botones, doc bolsillos delanteros tipo parche y doc trasero tipo parche.	Overol con sistema de cierre con cremallera frontal y aparte plástico en material y tobillos. Este producto es utilizo sobre la ropa, no debe colocarse la tallo apropiada de trajo que permita el movimiento adecuado para la realización de la tarea.	No portará principales protege c hecho de plastificado con pl
NORMA	ANSI Z89.1-2003 / CE EN 397:1995 + A1:2000	N.A	NTC 3610 ANSI Z87.1	ANSI Z87.1	ANSI S3.19-1974 NTC 2272	NTC 2272	EN 388:2016	NTC 2190	NTC E-TEMTC-1981	ANSI A3 , ANSI NIVEL 4 Y 5	NTC 1726 1999	AISLANTE ELECTRICO SEGÚN NORMA ASTM 2413 11	NTC ISO20345EN 12568	Ley 769 de 2002	N/A	EN ISO 13982-1:2000 EN 1149-1:1995	NTC -
FRECUENCIA ENTREGA Y/O REPOSICION	Después de su impacto violento o daños notable el casco Tener en cuenta la ficha técnica del fabricante...	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	Cambio obligatorio cuando se dificulte la visibilidad por opacidad o rayaduras. Tener en cuenta la ficha técnica del fabricante.	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	Cuando se deforme, o el material se encuentre duroguitado. Cuando tenga grietas ylo fisuras. Por condiciones de higiene, daño por manipulado.	Cuando se deforme, o el material se encuentre, duroguitado, cuando tenga grietas ylo fisuras, por condiciones de higiene, daño por manipulado.	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	Cambiar cuando se observe deterioro o rotura...	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	Cambiar cuando se observe deterioro o rotura... Si se evidencia que el material a perdido sus características físico químicas.	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	Cuando por deterioro requiera su cambio o reservación.	El equipo de protección personal, requiere ser cambiado cuando presenta deterioro pronunciado que la parte corporal protegida tenga contacto con el medio externo.	El equipo de protección personal, requiere ser cambiado cuando presenta deterioro pronunciado que la parte corporal protegida tenga contacto con el medio externo.	Cuando por requiera su reserv
DISPOSICIÓN FINAL	Debe ser destruido o fracturado con un objeto contundente y desechado.	Dispositivo: es las cascos, rojos	Debe ser destruido o fracturado con un objeto contundente y desechado.	Debe ser destruido o fracturado con un objeto contundente y desechado.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Deberá ser destruido o fracturado con un objeto contundente y desechado.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Depositar en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Debe ser cortado y desechado.	Debe ser cortado y desechado.	Depositarse en la canasta destinada para residuos no peligrosos, inertes y comunes.	Depositarse - canasta destinada para residuos no peligrosos comu
CARGO																	
SERVICIOS GENERALES		X		X			X			X	X						
INGENIEROS Y ARQUITECTOS	X		X	X	X	X						X	X	X	X		
PERSONAL OPERATIVO	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PERSONAL ADMINISTRATIVO	X						X							X	X		

De otro lado, se llevarán registros de la entrega de los elementos de protección a cada trabajador y se brindará entrenamiento sobre el uso y mantenimiento. **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** dentro del programa de inspecciones de seguridad se verificará el estado y uso de los elementos entregados.

1.6.24. Programa de Inspecciones

Se establecerá un programa de inspecciones generales a todas las áreas y proyectos de SOCIARQ SAS mediante el cual se mantendrá control sobre las causas básicas que tengan alto potencial de ocasionar lesiones y pérdidas para **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** (Ver anexo. Inspecciones) **HSEQ-17 plan de Inspecciones**

1.6.25. Programa de Prevención y Protección Contra Caídas de Altura

Se establece un Programa de Prevención y protección Contra Caídas de Altura para todos

los proyectos de SOCIARQ SAS, mediante el cual se mantendrá control sobre los riesgos prioritarios referentes a trabajo en altura y que tienen alto potencial de ocasionar lesiones, pérdidas humanas y daños a la propiedad de SOCIARQ SAS**.**

1.6.26. Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la reglamentación del sistema general de riesgos laborales, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** reportará todo accidente de trabajo o enfermedad laboral a la ARL y dará cumplimiento a la lo establecido en la Res. 1401 de 2007 en lo relacionado con la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo y de la presentación de la investigación de los accidentes graves y mortales a la ARL donde se encuentre afiliada al **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** adicional mantendrá un sistema de reporte interno de incidentes en el formato establecido para tal fin en el departamento de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental. En este aspecto se implementarán las siguientes actividades:

- Mantener actualizado el procedimiento de reporte e investigación de incidentes y accidentes.
- Análisis de tendencias de las causas de incidentes y accidentes.
- Seguimiento de las recomendaciones generadas en la investigación de incidentes y accidentes.
- Determinación del grado de cobertura de las investigaciones.
- Implementación de mecanismos de registro y cálculo de índices de frecuencia, severidad, lesión Incapacitante y promedio de días cargados, entre otros.

1.6.27. Hojas de seguridad de materiales y productos

SOCIARQ SAS en su continuo compromiso con la seguridad del personal y de las instalaciones mantiene en archivo las hojas de seguridad de las sustancias utilizadas en sus actividades constructivas, las difunde a los trabajadores y capacita en el conocimiento de éstas. **(Frente de obra).**

PLAN DE EMERGENCIA

El plan de emergencia es un documento que establece una estrategia de respuesta para atender en forma oportuna, eficiente y eficaz a un atentado, un incendio, evento natural o antrópico. En él se definen las responsabilidades de las entidades y personas que intervienen en la operación, se provee información básica sobre posibles áreas afectadas y recursos susceptibles de sufrir consecuencias de contaminación, también sugiere cursos de acción para hacer frente al evento presentado, de tal manera que se permita racionalizar el empleo de personal, equipos e insumos disponibles, para proteger en su orden: la vida

humana (trabajadores y comunidad), la infraestructura, bienes (del **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS** y de terceros) y el ambiente (recursos agua, aire, suelo).

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL SAS identificará sus amenazas, cuantificará sus consecuencias y verificará si puede efectiva y eficientemente dar respuesta a una emergencia, de manera que se reduzca la afectación a personas, la propiedad y el ambiente. Éste es un principio de responsabilidad al interior de SOCIARQ SAS, Las actividades específicas que se implementarán son las siguientes:

- Elaboración de planos y diagramas indicando la ubicación de los equipos contra incendio, vías de evacuación, etc.

El plan de emergencia de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** contiene los ítems referencias en el anexo. (***Ver anexo. Plan de emergencia***). **HSEQ-10 PLAN DE EMERGENCIAS**

EVALUACIÓN

Sistemas de Registro

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL para verificar el cumplimiento de las actividades programadas establecerá la existencia de un sistema de registro y reporte de información de seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental.

Reporte e investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la reglamentación del sistema general de riesgos laborales **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** está obligada a reportar todo accidente de trabajo o enfermedad laboral, a la respectiva ARL, según lo definido en la legislación vigente. En este aspecto debe desarrollar las siguientes actividades:

- Elaboración de un procedimiento para realizar la investigación de los accidentes.
- Registro estadístico de los accidentes ocurridos.
- Certificaciones de la ARL de los accidentes ocurridos.
- Análisis de tendencias de las causas de accidentes.
- Seguimiento de las recomendaciones generadas en la investigación de accidentes.

Inspecciones

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, mantendrá:

- Programa de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Cronograma de inspecciones con el responsable de la inspección.
- Listas de verificación a utilizar.
- Valoración de riesgos potenciales, registro de las inspecciones realizadas.
- Proceso de seguimiento a acciones remediables.

Control a contratistas

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL, al igual que se ciñe a las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo solicitará el cumplimiento de todos los requerimientos legales anteriormente expuestos en el presente sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo todo aquel contratista que realice labores para **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** entregará:

- Afiliación al sistema general de riesgos laborales.
- Afiliación a entidades promotoras de salud.
- Afiliación al sistema general de pensiones.
- Dotación y uso permanente de elementos de protección personal teniendo en cuenta el tipo de actividad a realizar.
- Procedimiento de trabajo de la actividad (es) a realizar.
- Asistir a los programas de capacitación que **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** realice.

Auditoría interna al SG de la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL con participación directa de la gerencia determina que para conocer su gestión en salud, seguridad industrial y medio ambiente realizara auditorías internas a ésta, que le permitirán evaluar el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y el programa de gestión ambiental.

De las auditorías realizadas se llevarán registros y un análisis de los resultados para establecer causas de aspectos débiles e implementar correctivos.

Seguimiento a no conformidades

1.6.1. Seguimiento de Acciones Correctivas y Preventivas

Para el seguimiento de las acciones correctivas se establecerá la prioridad de intervención fijando fechas de cumplimiento y control.

Criterios para la selección de la ARL, asistencia técnica y asesoría.

En **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** se tendrá en cuenta los siguientes criterios para selección de su Administradora de Riesgos Laborales: Será determinante la Propuesta de servicios, la cual debe ir acorde al Decreto 1295 de 1994, asesoría en los programas de Medicina Preventiva y del trabajo, Seguridad Industrial, acompañamiento en el desarrollo del programa de Higiene Industrial en cuanto a mediciones ambientales, asesoría para la construcción de los Sistemas de Vigilancias Epidemiológicas e intervención en la promoción de estilo de vida saludables; básicamente.
Así mismo resulta importante para **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** contar con el respaldo de una Administradora que posea gran solidez, con una estructura organizacional capaz

de responder eficaz y oportunamente de manera técnica en nuestra necesidad, de fácil acceso en los sistemas de comunicación como solución integral a nuestros clientes internos, aspectos que serán verificados ante la experiencia que posea la administradora con empresas del mismo sector o actividad económica.

Por tal razón se realizará un cronograma de actividades conjuntas semestralmente el cual será evaluado su eficacia cada vez que se preste un servicio o asesoría, es de anotar que estas actividades deben ser ejecutadas dado las necesidades que se identifiquen en la matriz de peligro y en el tiempo establecido en dicho cronograma.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

A continuación, se relacionan algunos de los indicadores que se llevarán para evaluar el desempeño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Índice de frecuencia de Accidentes de Trabajo

Es la relación entre el número total de accidentes de trabajo, con y sin incapacidad, registrados en un periodo y el total de horas hombre trabajadas durante el periodo considerado multiplicado por K. Esta constante es igual a 240.000 y resulta de multiplicar 100 trabajadores que laboran 48 horas semanales por 50 semanas que tiene el año.

El resultado se interpretará como el número de accidentes de trabajo ocurridos durante el último periodo por cada 100 trabajadores de tiempo completo. Este mismo índice se utilizará para los incidentes.

IF ACCIDENTES DE TRABAJO	$\frac{\text{Nº TOTAL DE AT DEL PERIODO}}{\text{Nº HHT PERIODO}} \times K$
IF INCIDENTES DE TRABAJO	$\frac{\text{Nº TOTAL INCIDENTES DEL PERIODO}}{\text{Nº HHT PERIODO}} \times K$

Índice de severidad de accidentes de trabajo

Se define como la relación entre el número de días perdidos y cargados por los accidentes durante un periodo y el total de horas hombre trabajadas durante el periodo considerado multiplicado por K.

IS AT	**Nº DIAS PERDIDO Y CARGADOS POR AT EN EL PERIODO x K / Nº HHT PERIODO**

Expresa el número de días perdidos y cargados por accidentes de trabajo durante el último periodo por cada 100 trabajadores de tiempo completo. Días cargados, corresponde a los días equivalentes según los porcentajes de pérdida de capacidad laboral (Norma ANSI) Z 16

Índice de Lesiones incapacitantes de Accidentes de Trabajo

Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y severidad de Accidentes de Trabajo con incapacidad. Es un índice global del comportamiento de lesiones incapacitantes, que no tiene unidades. Su utilidad radica en la comparabilidad entre diferentes secciones de la misma **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL,** con ella misma en diferentes periodos, con diferente empresa o con el sector económico

ILI AT	**IF AT x IS AT / 1000**

Proporción de prevalencia general de enfermedad de origen laboral

Es la proporción de casos de enfermedad laboral (nuevos y antiguos) existentes en una población en un periodo determinado.

P.P.G.E.P.	**Nº CASOS EXISTENTES RECONOCIDOS(NUEVOS Y ANTIGUOS) DE EP PERIODO x K / Nº TRABAJADORES PROMEDIO PERIODO**

La constante K puede ser 100, 1000 o 10000 dependiendo del tamaño de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** Si K es igual a 1000, el resultado expresa el número de casos existentes de enfermedad profesional en el último año por cada 1000 trabajadores.

Tasa de incidencia global de enfermedad común

Para el cálculo de la incidencia de enfermedad general se relaciona el número de casos nuevos por todas las causas de enfermedad general o común ocurridos durante el período con el número promedio de trabajadores en el mismo período.

T.I.G.E.C.	**Nº CASOS NUEVOS DE EC EN EL PERIODO x 100 / Nº TRABAJADORES PROMEDIO PERIODO**

Índice de Frecuencia del Ausentismo (I.F.A.)

Los eventos de ausentismo por causas de salud incluyen toda ausencia al trabajo atribuible a enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud. Las prórrogas de una incapacidad no se suman como eventos separados.

I.F.A.	$\frac{\text{Nº DE EVENTOS DE AUSENCIAS POR CAUSAS DE SALUD DURANTE EL ULTIMO PERIODO}}{\text{Nº DE HORAS HOMBRE -PROGRAMADAS EN EL MISMO PERIODO}} \times 200.000$

Índice de severidad del ausentismo (I.S.A.)

I.S.A.	$\frac{\text{Nº DE DIAS DE AUSENCIAS POR CAUSAS DE SALUD DURANTE EL ULTIMO PERIODO}}{\text{Nº DE HORAS HOMBRE -PROGRAMADAS EN EL MISMO PERIODO}} \times 200.000$

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL realizara auditorías internas al desarrollo del Sistema para conocer el grado de gestión en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

De las auditorías realizadas se llevarán registros y un análisis de los resultados para establecer las causas de los aspectos débiles e implementar las acciones correctivas.

REVISIÓN GERENCIAL

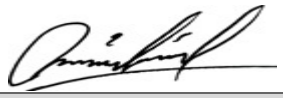
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL con participación de la gerencia demostrara su compromiso en la gestión y mejoramiento continuo del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y Protección Ambiental mediante revisiones periódicas a todos los elementos del Programa generando su concepto de mejoramiento y seguimiento. De las Revisiones realizadas se llevarán registros y un análisis de los resultados para establecer las causas de los aspectos débiles e implementar correctivos.

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	**Describir las modificaciones realizadas en el documento**
007/06//2024	**00**	**Creación del documento**

CONTROL DE DOCUMENTO

Elaborado por	Aprobado por

Firma	Firma
	
Nombre: FABIO BARBOSA BARBOSA **Cargo: PROFESIONAL SST** **Fecha: 05/01/2024**	**NOMBRE: ADRIAN MAFIOLI PETRO** **Cargo: REPRESENTANE LEGAL** **Fecha: 07/06/2024**

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

PLAN DE EMERGENCIAS

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."

JUNIO DEL 2024

INTRODUCCION

En un país como Colombia las condiciones topográficas, naturales y las relacionadas con el hombre y su desarrollo tecnológico y social, pueden originar diferentes situaciones de emergencia que dejan como consecuencia trabajadores desempleados, lesionados, incapacitados y en algunos casos pérdidas humanas y económicas que ponen en peligro la estabilidad de las empresas o de las instituciones

Las situaciones de emergencia que se presentan en el ambiente de trabajo tienen como consecuencia importantes pérdidas para la sociedad que deben disminuirse con la puesta en marcha de actividades de prevención y control de emergencias las cuales deben entenderse de manera muy amplia, incluyendo aspectos relacionados con la educación, la investigación, la tecnología y la planificación en todas sus modalidades, con el fin de evitar o reducir las consecuencias de dichas emergencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el diseño del Plan de Emergencias para dotar a los empleados del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**." de los elementos teórico-prácticos en la prevención y control de emergencias, mediante programas de orientación individual y colectiva, que les permita actuar de manera correcta e inmediata para evitar o disminuir las consecuencias generadas por una emergencia.

1. ALCANCE

Aplica al **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**." de la empresa **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** en actividades que puedan representar riesgos a la Salud y Seguridad del personal. Aplica igualmente a proveedores y subcontratistas, bajo los mismos criterios.

2. JUSTIFICACION

Es evidente que una situación de emergencia necesita de un manejo que se sale de los procedimientos normales de una organización y puede requerir la utilización de recursos internos y externos; y ante todo poseer las herramientas y metodología que posibilite su recuperación en el menor tiempo posible.

Ante estas situaciones de emergencia se requiere establecer y generar destrezas, condiciones y procedimientos que permitan a los empleados y ocupantes del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR.**" prevenir y protegerse en casos de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad en determinado momento, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo y en caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizativa para brindarles una adecuada atención en salud.

3. MARCO LEGAL

La Legislación Colombiana en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo establece en varias normas la obligatoriedad que tienen las empresas para organizar en sus instalaciones los planes de Gestión del Riesgo, planes de emergencia, planes de contingencia y las brigadas de emergencia, entre las que se destacan:

Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional	Reglamenta las actividades y competencias de Salud Pública para asegurar el bienestar de la población.
Resolución 2400 de 1979, Estatuto de Seguridad Industrial	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 614 de 1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
Ley 46 de 1988	Por la cual se dicta una medida de salubridad pública y se provee a la existencia de habitaciones higiénicas para la clase proletaria.
Resolución 1016 /89	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
Decreto-Ley 919 de 1989	Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y se dictan otras disposiciones
Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 7550 de 1994	Por la cual se regulan las actuaciones del sistema educativo nacional en la prevención de emergencias y desastres.
Ley 322 de 1996. Sistema Nacional de Bomberos	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Bomberos de Colombia y se dictan otras disposiciones.

Decreto 321 de 1999	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.
CONPES 3146 de 2001	Estrategia para consolidar la ejecución del plan nacional para la prevención y atención de desastres – pnpad - en el corto y mediano plazo.
Ley 769 de 2002.	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones
Decreto 3888 de 2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3673 de 2008.	Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.
Ley 1523 de 2012	Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Ley 1575 de 2012	Marco legal de los Bomberos en Colombia
Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.25.	*Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.* El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los empleados y ocupantes del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."** los elementos adecuados que les permitan responder con eficacia en la prevención y atención de emergencias para disminuir las consecuencias negativas generadas por dichas situaciones.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer y divulgar a todos los ocupantes de las instalaciones del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**." los procedimientos adecuados de actuación antes de la evacuación, durante y después de la misma.

- Identificar las condiciones inseguras de las instalaciones donde funciona el **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**." y que al momento de una emergencia puedan dificultar el procedimiento de evacuación.

- Sensibilizar al personal del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**." para lograr su participación en todos los simulacros de evacuación que la empresa programe periódicamente, con el fin de desarrollar en los empleados involucrados destrezas necesarias para que individualmente y como grupo, puedan ponerse a salvo en un procedimiento de evacuación.

5. INFORMACION DE LA EMPRESA

La empresa **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** se dedica a la realización de obras civiles y eléctricas. En este contrato en particular la empresa realiza el **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**."

5.1 INSTALACIONES

La mayoría de los trabajos son realizados a campo abierto, pasando por propiedades públicas y privadas.

- **Vías de entrada o salida:** Las entradas del proyecto donde se encuentran las la construcción es una entrada privada del estado también se utiliza las calles urbanas de la cuidad que son sectores públicos el ingreso se hace con vehículos, bicicletas o caminando a según los trabajadores el transporte que tenga el recorrido con las herramientas y equipos por senderos, ya que no es posible el acceso de vehículos.

- **Abastecimiento de agua:** El agua potable utilizada para el consumo es cargada por los trabajadores en termos.

- **Suministro de energía:** Para la realización de estos trabajos se obtiene la energía por suministro de energía de la empresa eléctrica de la cuidad se requiere del uso de energía eléctrica, por tanto, está disponible para su uso nominal.

- **Equipos Contraincendios:** el proyecto dispone de un extintor de PQS de 10 libras en el frente de trabajo el cual también los vehículos tiene su extintor .

- **Seguridad Física**, riesgo socio político de las zonas dónde se van a efectuar los trabajos y en el caso dónde se identifique que la zona representa riesgo, es decir, que se nos dé concepto desfavorable, los trabajos se suspenden y se le reporta al cliente.

5.2 MATERIA PRIMA UTILIZADA

Dentro de la materia prima utilizada para las actividades se dispone de cemento, varilla equipos de alturas, andamios y herramientas mecánicas de aceros sus respectivas herramientas, kit de rescate, botiquín, camilla, extintor, kit ambiental.

6. INVENTARIO DE RECURSOS

6.1 RECURSO HUMANO

COMITÉ DE EMERGENCIAS

Nombre – Cargo		
Presidente del comité:	FABIO BARBOSA BARBOSA	PROFESIONAL SST
Secretario del comité:	PIEDAD CERVANTES MENDOZA	CCOR DE OBRA

6.1.1 BRIGADA DE EMERGENCIAS

NOMBRE	CARGO	ÁREA
FABIO BARBOSA BARBOSA	HSEQ	ADMINISTRATIVO Y OPERATIVA
PIEDAD CERVANTES MENDOZA	COOR DE OBRA	ADMINISTRATIVO Y OPERATIVA
JAVIER DE JESUS ANAYA BARRANCO	INSPECTOR DE OBRA	OPERATIVO

6.1.2 LIDERES DE EVACUACIÓN

Nombre	Área
JAVIER DE JESUS ANAYA BARRANCO	OPERATIVA

6.1.3 LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS

Nombre	Área
YEINER JOSE LASCARRO MENDEZ	SISO

6.1.4 LIDERES CONTROL INCENDIOS

Nombre	Área
ERICK JOHN ANAYA CALDERÍN	ALMACEN Y OPERATIVA

6.1.5 LIDER EMERGENCIA AMBIENTAL

Nombre	Área
ESTHER KARINA AÑEZ REALES	OPERATIVA

6.2 RECURSO LOGÍSTICO

CANTIDAD	MATERIAL	UBICACIÓN
2	CAMILLA	EN OBRA
2	BOTIQUIN	EN OBRA
4	EXTINTORES	EN OBRA
1	KIT DE DERRAMES	EN OBRA

7. ACCIONES

Es la consecuencia práctica de la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidad, lo cual comprende dos aspectos básicos: Plan de actividades formativas y plan de actividades operativas.

7.1 PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Su objetivo es brindar a todos los trabajadores **Consorcio edificaciones arl** los conocimientos básicos en el campo de la preparación para emergencias, con el fin de poder reaccionar adecuadamente y contribuir de esta forma a su seguridad personal y la de toda la población. Este plan de actividades formativas está basado en:

- **Educación Individual:** Educación a todas las personas acerca de cómo autoprotegerse en caso de sismos, incendios, atentados. Se realiza mediante charlas, boletines, carteleras, plegables y cualquier otro medio de información que posea la empresa dentro del plan de capacitación.

- **Capacitación especial para grupos de trabajo:** Capacitación a la estructura responsable del plan sobre manejo administrativo del Plan de Emergencias y toma de decisiones en caso de Emergencias, Primeros auxilios, prevención del fuego y Técnicas de rescate.
- **Evaluación:** Esta se realiza mediante simulacros de evacuación y atención de emergencias, elaborados por la estructura responsable del Plan de Emergencias realizados anualmente.

8. ORGANIZACIÓN PARA EMERGENCIAS

Para dar una adecuada respuesta ante una emergencia se requiere de una organización que optimice los recursos disponibles a fin de minimizar lesiones, daños o pérdidas y eliminar confusiones o dudas de los empleados con respecto a la autoridad en emergencias. Esta fase consta de tres niveles que son: nivel estratégico, nivel táctico y nivel operativo.

8.1 Nivel estratégico.

Máxima responsabilidad y autoridad operativa, su papel básico es tomar decisiones, definir **QUÉ HACER** (comité de emergencias).

8.1.1 Comité Operativo de Emergencias:

EL COE está conformado por la parte administrativa y técnica de la empresa y, además, por las personas que la Administración designe.
Este comité será quien maneje administrativamente todo el plan y tome las máximas decisiones en el momento de una emergencia.
La responsabilidad y coordinación del plan de evacuación estará a cargo del Comité de Emergencias de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** como los máximos responsables de dirigir las acciones en una emergencia que implique una respuesta especializada o total.

8.1.2 Funciones del COE

- Activar el Puesto de Mando Unificado (PMU) o centro de operaciones en donde se inicia la cadena de llamadas de brigadistas, personal capacitado y grupos de apoyo externo.
- Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia y la respectiva coordinación con las diferentes brigadas.
- Establecer contacto con las máximas directivas de la empresa y los grupos de apoyo externos.
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la empresa.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de emergencias.
- Recoger toda la información relacionada con la emergencia.

8.2 Nivel táctico:

Asume la responsabilidad operativa del manejo de la emergencia, es el que define COMO HACERLO. Quienes están a cargo de este nivel son: el jefe de brigada

8.3 Nivel operativo:

Su papel principal es controlar la situación (son los encargados de realizar rescates, controlar incendios, dar primeros auxilios).

La brigada, consiste en una organización compuesta por personas motivadas, capacitadas y entrenadas que debido a su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar las emergencias.

8.3.1 Funciones de la brigada de Prevención y Control de Incendios

- En caso de incendio, proceder en forma técnica y ordenada a realizar la extinción del fuego o conato de incendio.
- Una vez controlado el fuego, proceder a la remoción de escombros y a la limpieza del área.
- Apoyar al grupo de evacuación de personas.
- Ayudar en el salvamento de bienes, equipos y maquinaria.
- Controlar e inspeccionar el estado y la ubicación del fuego.
- Supervisar el mantenimiento periódico de los equipos de extinción del fuego.
- Participar en actividades de capacitación en prevención y control de incendios.
- Investigar e informar los resultados sobre las causas de incendios o conatos de incendios.

8.3.2 Funciones de la Brigada de Primeros auxilios

- Atender en sitio seguro al personal afectado o lesionado.
- Realizar el traje o clasificación de los lesionados de acuerdo con la gravedad de su lesión.
- Establecer prioridades de atención o de remisión a centros hospitalarios.
- Mantener adecuadamente dotados y controlar el uso de los botiquines.
- Participar activamente en las jornadas de capacitación en brigadas de emergencia.
- Participar en jornadas de capacitación en salud y seguridad en el trabajo.

8.3.3 Funciones de la brigada de evacuación y rescate

- Mantener actualizado el registro de trabajadores por área.
- Señalizar y mantener despejadas las vías de evacuación.
- Activar los sistemas de comunicación.
- Mantener un control efectivo sobre las personas para evitar aglomeraciones y estados de pánico.
- Proceder en forma segura y técnica al rescate de las personas que se encuentren heridas o atrapadas.
- Recordar los procedimientos seguros de autoprotección.
- Verificar una vez finalizada la evacuación que dentro de las instalaciones no quede ninguna persona.
- Capacitar a todo el personal de la empresa en el plan de evacuación.
- Actualizar los planes de evacuación, organizar y dirigir simulacros.

8.3.4 Funciones de la brigada emergencia ambiental.

- Sensibilizar a su entorno a través de estrategias y acciones motivacionales sobre el compromiso y valoración del Ambiente.
- Velar por la no degradación del Medio Ambiente, de todo nuestro entorno, entendiéndose esto como el hecho de estar pendiente de: El manejo correcto de los desechos sólidos o industriales y contaminación Ambiental.
- Velar por el cumplimiento de las medidas mitigantes, preventivas y correctivas propuestas en las actividades de seguimiento y vigilancia, establecido previamente para la ejecución del Proyecto.
- Estar alerta sobre el adecuado almacenamiento de aceites que pudieran ser usados por maquinarias en el área de movimiento de tierra en la obra.
- Estar alerta de las emisiones de gases que emitan las máquinas.
- Vigilar que no se boten escombros, ni desechos en sitios que no estén debidamente autorizados.
- En caso de detectar un ilícito ambiental como bote de escombros de desechos peligrosos, contaminación, obstrucción y cambios de cauce de cuerpos de agua, hacer la denuncia.

8.4 LIDERES DE EVACUACIÓN

Serán las personas encargadas de direccionar a los ocupantes de las áreas de trabajo de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** hacia las salidas de emergencia y puntos de encuentro final, donde realizará el respectivo conteo del personal.
Para los coordinadores de evacuación se mencionaron cargos y no los nombres por efectos de cambio o rotación del personal.

8.4.1 Funciones de los coordinadores de evacuación

- Conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).
- Mantener una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas que laboran habitualmente en las instalaciones.
- Orientar a las personas nuevas de la empresa sobre el plan de emergencia, conocimiento de las personas con impedimentos físicos para asignarles un acompañante.
- Iniciar la salida o evacuación al escuchar el tono respectivo de la señal de Alarma proveniente del COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- Verificar que todo el personal salga, inspeccionar rápidamente baños, cafeterías, cuartos aislados, etc.

- Evitar que el personal se regrese.
- Repetir frases de apoyo y organización como: no corran, conserven la calma, por la derecha, etc.
- Asegurarse que se de ayuda a quienes lo necesiten como personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- Estar atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida o punto de encuentro final.
- Si no se puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, buscar quedarse en un sitio con características de refugio según el tipo de emergencia, en incendio, un sitio lo más ventilado posible, en otros casos como terrorismo o amenaza terrorista un sitio alejado de ventanas y superficies de vidrio, protegido de la calle.
- Vaya con el grupo al punto de encuentro previsto por la empresa.
- Verificar la salida del personal, apoyándose para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, NO trate de iniciar el rescate.
- Asegurarse de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el Módulo de Estabilización y Clasificación (MEC).
- Notificar situaciones anormales observadas absteniéndose de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- Mantener unido al grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a la empresa y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia (Brigada, Guías, Comité de Emergencia, etc.)
- Cuando EL COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- Asistir y participar en la reunión de evaluación, verificar el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.

9. GRUPOS DE APOYO EXTERNO

9.1 INSTITUCIONES DE SOCORRO

Cruz Roja Colombiana	**Línea nacional 132**
Bomberos	Línea nacional 119
Defensa civil	Línea nacional 144
Línea de Atención ARL-SURA Y COLMENA	018000511414 Y 018000-9-19667

9.2 INSTITUCIONES DE SEGURIDAD

Policía Nacional	**Línea nacional 112**
Gaula	Línea nacional 165
DIJIN	Línea nacional 018000910600
Ejercito	Línea nacional 018000111689
Tránsito Valledupar- Cesar	3008186913

9.2 INSTITUCIONES DE SALUD

ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	6055712339	CAL 16C #17-141
CLÍNICA ALTA COMPLEJIDAD VALLEDUPAR	6055847612	CL 14 # 17 - 45
CLÍNICA VALLEDUPAR	6055748550	CL 16 15 -15
CLINICA DEL CESAR	3106237650	CL 16 14-90
CLINICA BUENSO AIRES	(8)6344650	CALLE 15 #14 -34

10. ANALISIS DE AMENAZAS, DETERMINACION DE VULNERABILIDAD y ANALISIS DE RIESGO

10.1 ANALISIS DE AMENAZAS

Las amenazas se encuentran relacionadas con el peligro que significa la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos a las personas, los bienes y al medio ambiente. El

evaluar la amenaza es pronosticar la ocurrencia de un fenómeno con base en el estudio de su mecanismo generador, el monitoreo del sistema perturbador y/o el registro de eventos en el tiempo.
La calificación de la amenaza se realiza mediante colores teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, de la siguiente forma:

POSIBLE	Evento no sucedido, pero puede ocurrir.	**VERDE**
PROBABLE	Evento ya ocurrido bajo ciertas condiciones.	**AMARILLO**
INMINENTE	Evento que tiene predisposición permanente a ocurrir, evidente y detectable.	**ROJO**

Teniendo en cuenta las amenazas identificadas en el **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."**

a continuación se presenta la calificación de las mismas:

10.2 CALIFICACION DE AMENAZA

TIPO DE AMENAZA	CAUSAS	CALIFICACIÓN	COLOR
NATURAL			
Inundaciones	Inundación de las zonas urbanas y rurales de los Municipios del proyecto por crecientes súbitas y lentas de los ríos de la zona.	PROBABLE	
Sequias	Por escases de agua. Basado en el déficit de precipitaciones en tiempo, lugar y duración.	PROBABLE	
Tormentas Eléctricas	Colombia se encuentra ubicada en la zona más tormentosa del mundo.	PROBABLE	
Incendios forestales	Pueden ser originados por efectos de la naturaleza o provocados por la mano del hombre. En la zona hay presencia de una cobertura vegetal que se presta para que haya una mayor ocurrencia de incendios en la zona.	POSIBLE	
Epidemias /Pandemias	Presencia de virus o bacterias	INMINENTE	
TECNOLOGICO			
Incendios	Presencia de material combustible (ACPM, plásticos, maderas, cartones, etc.).	POSIBLE	

Explosión	Presencia de materiales que puedan reaccionar y explotar	POSIBLE	
Fallas Estructurales	Trabajos sobre torres eléctricas tensionadas.	POSIBLE	
Falla en equipos y sistemas	Falla en la ejecución, manipulación o transporte de equipos	POSIBLE	
Accidentes de Transito	Desplazamiento en vehículos de la empresa.	PROBABLE	
Derrames	Uso de ACPM y gasolina para la operación de las plantas eléctricas y otras actividades.	POSIBLE	
SOCIAL			
Terrorismo	Afectación como forma violenta de lucha política.	POSIBLE	
Atentados	Afectación como forma violenta de lucha política	POSIBLE	
Asaltos – Robos	Trabajos con equipos y herramientas de gran valor.	POSIBLE	

10.3 DETERMINACION DE VULNERABILIDAD

Una vez definidas las principales amenazas, se realiza el análisis de vulnerabilidad. Las acciones prácticas en prevención se dirigen a la intervención de la vulnerabilidad, con la intención de reducirla. Los elementos bajo riesgo para los cuales se hace el análisis de vulnerabilidad son:

PERSONAS: Organización - Capacitación – Dotación
RECURSOS: Materiales, Edificaciones y Equipos.
SISTEMAS Y PROCESOS: Servicios públicos, Sistemas alternos, Recuperación.

La Vulnerabilidad se califica de la siguiente manera:

CERO (0)	Cuando el aspecto a calificar es	BUENO
CERO CINCO (0.5)	Cuando el aspecto a calificar es	REGULAR
UNO (1)	Cuando el aspecto a calificar es	MALO

Se suma la calificación de cada uno de los aspectos y según la cantidad (cifra) resultante, se asigna un color y un nivel de vulnerabilidad como se expresa a continuación:

RANGO	CALIFICACION	COLOR
0,0 – 1,0	BAJA	VERDE
1,1 – 2,0	MEDIO	AMARILLO
2,1 – 3,0	ALTO	ROJO

A continuación, se presenta el análisis de vulnerabilidad para las amenazas identificadas anteriormente en el **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**."

10.3.1 ANALISIS DE VULNERABILIDAD EN LAS PERSONAS

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCION	CALIFICACION			TOTAL
		B	R	M	
	(SI o NO o NA)	0	0.5	1	
1. ORGANIZACIÓN					
¿Existe una política general en seguridad y salud en el trabajo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	SI	X			
¿Se cuenta con una organización para la prevención y atención de desastres?	SI		X		
¿Se cuenta con un comité de emergencias que oriente la política de seguridad?	SI	X			
¿El comité de emergencia está nombrado.	SI	X			
¿El comité de emergencias, si se reúnen periódicamente y con qué frecuencia?	SI		X		
¿El comité de emergencias tienen las funciones definidas?	SI	X			
¿El comité de emergencias está organizado por comisiones técnicas y con funciones definidas?	SI		X		
¿Se cuenta con un plan para la preparación y respuesta de emergencias?	SI	X			
¿Se cuenta con una brigada de emergencia debidamente conformada?	SI	X			
¿La brigada de emergencias tiene las funciones asignadas y definidas	SI	X			
¿La empresa participa y promueve activamente a sus trabajadores el programa de prevención y preparación para emergencias?	SI	X			

¿Se dispone de lista del personal en caso de una evacuación y los Puntos de encuentro están señalizados?	SI	X			
¿El personal sabe a quién acudir en caso de una emergencia?	SI	X			
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a los equipos utilizados en emergencias?	SI	X			
TOTAL		**0**	**1.5**	**0**	**1.5/15=0.10**
2. CAPACITACIÓN					
¿Se cuenta con un programa de inducción y capacitación en prevención y control de emergencias?	SI	X			
¿Si se cuenta con un programa de inducción en el plan de emergencias para el personal nuevo y uno de reinducción para todo el personal?	SI		X		
¿Si existe un cronograma de capacitación básica y especializada según las amenazas existentes, para todos los integrantes del comité y la brigada de emergencia?	SI	X			
¿La brigada de emergencias si ha recibido capacitación?	SI	X			
¿El comité de emergencias si ha recibido capacitación?	SI		X		
¿Si se han dado instrucciones e impartido capacitación en primeros auxilios, manejo de extintores a todo el personal?	SI	X			
¿Las personas han recibido capacitación general en temas básicos de emergencias y en general saben las personas de auto protección?	SI	X			
¿El personal de la brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias?	SI	X			
¿Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación?	SI		X		
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	SI		X		
TOTAL		**0**	**2.0**	**0**	**2.0/10=0.20**

3. DOTACIÓN					
¿Si se cuenta con equipos de protección personal de acuerdo con las amenazas para todos los integrantes de la brigada y del comité de emergencias?	SI		X		
¿Se tienen implementos básicos de primeros auxilios en caso de una atención?	SI	X			
¿Si se tienen los elementos de comunicación requeridos?	SI	X			
¿La brigada y comité de emergencias cuentan con los elementos de señalización e identificación?	SI		X		
¿Si se cuenta con botiquines personales de primeros auxilios?	SI	X			
¿Si se cuenta con un puesto de primeros auxilios y demás dotación para una eventual atención prehospitalaria?	NO			X	
¿Se cuenta con la señalización de Puesto de mando unificado PMU y Punto de encuentro?	SI		X		
¿Se cuenta con implementos básicos para el control de incendios tales como herramientas manuales, extintores, palas entre otros de acuerdo con las necesidades específicas y realmente necesarias para la Sede?	SI	X			
¿Se cuenta con implementos básicos para el rescate de personas y bienes?	SI	X			
TOTAL		**0**	**1.5**	**1**	**2.5/9=0.27**

10.3.2 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LOS RECURSOS

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCION	CALIFICACION			TOTAL
		B	R	M	
	(SI o NO o NA)	0	0.5	1	
1. MATERIALES					
¿El tipo de construcción es sismorresistente?	N.A				
¿Existe elementos fácilmente combustibles e inflamables?	SI		X		
¿Existe la necesidad de fortalecer, reparar, hacer cambios o ajustes en vigas y estructuras?	NO	X			
¿Existen materiales peligrosos (control, ubicación, almacenamiento)?	NO	X			

¿Los materiales utilizados en la construcción y acabados son incombustibles?	NA				
¿Estado de techos?	NA				
¿Estado de puertas?	NA				
¿Hay recursos, económicos, materiales y humanos para el plan de emergencias?	SI	X			
¿Hay capacidad de gestión para conseguir recursos adicionales para el plan de emergencias?	SI	X			
TOTAL		**0**	**0.5**	**0**	**0.5/9=0.05**
2. EDIFICACIONES					
¿El tipo de construcción es sismo resistente mínimo (NSR-98)?	NA				
¿Tiene protección física, barreras, diques?	NA				
¿Tiene puertas y muros cortafuego?	NA				
¿Se dispone de sistemas de protección física?	NA				
¿Existen barreras, puertas y muros cortafuego?	NA				
¿Los muros están en adecuado estado (sin grietas, deformaciones, humedades)?	NA				
¿Las escaleras normales están bien construidas (tamaño de la huella, cintas antideslizantes, pasamanos, etc.)?	NA				
¿Los pisos y andenes están nivelados para el caso de evacuar?	SI		X		
¿Vías de acceso suficientes y adecuadas para la evacuación?	SI		X		
¿Las salidas están abiertas y siempre disponibles?	SI	X			
¿Se cuenta con parqueaderos?	NA				
¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contraincendios?	SI		X		
¿Los alrededores de la edificación evidencian estabilidad del terreno?	SI	X			
TOTAL		**0**	**1.5**	**0**	**1.5/13=0.11**
3. EQUIPOS					
¿Se cuenta con algún sistema de alarma? ¿Se escucha en todas las áreas?	SI		X		
¿Se cuenta con sistemas automáticos de detección de incendios?	NA				
¿Se cuenta con sistemas automáticos de control de incendios?	NA				
¿Se cuenta con equipos de comunicación?	SI	X			
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?	SI		X		

¿Se cuenta con gabinetes contraincendios?	NA				
¿Se cuenta con mangueras suficientes y en buen estado?	NA				
¿Existen siamesas?	NA				
¿Se cuenta con vehículos de la empresa para caso de emergencia?	SI	X			
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	SI	X			
TOTAL		**0**	**1.0**	**0**	**1.0/10=0.1**

10.3.3 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	DESCRIPCION	CALIFICACION			TOTAL
		B	R	M	
	(SI o NO o NA)	0	0.5	1	
1. SERVICIOS PUBLICOS					
¿Se cuenta con buen suministro de energía	SI	X			
¿Las instalaciones eléctricas internas se encuentran en buen estado?	SI	X			
¿Se cuenta con buen suministro de agua	SI	X			
¿Las instalaciones de agua internas se encuentran en buen estado?	NA				
¿Se cuenta con buen servicio de gas, tele y radiocomunicaciones?	SI		X		
¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?	SI		X		
TOTAL		**0**	**1.0**	**0**	**1.0/6=0.16**
2. SISTEMAS ALTERNOS					
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua potable?	NA				
¿Se cuenta con planta eléctrica de emergencias?	SI	X			
¿se cuenta con hidrantes a menos de 30 mts de la salida principal?	SI		X		
¿se cuentan con sistema de iluminación de emergencia?	SI		X		
¿La sede/cuadrilla tiene la capacidad de operación en otro lugar?	SI		X		

¿se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	SI		X		
¿Se cuenta con bombas hidroneumáticas?	NA				
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia por medio de cámaras?	NA				
¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?	SI	X			
TOTAL		**0**	**2.0**	**0**	**2.0/9=0.22**
3. RECUPERACIÓN					
¿Se cuenta con algún sistema de seguro para los trabajadores?	SI	X			
¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terrorista etc.	NA				
¿Se cuentan asegurados los equipos y todos los bienes en general?	SI	X			
¿Se cuenta con un sistema alterno para asegurar los expedientes medio magnético y con alguna compañía aseguradora?	SI		X		
¿Se conoce como proceder con las aseguradoras luego de una situación de emergencia?	SI	X			
TOTAL		**0**	**0.5**	**0**	**0.5/5=0.1**

10.3.4 CONSOLIDADO DEL ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

PUNTO VULNERABLE A CALIFICAR	RIESGO			CALIFICACION	INTERPRETACIÓN	COLOR
	BUENO	REGULAR	MALO			
	0	0.5	1			
PERSONAS						
Organización	0	1.5	0	0.10	**BAJA**	
Capacitación	0	2.0	0	0.20	**BAJA**	
Dotación	0	1.5	1	0.27	**BAJA**	
SUBTOTAL				**0.57**	**BAJA**	
RECURSOS						
Materiales	0	0.5	0	0.05	**BAJA**	
Edificación	0	1.5	0	0.11	**BAJA**	
Equipos	0	1.0	0	0.10	**BAJA**	
SUBTOTAL				**0.26**	**BAJA**	

SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios públicos	0	1.0	0	0.16	**BAJA**	
Sistemas alternos	0	2.0	0	0.22	**BAJA**	
Recuperación	0	0.5	0	0.10	**BAJA**	
SUBTOTAL		**0.34**		**0.34**	**BAJA**	

10.3.5 NIVEL DE RIESGO

El riesgo es la posibilidad de exceder a un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo determinado de exposición, se obtiene de relacionar la amenaza o probabilidad de ocurrencia de un fenómeno con una intensidad específica y la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

RIESGO = AMENAZA * VULNERABILIDAD

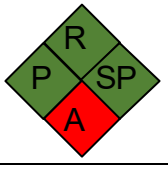
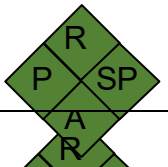
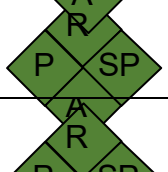
Esta relación puede ser representada en un diamante de riesgos, el cual posee cuatro cuadrantes. Uno de ellos representa la amenaza para la cual se va a determinar el nivel de riesgo y los otros tres representan los elementos bajo riesgo: Personas, recursos, sistemas y procesos.

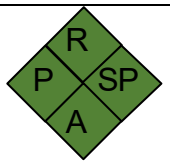
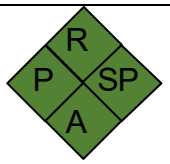
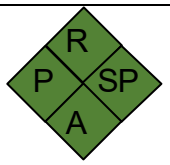
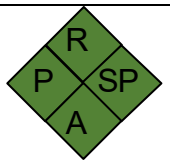
Para la calificación del nivel de riesgo se tienen en cuenta los colores asignados en el diamante de riesgo y las siguientes consideraciones:

Nivel de Riesgo		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
3 - 4 rombos rojos	1-2 rombos rojos o 3 amarillos	1-2 rombos amarillos y los restantes verdes

A continuación, determinaremos el nivel de riesgo utilizando el diamante de riesgo para las amenazas presentes en el Proyecto **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR."**
para el aumento del nivel de cortocircuito a 40ka teniendo en cuenta la calificación y asignación de colores realizadas anteriormente, tanto para las amenazas como para la vulnerabilidad.

AMENAZA	DIAMANTE DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO-INTERPRETACION

INUNDACIONES		**BAJO**
SEQUIAS		**BAJO**
TORMENTAS ELÉCTRICAS		**BAJO**
INCENDIOS FORESTALES		**BAJO**
EPIDEMIAS/PANDEMIAS		**MEDIO**
INCENDIOS		**BAJO**
EXPLOSION		**BAJO**
FALLAS ESTRUCTURALES		**BAJO**
FALLAS EN EQUIPOS Y SISTEMAS		**BAJO**

ACCIDENTES DE TRÁNSITO		**BAJO**
DERRAMES		**BAJO**
TERRORISMO		**BAJO**
ATENTADOS		**BAJO**
HURTO/ASALTOS		**BAJO**

EPIDEMIAS/PANDEMIAS

RIESGO MEDIO: Significa que menos del 10% de los valores que representan la vulnerabilidad son medios y las amenazas son inminentes. Las consecuencias y efectos sociales, económicos y del medio ambiente pueden ser de magnitud media. Se requiere formar a los trabajadores constantemente en medidas de bioseguridad y proveer los elementos de protección adecuados, teniendo en cuenta que en el mundo se está viviendo una pandemia por el virus del COVID 19.

INUNDACIONES, SEQUIAS, TORMENTAS ELECTRICAS, INCENDIOS FORESTALES, INCENDIOS, EXPLOSION, FALLAS ESTRUCTURALES, FALLAS EN EQUIPOS Y SISTEMAS, ACCIDENTES DE TRANSITO, DERRAMES, TERRORISMO, ATENTADOS, ASALTOS – ROBOS.

RIESGO BAJO: Significa que aprox el 90% de los valores que representan la vulnerabilidad son bajos y la amenaza es posible o probable, son situaciones que han ocurrido bajo ciertas condiciones o no han ocurrido. Se requiere entrenamiento permanente de las personas sobre qué hacer en caso de sequias, tormentas

eléctricas, incendios forestales, incendios, explosiones, fallas estructurales, derrames y en situaciones de terrorismo, atentados, robos y hurtos.

11. PLAN DE EVACUACIÓN

Medios de detección: En cuanto a seguridad física se cuenta con sistema de comunicación permanente a través de radios y teléfonos celulares.

Uso y tamaño de las instalaciones: Las instalaciones del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR.**"
son amplias son amplias y el número de personas que intervienen una torre es muy reducido, entre 3 y 7 personas. Debido a lo anterior el procedimiento de evacuación sería relativamente rápido.

11.1 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UNA LÍNEA DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA 115 kV JAGUEY – TIGANA – JACANA

- **PRIMERA FASE**
  El objetivo en esta fase es identificar el tiempo transcurrido des de que se origina el peligro hasta cuando alguien lo reconoce.
- En la fase de detección una vez sea identificado el peligro, la persona que lo detecta informara al **comité de emergencias**, quien se cerciorara de la veracidad de esta a través de las dependencias u organismos responsables.

- **SEGUNDA FASE**
  Tiempo transcurrido des de que el peligro se detecta hasta que se toma la decisión de activar el sistema de alerta con silbato y evacuar.
  Se hace la activación del silbato, una vez corroborada la situación de emergencia, el **comité de emergencias** dará la orden a los **coordinadores de evacuación** previo análisis de la situación y de acuerdo con su criterio.

Dadas las características en cuanto a ubicación, espacio y a la cantidad de trabajadores, la alarma se puede dar mediante el uso de silbato para proceder a evacuar. Si la orden de evacuación es por alguna emergencia presentada en el sector donde se encuentra ubicado el **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR.**"se procederá de esta forma.

- **TERCERA FASE**
  Definida como el tiempo transcurrido des de el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.

En esta **fase de preparación para la salida**, el coordinador de evacuación deberá verificar quienes están en las inmediaciones del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR.**"

, dará instrucciones para prepararse para evacuar, proteger valores cuando sea posible y recordar las vías de evacuación y el lugar de la reunión final que se debe ubicar en un lugar amplio y despejado que no ponga en riesgo la vida de las personas evacuadas.

- **CUARTA FASE**

Esta fase corresponde al tiempo transcurrido des de que sale la primera persona hasta que sale la última.

Es importante tener en cuenta que el personal que evacua las instalaciones del **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**. "deberá recorrer los senderos hasta llegar al sitio definido como punto de encuentro final.

En la **fase de salida**, el coordinador de evacuación dirigirá la salida del personal a través de los senderos cerciorándose de que no quede nadie en las instalaciones y verificando: que el personal no corra, que no se devuelva por ningún motivo, que se dé prioridad al personal con mayor riesgo. Adicionalmente deberá verificar en el punto de reunión final la cantidad de personal evacuado. Para esto debe apoyarse de la asistencia a reunión de inicio y ejecución de trabajos.

11.1.1 ALARMAS/SILBATO

La alarma (SILBATO O ALARMA) está ubicado en la tula de cada líder de grupo y debe ser activada por el **COORDINADOR DE EVACUACIÓN**, se recomienda continuar con el proceso de sensibilización con el personal. De igual forma se reforzará el llamado a través de los radioteléfonos o celulares.

11.1.2 RUTAS DE EVACUACIÓN

Las rutas de evacuación, salidas de emergencias y sitios de reunión final se deben definir en la reunión de planeación de acuerdo con el tramo a intervenir.

Si alguna de las vías de evacuación, salidas de emergencia o punto de encuentro final no representan seguridad para el personal o la emergencia proviene de dicho lugar el **COMITÉ DE EMERGENCIAS**, **BRIGADISTAS** o **COORDINADORES DE**

EVACUACIÓN definirán una nueva ruta, salida o punto de encuentro informando previamente el cambio a todo el personal.

11.1.3 COMUNICACIONES

Las instrucciones generales del proceso de evacuación para los trabajadores se comunicarán mediante folletos y se les recordarán periódicamente en las charlas seguridad. Actualmente se cuenta con sistema de radioteléfono y celulares como medios de comunicación con los organismos externos. Además de lo anterior es necesario que el coordinador de evacuación maneje con mucho cuidado la información referente a amenazas de bomba o atentados.

12 ACCIONES ESPECIALES

Para el caso **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**."todos los trabajadores deberán estar capacitados para atender todo tipo de acciones, ya que, por el número reducido de personas en los frentes de trabajo, cualquiera de ellos puede faltar o no estar presente a la hora de una emergencia.

12.1. PRIORIDADES

En el **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**. no hay ningún trabajador adulto mayor con edad superior a 60 años o que presente algún tipo de discapacidad física que deba considerarse como prioridad.

12.2 SITIOS DE REUNION

El sitio de reunión final para cada tramo de trabajo se debe definir en la reunión de planeación. Es importante recordar que el coordinador de evacuación debe verificar que el personal se dirija al punto mencionado a través de los senderos y cuidando el paso por las zonas de riesgo que se tengan que cruzar para llegar al punto de encuentro.

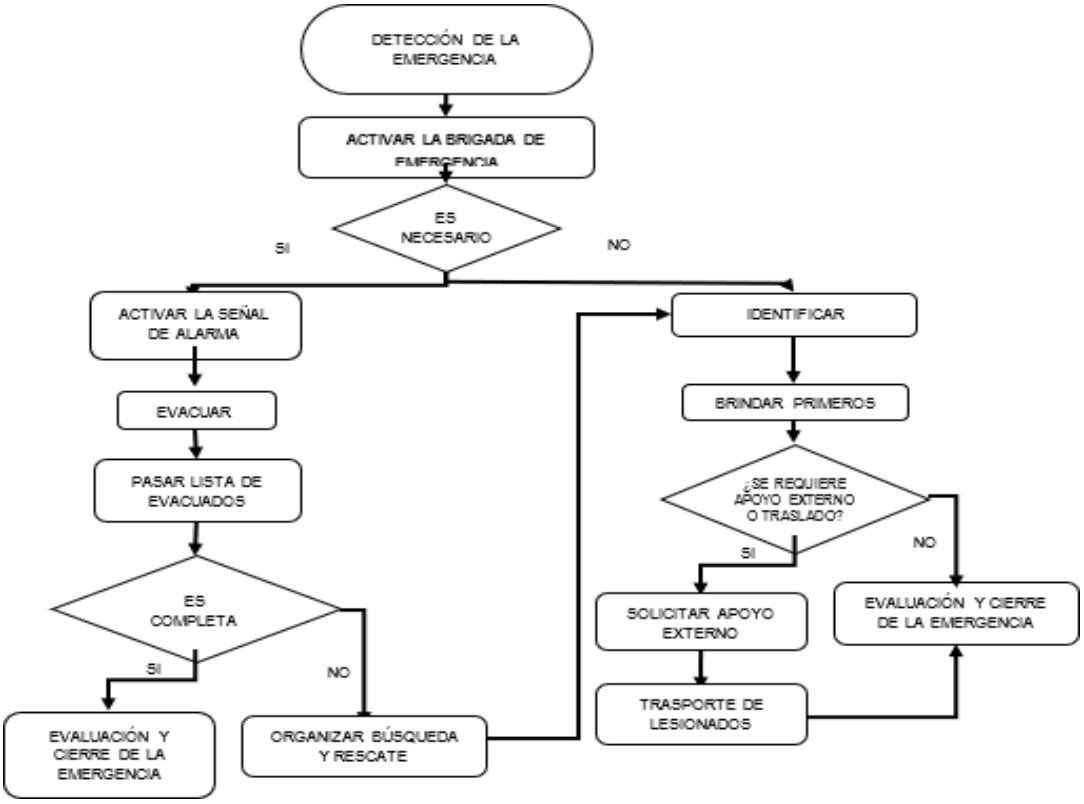
12.3 PERIODICIDAD DE LA PRÁCTICA Y EVALUACION

Se sugiere que la periodicidad de la revisión de este plan sea semestral, involucrando en lo posible a todos los trabajadores. Después de cada revisión se evaluarán los resultados mediante la ejecución de simulacros determinando los aspectos a mejorar y creando compromisos para cumplir a corto plazo y responsables de los mismos.

13. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS

Procedimientos a cumplir en caso de emergencia para mayor disposición y disponibilidad de acción por parte de la Comité de emergencias, brigada y empleados **ANEXO:** PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS OD-HSEQ-17.

13.1 FLUJOGRAMA PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS



14. PLAN DE AYUDA MUTUA

Establecer el plan de cooperación con empresas vecinas de centro de trabajo con capacidad de apoyar en los casos de emergencias en los cuáles la capacidad de respuesta de la organización es insuficiente.

Identificar los recursos humanos y de equipos para dar respuesta a una emergencia para hacer el compromiso de ayuda mutua.

Alcance: Lo que se busca con este procedimiento es que se considere el beneficio mutuo entre las empresas vecinas y centro de trabajo **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. LIC-4-2023 "ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO REGIONAL CESAR**."

para que prevalezca el bien común en el momento de hacer frente ante una emergencia.

15. REQUISITOS PARA HACER PARTE DE LAS AYUDAS MUTUAS

- Cada empresa compromete recursos hasta donde su propia seguridad no se vea vulnerada.
- Cada empresa debe mantener actualizado su plan de emergencias. Comprometer y realizar mínimo una reunión de coordinación al año entre los coordinadores de emergencias de las empresas adscritas al acuerdo de ayuda mutua.

16. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
05/06/2024	00	Emisión inicial	PROFESIONAL SST	PROFESIONAL SST	Dir. HSEQ

Defensoría del Pueblo COLOMBIA #NosUnenTusDerechos

Consorcio Edificaciones ARL

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL

TÍTULO I

INDICACION DEL EMPLEADOR Y DEL ESTABLECIMIENTO Y LUGARES COMPRENDIDOSPOR ESTE REGLAMENTO

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE

ART. 1. — Objeto. El presente Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por la sociedad **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** identificada con NIT N° 9 0 1 7 6 5 9 3 3 -8, con domicilio principal en la ciudad de Valledupar- cesar, es un conjunto normativo, impersonal, estable, objetivo e interno, que tiene por objeto establecer y determinar las normas y disposiciones a las cuales quedan sometidos, tanto la empresa como todos sus trabajadores, y tiene como finalidad, procurar el orden y la paz, la seguridad y la solidaridad, como factores indispensables a la actividadlaboral y a la dignidad humana, en el proceso económico de la empresa. *(CSJ, Cas Lab. Sent. Dic 11 de 1980)*

Las normas contenidas en el presente reglamento cobijan todas las relaciones laborales celebradas por **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** a través de sus representantes laborales en todo el territorio nacional de la República de Colombia.

En caso de vacíos o situaciones no previstas en este Reglamento o cualquier documento con alcance contractual laboral, se aplicarán de manera preferente las normas y disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás leyes que sean

aplicables al caso, los fallos de las Altas Cortes y Tribunales, la Doctrina y la costumbre laboral, aplicando de manera preferente la que resulte más favorable al trabajador.
ART.2. — Alcance. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, las cuales, sólo pueden ser favorables al trabajador, y contiene las obligaciones principales y especiales a las cuales queda cobijado el trabajador, y que le son exigibles en virtud de las facultades que como empleador le asisten a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**, y la subordinación a la que se encuentra sometido el trabajador, entendida ésta como el poder jurídico permanente de que es titular la sociedad empleadora, para dirigir la actividad laboral de los trabajadores, a través de las órdenes e instrucciones que mediante éste reglamento se imparten o de manera general y/o particular se hagan, relativas a la manera como éstos deben realizar sus funciones y cumplir con las obligaciones que le son propias, con miras al cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa. *(Art. 107 Código Sustantivo del Trabajo)*

Se entiende y presume que el presente Reglamento es conocido por todos los trabajadores, por lo tanto, no se podrá alegar su desconocimiento como excusa; así mismo, que todos los trabajadores y los aspirantes a un empleo en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL,** conocen previamente las condiciones de trabajo establecidas en el presente reglamento, así como los derechos, deberes, responsabilidades y prohibiciones, por lo que existe un real y efectivo consentimiento de acatar las disposiciones aquí contenidas y someterse voluntaria y efectivamente a ellas, lo cual se entiende aceptado con la firma del contrato de trabajo.

CAPÍTULO II

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

ART. 3. — Representantes del Empleador. A efectos de atender las necesidades de contratación de la mano de obra que se requiera en cumplimiento y desarrollo del objeto social de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**, queda entendido que serán representantes laborales de la sociedad empleadora, y como tales obligan y comprometen válidamente a la empresa y a su vez frente a sus trabajadores, única y exclusivamente, la persona que ocupe el cargo de Gerente.

El gerente, será el único autorizado para realizar contratación laboral, por lo tanto, él será quien haga las convocatorias, la selección de personal y suscribirán los contratos de trabajo y todos los demás documentos que tengan alcance contractual laboral y decidirá válidamente la forma y condiciones de la contratación.

Las negociaciones, ofertas de empleo, vinculaciones o solicitudes de prestación de servicios personales realizadas por otros empleados diferentes a los aquí nombrados no tendrá ningún tipo de validez y, por lo tanto, no generarán ninguna obligación frente a terceros ni comprometen en nada a la sociedad. *(Art. 32 Código Sustantivo del Trabajo).*

ART. 4. — Representación Ante Las Autoridades. Como quiera que el único domicilio social de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** es el municipio de Valledupar-cesar, , en las demás ciudades y municipios del territorio nacional en donde se establezcan establecimientos de comercio, oficinas, sucursales o se realicen actividades propias del objeto social, el representante del empleador designado en el artículo anterior, estará facultado para atender cualquier tipo detrámite de carácter laboral y con ellos se entenderán surtidas las notificaciones administrativas o judiciales que se dirijan a la sociedad empleadora, relacionado con los contratos de trabajo de cada jurisdicción, sin perjuicio de la necesidad de comparecencia que se exija o requiera del Representante Legal. *(Art. 33 Código Sustantivo del Trabajo)*

TÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN, PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CONDICIONES LABORALES, CONTRATO DEAPRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

CAPÍTULO III

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 5. — Prohibición de Discriminación. Todas las personas gozan de igualdad en las oportunidades que se presenten para aspirar a un empleo en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**, por lo tanto, no hay ni habrá, ningún tipo de discriminación por razón de la edad, sexo, estado civil, condición social, creencias religiosas, pensamiento político, preferencias sexuales, apariencia física, estado de salud, ser positivo de VIH, ser sordo, ciego, mudo, sordomudoo sordociego, o cualquier otra condición o situación que sirva de disculpa o excusa para nopermitirle a una persona aspirar a un cargo o empleo en ésta empresa. *(Art. 13 ConstituciónPolítica Nacional, Art. 10 Código Sustantivo del Trabajo, Art. 9 Decreto Reglamentario 1398de 1990, Art. 39 Decreto Reglamentario 1543 de 1997 y Art. 30 de la Ley 982 de 2005)*

PARÁGRAFO. — Los requerimientos o exigencias de determinada experiencia, educación, capacitación, habilidad y aptitud profesional o laboral, así como la realización de exámenes médicos y/o de laboratorio preocupaciones, o la exigencia de documentos, certificados o cualquier tipo de evidencia exigida al aspirante, con el objeto de acreditar la idoneidad, capacidad, educación, formación, experiencia, las habilidades requeridas para el cargo al que se aspira o ejecuta y su estado o condición de salud, no implican ni conllevan discriminación alguna para quien no cumpla con el perfil exigido por el cargo o exigido por la sociedad empleadora o no resulte apto médicamente para el cargo que aspira una

persona.

ART. 6. — Prohibición de Discriminación en Razón a la Edad. En **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** no existe condición o exigencia de edad mínima o máxima para aspirar y ocupar un cargo o empleo,por lo tanto, cualquier persona de cualquier edad podrá aspirar y ser contratado para cualquiera de los cargos que se requiera cubrir. En ningún reglamento, manual o procedimiento se hará referencia a un rango o límite de edad determinado, en caso de hacerse se tendrá por no escrito.

En las convocatorias públicas o privadas que se realicen para cubrir las vacantes que se presenten no se exigirá cumplir con un rango de edad determinado para ser tenido en cuenta. *(Art. 1 al 5 de la Ley 931 de 2004)*

ART. 7. — Capacidad Para Contratar. Tienen capacidad para suscribir contratos individuales de trabajo con **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL**.todas las personas que hayan cumplido dieciocho
(18) años. Esta condición únicamente podrá ser demostrada con el original del documento de identidad correspondiente. *(Art. 29 Código Sustantivo del Trabajo, Art. 1503Código Civil y Art. 1 Ley 27 de 1977)*

ART. 8. — Vinculación de Nuevos Empleados. Para la contratación laboral de personal, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.,** agotará los procesos de selección que tenga establecidos en cada caso, realizándose convocatoria por el medio que estime conveniente y realizará la contratación según sus necesidades y conveniencias, o se contratará de manera directa por decisión dela Gerencia General.

PARAGRAFO PRIMERO — El personal contratado con base en la cuidad de Valledupar-cesar, que tenga su lugar de residencia en otra ciudad por fuera del áreametropolitana de Valledupar, no tendrá derecho a reconocimiento de gastos de venida y regreso, bajo el entendido que su presentación en la sede del domicilio principal de la sociedad empleadora, lo hace por su propio interés y bajo su cuenta y riesgo y porque si esasignado a un proyecto gozará de beneficios adicionales. Así mismo, las personas contratadas en otras ciudades o municipios que no sean residentes en los sitios de contratación tampoco tendrán derecho a ningún tipo de reconocimiento económico, toda vez que **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** no hace ningún tipo de solicitud previa para que cambie su residencia y las convocatorias siempre son locales (*in situ*) y es de su propia cuenta y riesgo su desplazamiento hasta los sitios o lugares de contratación en la cual se presente una vacante.

CAPÍTULO IV
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ART. 9. — Proceso de Contratación de Personal. Quien aspire a un empleo en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**deberá someterse y cumplir satisfactoriamente el proceso de selección establecido en el presente Reglamento y en los Manuales, Procedimientos y demás normas internas de la sociedad empleadora, presentar la

documentación que sea requerida en los mismos, aprobar satisfactoriamente las pruebas de selección, habilidades y conocimientos que se exijan en cada caso y ser declarado apto para el cargo u oficio por el Médico Laboral, así como acreditar la experiencia exigida en cada caso. **ART. 10. — Documentación Exigida**. Quien aspire a un empleo en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberá llegar a su presentación, la documentación que en cada caso se le exija, debiendo obrar de buena fe, siendo veraz, sincero y suministrar información verídica. Los documentos exigidos serán como mínimo los siguientes:

a). Hoja de vida completa, actualizada y con fotografía reciente, en la cual debe constar por lo menos, la información básica personal, familiar, domicilio, relación de estudios y capacitación, relación de experiencia laboral, relación de recomendaciones personales y laborales. La misma deberá estar suscrita por el aspirante.

b). Original de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad o Pasaporte, según sea el caso. En caso de que el aspirante no presente el original de su documento de identidad, deberá presentar la correspondiente contraseña y el original de otro documento expedido por alguna entidad oficial en donde aparezcan los nombres, número de cédula y foto, tal como la licencia de conducción vigente y actualizada o libreta o cédula militar. No se contratarán personas que no estén plenamente individualizadas e identificadas.

c). Certificado de Carencia de Antecedentes Penales expedido por la **Policía Nacional**, impresión de lectura de la página de Internet con no más de ocho (8) días de expedición.

d). Certificado de Carencia de Antecedentes Disciplinarios expedido por la **Procuraduría General de la Nación**, impresión de lectura de la página de Internet con no más de ocho (8) días de expedición.

e). Certificado Laboral Original de los empleos anteriores que se encuentren relacionados en la Hoja de Vida, en los que conste el cargo desempeñado, el tiempo de servicio y una dirección y teléfono de verificación. Una vez superado el proceso de selección, se dejará fotocopia y el documento original será devuelto al aspirante.

f). Certificados de estudio originales o fotocopias autenticadas, fotocopia autenticada del diploma, del acta de grado y de la Tarjeta o Matricula Profesional, según las exigencias del cargo y la profesión; así como Fotocopias autenticadas de los Diplomados, Seminarios, cursos o cualquier otro estudio que pretenda acreditar o que relacione en su Hoja de Vida. Una vez superado el proceso de selección, se dejarán fotocopias y los documentos originales serán devueltos al aspirante.

g). Exámenes de laboratorio recientes, según requerimiento por el cargo a desempeñar. (Según orden expedida por la sociedad empleadora, los cuales serán sufragados por **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**).

h). Certificación y/o constancia de afiliación a la entidad del Sistema de Seguridad Social a la cual deben efectuarse aportes en Pensiones y Salud.

i). Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.

j). Documentación referente a sus beneficiarios al Sistema de seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Seguros, tales como registros civiles de matrimonio, nacimiento (del folio), fotocopias de documentos de identidad, declaraciones extra juicio, o cualquier otro documento que deba ser presentado ante las entidades inicialmente mencionadas.

k). Para quienes sean contratados como conductores u operadores de automotores, o cuyo cargo implique la conducción habitual u ocasional de automotores, original de la Licencia de Conducción, que debe ser obligatoriamente de servicio público (Categorías C1, C2 o C3) y acorde al vehículo que operará, y tener por lo menos seis (6) meses de vigencia y en todo caso estar vigente durante la relación laboral.

l). Para quienes sean contratados como conductores u operadores de automotores, o cuyo cargo implique la conducción habitual u ocasional de vehículos, encontrarse a PAZ y SALVO en el **Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT)** y estar registrado en el **Registro Único Nacional de Transito (RUNT)**. El Departamento de Talento Humano deberá anexar a la CARLeta la lectura impresa y a la fecha de contratación del resultado de búsqueda en el **SIMIT** y del **RUNT**. *(Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito)*

PARÁGRAFO PRIMERO. — De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, modificado por el artículo 111 del Decreto Especial 2150 de 1995, los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, lo anterior y en cumplimiento de la misma norma, en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** no seexigirá la presentación de la Libreta Militar como requisito sin el cual no se pueda contratarlaboralmente a un ciudadano colombiano menor de cincuenta (50) años de edad, sin embargo, si el aspirante la tiene, deberá presentar una copia de la misma, a efectos de complementar la documentación, pero nunca como requisito de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO — AUTORIZACION DE REPORTE Y CONSULTA, MANEJO

DE DATOS PERSONALES: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 2012 y el Decreto 1074 de 2015, quien presente a consideración una Hoja de Vida o suscriba un Contrato de Trabajo, se entenderá que autoriza expresamente a la sociedad **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**, para que a partir de la fecha de radicación de la solicitud de empleo, o de la suscripción delrespectivo Contrato de Trabajo y mientras subsista la relación laboral, pueda tratar sus datos personales, incluidos los sensibles, para que sean almacenados, usados y puestos en circulación o suprimidos, conforme a la Política de Tratamiento de la Información que la

incorporación ha adoptado y que declara conocer y por ello estará informado de las finalidades de dicho tratamiento, por estar en ella consignado. Así mismo por medio de estamanifestación autoriza a la sociedad y acepto lo siguiente: **a).** Dar cumplimiento a la relaciónexistente entre el titular de los datos y **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**, contenidas en el respectivo contrato, el Reglamento Interno de Trabajo, los manuales, Directivas, memorandos y cualquier otro documento u obligación con alcance contractual o legal y facilitar toda la información que se requiera para formalizar la relación laboral y la ejecución y desarrollo de la misma; **b).** Ser veraz y oportuno al momento de suministrar la información que me sea requerida, absteniéndome de mentir, ocultar total o parcialmente la información, y soportar con documentos reales tanto ideológica como materialmente; **c).** Informar al titular sobre noticias, eventos, novedades de la empresa o avisos institucionales, entre otros, por vía telefónica, electrónica, postal o cualquier otro medio que mi empleador considere idóneo para el propósito de mantenerme informado sobre las actividades de la Compañía; **d).** Realizar estudios internos demográficos, estadísticos y sobre comportamiento, hábitos saludables, cumplimiento de mis obligaciones financieras y personales, hábitos de consumoy competencias; **e).** Conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de trabajode **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL** y sus clientes, especialmente en el caso de datos obtenidos mediante cámaras de seguridad o documentos entregados por los titulares al personal de seguridado autoridades; **f).** Publicar opiniones y recomendaciones en la página web o en otros mediosde comunicación dispuestos para tales fines; **g).** Ser utilizados en el desarrollo de las funciones propias de la compañía según su objeto social, la consecución de las obligaciones emanadas de los contratos civiles y laborales y en especial las siguientes: **1.** Realizar pagos de salarios y/o honorarios a través de entidades Bancarias. **2.** Realizar reporte y pagos de aportes a la seguridad social y parafiscales. **3.** Realizar reportes a las autoridades administrativas del Trabajo y a las entidades del Sistema de Seguridad Socialen Pensiones, Salud y Riesgos laborales y al Médico Laboral de la empresa; **h)**. Organizar,sistematizar y entregar la información exigida por las entidades estatales y de control talescomo UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, Despachos Judiciales y todas aquellasque su función legal requiera información referente a la empresa y sus empleados,colaboradores, practicantes, pasantes, contratistas o trabajadores en misión; **i).** Registro ycontrol de las actividades realizadas por el trabajador, así como la verificación del cumplimiento de los reglamentos y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo u otros afines; **j).** Ser aportados como evidencia para la defensa de los intereses de la empresa ante entidades administrativas y despachos judiciales en donde la empresa o uno de sus clientes sean parte; **k).** Trasferir y/o Trasladar los contratos, las hojas de vida y cualquier información recabada durante la relación contractual para que estas a su vez puedan suministrarla a los apoderados judiciales y legales con que cuente la firma para que puedaser estudiada en su integridad y/o aportada como prueba dentro de cualquier judicial, extrajudicial o administrativo en que sea necesario a juicio de los apoderados que se designen para el afecto. Lo anterior, aunque funja o no la empresa como parte en tales procesos judiciales y/o administrativos; **l).** Realizar análisis y estudios de los contratos, asícomo de la información y datos personales a partir de esta parte el mejoramiento continuode las políticas laborales de la empresa y el bienestar de los trabajadores; **m).** Trasferir estos datos a terceros o quienes se haya firmado un convenio al respecto y los clientes

dentro de la ejecución de los contratos propios del objeto social de **EL EMPLEADOR** y a la que sea asignado o dispuesto **EL TRABAJADOR**; **n).** Comunicarse con el titular por medio telefónico, electrónico o cualquier otro medio; **o).** Transmitir y/o transferir los datos personales a las empresas, o sociedades clientes de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** Dar cumplimiento a susobligaciones civiles, comerciales, laborales, tributarias, contables, contractuales y de cualquier otra índole; **q).** El desarrollo de las actividades de todos los programas del Sistemade Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que pueden comprender la práctica de exámenes médicos y pruebas tanto invasivas como exámenes de sangre, orinao saliva o pruebas no invasivas, y de manera especial prácticas examen de alcoholemia; **r).** Realizar evaluaciones y pruebas de ambiente laboral, encuestas tendientes a identificarlos perfiles de sociodemográfico, de condiciones de salud y trabajo, para el diagnóstico deriesgo psicosocial y demás encuestas que apoyen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o la toma de decisiones por parte de la Gerencia; **s).** Estudiar, analizar,evaluar, presentar a las entidades del Sistema General de Seguridad Social Integral (IPS, EPS, ARL o AFP, entre otras), empresas asesoras en Seguridad y Salud en el Trabajo de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**, el encargado del SG-SST de la Compañía, siempre y cuando lo requieren parafines de trámite de actividades propias del sistema, evaluación y control de riesgos, investigaciones de Accidentes de Trabajo, reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas, para el desarrollo de actividades, programas, estrategias y demás acciones encaminadas a la prevención de los riesgos laborales o para entender el cumplimiento de la normatividad los sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, atendiendo lo dispuesto en las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 de 2009 y 1995 de 1999; **t)**. Utilizar información para que **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** la transmita a sus encargados con fines administrativos, legales o de cumplimiento de autoridad; **u).** Utilizar su información para que **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** pueda acceder, consultar, comparar, evaluar y reportar la información con bases de datos de centrales de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, restrictivas o de empresas de seguridad privada; **v).** Publicar en medios de comunicación internos, externos o públicos, y en redes sociales, fotos e información relacionada con actividades laborales, recreativas, culturales y de capacitación en las que participe el titular de los datos, la cual se entiende aceptada con la simple aquiescencia de posar y participar en la toma fotográfica, video, o conversación; **w).** Todos los demás necesarios para el cumplimiento del objeto social y cualquier otro aspecto que la empresa considere conveniente o que se requiera para el cumplimiento de su objeto social. Con mi firma también me declaro que he sido informado que, para el ejercicio de mis derechos poder dirigirme ante **LA EMPLEADORA** a través de los medios y canales dispuesto en la Política de Datos Personales.

ART. 11. — Examen Médico y Psicológico. Quien aspire a un empleo en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberá someterse a los exámenes médicos, psicológicos, clínicos y de laboratorio que en cada caso se le exijan, teniendo la obligación especial de manifestar al momento del examen al personal médico que lo practique, cualquier patología que padezca o que haya sufrido, así como cualquier problema de salud o limitación física que conozca o padezca, sus antecedentes médicos personales o familiares, medicamentos formulados que esté ingiriendo o tratamientos a los que esté siendo sometido, así como cualquier preexistencia,

por ejemplo, alergias, hernias discales, umbilicales, inguinales, accidentes, traumas o cirugías que haya sufrido a las que haya sido sometido, fracturas que haya sufrido, asma, rinitis o cualquier problema respiratorio, hipertensión, diabetes, problemas o deficiencias cardiacas, renales, hepáticas, alteraciones o trastornos de personalidad, fobias o cualquierotra información que pueda servir para determinar su aptitud al trabajo y analizar si los riesgos a los que normalmente se va a exponer son o no compatibles con sus condicionesde salud o si no se verán agravadas por el ambiente y condiciones del trabajo.

La declaratoria de aptitud no se considera ni puede ser tomada como discriminación, toda vez que esta valoración médica y psicológica se realiza bajo parámetros científicos objetivos, en cumplimiento de los deberes de protección y cuidado y derechos del empleador para con sus trabajadores y dentro de su potestad de selección y contratación de personal, y sólo será declarada no apta una persona, cuando la condición física, sicológica o estado de salud del aspirante sea claramente incompatible e insuperable en el cargo a que se aspira. *(Art. 80 y 84 Ley 9 de 1979, Art. 26 Ley 361 de 1997)*

PARÁGRAFO. — La documentación o exámenes clínicos o médicos podrán ser solicitados nuevamente durante la vigencia del contrato laboral, de conformidad con las exigencias del cargo, los Programas de Salud Ocupacional, la verificación de habilidades y competencias o reclasificación.

ART. 12. — Verificación de Antecedentes Judiciales, Anotaciones de Inteligencia y Estudio de Seguridad Personal (ESP). Como medida de seguridad para el personal, los bienes y activos de la sociedad empleadora, su imagen institucional, el normal desarrollo de sus operaciones y actividades, evitar ser objeto de delitos y garantizar que no se vincule a personal que pueda afectar la imagen corporativa de la sociedad y/o la condición de neutralidad que mantiene **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** o vincular personas que tengan asuntos judiciales pendientes, sentencias condenatorias vigentes o antecedentes que puedan desacreditar su idoneidad personal, profesional o laboral, antes de la contratación o en cualquier momento con posterioridad a ésta, se solicitarán a las autoridades judiciales, de seguridad, policivasy militares, especialmente a la Dirección o Seccional Judicial de la Policía Nacional (DIJIN,SIJIN e INTERPOL), las Regionales de Inteligencia del Ejército Nacional, las Secciones Segundas de las Unidades Operativas (Divisiones o Brigadas) o Tácticas (Batallones o Grupos) del Ejército Nacional, informes sobre antecedentes y/o anotaciones de inteligenciaque obren en los archivos de las mismas, de cada uno de los aspirantes o de los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**

En el evento que un aspirante registre antecedentes penales por delitos dolosos, sentencias condenatorias vigentes o anotaciones de inteligencia en las que aparezca relacionado en un orden de batalla de organizaciones delictivas o grupos al margen de la Ley, éste no podrá ser contratado. Tratándose antecedentes judiciales por inasistencia alimentaria o delitos culposos, quedará a criterio de la Gerencia General determinar si se vincula o no al aspirante, salvo que se aspire al cargo de conductor y registre antecedentes por delitos culposos derivados de la conducción de vehículos.

Por disposición especial y atendiendo el nivel de responsabilidad o atendiendo las Políticas y Directrices de la Gerencia General, también se podrán solicitar y practicar pruebas de análisis de veracidad de información, según las normas y técnicas del Polígrafo, antes o después de la contratación.

Así mismo y con la finalidad aquí expuesta, se podrá realizar un Estudio de Seguridad Personal (ESP) al aspirante o a cualquier trabajador, en cualquier momento, consistente en verificación de las referencias personales y laborales, lugar de residencia, reportes a las centrales de riesgo y visita domiciliaria.

CAPÍTULO V

CONTRATACIÓN

LABORAL

ART. 13. — Suscripción del Contrato de Trabajo. Una vez seleccionado, el aspirante deberá suscribir el respectivo contrato de trabajo y realizar todas las demás diligencias y trámites requeridos para la formalización de la relación laboral, debiéndose presentar para el proceso de inducción e inicio de actividades en la forma indicada, de no hacerlo, se entenderá que no existe interés de dar cumplimiento al contrato y que el mismo no se ha ejecutado y se entenderá terminado por mutuo disenso tácito, por lo tanto, el contrato se finiquitará inmediatamente sin lugar a ningún trámite y no se generarán pagos o indemnizaciones de ninguna especie, como quiera que no ha nacido a la vida jurídica el vínculo obligacional, el cual sólo surge al momento en que efectivamente se inicia la prestación del servicio y no por la mera firma del documento que contiene el acuerdo laboral.

PARÁGRAFO. — Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, una persona puede ingresar a las instalaciones de la sociedad empleadora, ni mucho menos realizar labor alguna sin haber suscrito el respectivo contrato de trabajo con el lleno de las exigencias previstas en este Reglamento y estar afiliado y cobijado por el Sistema de Seguridad Social integral, quien lo permita incurrirá en falta gravísima.

ART. 14. — Inducción. Una vez se suscriba el contrato de trabajo y antes de iniciar cualquier tipo de labor, el trabajador deberá someterse al proceso de inducción que le programe **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** el cual deberá contener como mínimo las normas administrativas sobre el salario y sus componentes, periodo de pagos, anticipos, legalización de gastos deviaje, el Reglamento Interno de Trabajo, las condiciones del trabajo a desarrollar, los riesgospropios del mismo, las medidas de Higiene y Seguridad que se deben seguir, las normas de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Física, los deberes y responsabilidades propios desu cargo y todos los demás temas administrativos, técnicos y laborales que requiera para el cabal cumplimiento de su labor.

Por su parte, el trabajador se compromete a prestar toda su atención al mismo, asimilar y cumplir lo enseñado y a cuestionar lo que no entienda, así como suscribir y aceptar los compromisos especiales que, sobre Política de Alcohol y Drogas, Reporte de Accidentes de Trabajo, Derechos Humanos, Conducta Ética y otras a que deba someterse.

Sin estos requisitos no se podrá iniciar la ejecución de las labores ni realizar ninguna actividad. El periodo de inducción no tendrá ningún tipo de remuneración bajo el entendido que no se está prestando ningún servicio ni se ha iniciado aún la ejecución del contrato de trabajo, salvo que se disponga otra cosa.

ART. 15. — Personal No Seleccionado. El simple hecho de presentar una hoja de vida, aplicar para un empleo e iniciar el proceso de selección y agotar el trámite de contratación, no obliga a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** a contratar al aspirante, ni a reembolsar los posibles gastos en que haya podido incurrir para cumplir con los requisitos antes descritos, así como tampoco genera obligaciones económicas ni de ninguna otra índole, por lo tanto, en el evento de noser seleccionada una persona o que no se suscriba contrato de trabajo, cualquiera que seael motivo, ésta no adquiere ningún tipo de derecho ni calidad, ni habrá objeto de explicaciones de ninguna especie, como quiera que hasta este momento no se ha suscritocontrato laboral, y que no existen vínculo ni obligaciones entre las partes.

Las Hojas de Vida y demás documentos entregados, podrán permanecer, por el tiempo que estime conveniente la empresa, en sus archivos o destruidas según sea el caso.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES LABORALES Y
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ART. 16. — Condiciones Laborales. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. es una empresa dedicada a actividades de construcción de proyectos de servicio público; **2.** Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica; **3.** Instalaciones electicas; y **4.** Actividades de construcción de otras obras de ingeniería civil.

ART. 17. — Lugar de Prestación de los Servicios Personales Contratados. Habida consideración del objeto social de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** y la naturaleza de sus negocios, queda claramente entendido por parte de todo el personal, que las actividades propias de nuestroobjeto social se deben desarrollar y ejecutar en ciudades y municipios diferentes a las del área metropolitana de Valledupar-Cesar que es el domicilio principal y único de la sociedad. Por lo tanto, a pesar de que se establezca o se diga en el contrato un lugar determinado como sede o lugar de contratación o de prestación del servicio, se entiende que éste podrá modificarse temporal o permanentemente, de acuerdo a las necesidades del servicio.

ART. 18. — Cambio de Sede de Trabajo. En consideración a lo anteriormente expuesto, la sociedad empleadora en ejercicio de su facultad subordinante (***Ius variandi***) contenidas en los artículos 22 y 23 del Código Sustantivo del Trabajo, podrá, cada vez que lo considere conveniente por las necesidades del servicio, variar los sitios y lugares de trabajo, tanto en la empresa como en el territorio nacional y ordenará los traslados y comisiones que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la sociedad empleadora, lo cual es aceptado por todos los trabajadores, y a esto se obligan, independientemente del tipo de contrato y el sitio o lugar que se haya pactado inicialmente en el contrato, siempre y cuando no se produzca un desmejoramiento de las condiciones laborales inicialmente acordadas.

CAPÍTULO VII

CONTRATACIÒN DE LIMITADOS FISICOS, EXTRANJEROS, MAYORES DE CUARENTA AÑOS, MENORES DE EDAD Y MENORES INDIGENAS, LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES Y MUJERES

ART. 19. — Limitados Físicos. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. podrá contratar con personas que presenten una limitación física no inferior al veinticinco por ciento (25%) comprobada, quienes no serán remunerados por debajo del cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo legal vigente, excepto cuando el limitado se encuentre aún bajo terapia, en cuyo caso no será remunerado por debajo del setenta y cinco por ciento (75%) del salario mínimo legal vigente.Estas vinculaciones estarán sujetas a previa aprobación de la Gerencia General. *(Artículos31 y 32 Ley 361 de 1997)*

PARÁGRAFO. — Estas personas, en el evento de ser contratadas, deberán dejar constancia expresa sobre su estado de salud actual, renunciar a las preexistencias y someterse a las indicaciones y condiciones que le sean recomendadas y sean aplicables, de acuerdo a sus limitaciones.

ART. 20. — Personal Extranjero. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.. podrá contratar con personas extranjeras, que no tengan nacionalidad o residencia Colombiana, siempre y cuando éstas adelanten y obtengan del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás autoridades competentes, los correspondientes permisos y la Visa de Trabajo que le permita suscribir el respectivo contrato de trabajo, ejercer su profesión u oficio, y su permanencia en el país, dentro de loslímites, parámetros y condiciones exigidos por la Ley y las autoridades correspondientes, respetando los Convenios Internacionales sobre proporcionalidad y prefiriendo en igualdadde condiciones a los nacionales. *(Decreto 4000 de 2004 y Decreto Reglamentario 2622 de2009)*
Todos los trámites y permisos requeridos deben ser obtenidos y realizados por el aspirante,

salvo la documentación que deba ser suministrada por la Sociedad empleadora.

ART. 21. — Personal Mayor de 40 años. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. podrá contratar con personas mayores de cuarenta (40) años, dentro de los parámetros, condiciones y la proporción exigidos en la ley, sin perjuicio de las competencias exigidas por el cargo y la evaluación médica de idoneidad laboral. *(Ley 15 de 1958 y Decreto Reglamentario 1256 de 1960)*

CONTRATACIÒN DE MENORES DE EDAD

ART. 22. — Contratación de Menores de Edad. Es política de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** no contratar menores de edad, sin embargo, de manera excepcional y por disposición previa y expresade la Gerencia General, cuando se contrate a un menor de dieciocho (18) años, se requerirátramitar primero una autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia.*(Art. 217 Ley 1098 de 2006)*

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. se prohíbe la contratación de los menores de catorce (14) años; excepcionalmente y en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor deFamilia del lugar de contratación, los mayores de doce (12) años, podrán ser autorizados por la autoridad correspondiente, con las limitaciones y en las condiciones previstas en el Código del Menor.

CAPÍTULO VIII

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ART. 23. — Empresas Obligadas a la Vinculación de Aprendices. 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. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las de Economía mixta del orden Nacional, departamental, distrital y municipal, estarán obligadas a la vinculación de aprendices en los términos de esta ley. Las demás entidades públicas no estarán sometidas a la cuota de aprendizaje, salvo en los casos que determine el Gobierno Nacional. El empresario obligado a cumplir con la cuota de aprendizaje podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la empresa, siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices.

PARÁGRAFO. — Empresas de menos de diez (10) trabajadores podrán voluntariamente tener un aprendiz de formación del SENA.

ART. 24. — Monetización de la Cuota de Aprendizaje. Los obligados a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores podrán en su defecto cancelar al SENA una cuota mensual resultante de multiplicar el 5% del número total de trabajadores, excluyendo los trabajadores independientes o transitorios, por un salario mínimo legal vigente. En caso de que la monetización sea parcial esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

ART. 25. — Naturaleza y Características de la Relación de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural, desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. *(Art. 30 Ley 789 de 2002)*

ART. 26. — Elementos Particulares y Especiales. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el presente artículo;
b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. *(Artículo 30, Ley 789 de 2002)*

ART. 27. — Remuneración Económica. 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 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. 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 salario mínimo legal vigente.

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. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente. *(Art. 30 Ley 789 de 2002)*

ART. 28. — Seguridad Social. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

a). Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

b). Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al sistema de riesgos laborales por la Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

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

ART. 29. — Objeto y Alcance. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

PARÁGRAFO. — Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje. *(Art. 30 Ley 789 de 2002)*

ART. 30. — Modalidades Especiales de Formación Técnica, Tecnológica, Profesional y Teórico Práctica Empresarial. Además de lo dispuesto en los artículos anteriores, se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

a). Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa

curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación;

b). La realizada en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;

c). El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5° del Decreto 2838 de 1960;

d). El aprendiz de capacitación de nivel semicualificado. Se entiende como nivel de capacitación semicualificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas (por ejemplo, auxiliares de mecánica, auxiliares de cocina, auxiliares de electricista, plomería, etc.). Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente relevante para jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen de, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

PARÁGRAFO. — En ningún caso los apoyos de sostenimiento mensual de que trata la presente ley podrán ser regulados a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. *(Art. 31 Ley 789 de 2002)*

ART. 31. — Distribución y Alternancia de Tiempo Entre la Etapa Lectiva y Productiva. La empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o tecnólogos será de un (1) año. La duración de formación en los programas de formación del SENA será la que señale el director general de esta Institución, previo concepto del Comité de Formación Profesional Integral. En el caso de cursos y programas impartidos por otras instituciones aprobadas por el Estado, el término máximo de formación lectiva será la exigida por la respectiva entidad educativa, de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación, para optar por el respectivo grado académico y/o técnico. Los tiempos máximos que se fijen para la etapa de formación en la empresa autorizada, en ningún caso podrán ser superiores a los contemplados en la etapa de formación del SENA.

ART. 32. — **Capacidad Para Contratar.** 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. *(Art. 3 Decreto Reglamentario 933 de 2003)*

ART. 33. — Formalidades del Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener por lo mínimo la siguiente información:

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

2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva 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 de identidad del aprendiz.

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

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

6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.

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

8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Los derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.

11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

12. Fecha de suscripción del contrato.

13. Firmas de las partes.
(Art. 2 Decreto Reglamentario 933 de 2003).

ART. 34. — Contratación y Proporción de Aprendices. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, a la disposición legal que regule la materia, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al cinco por ciento (5%) del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Las fracciones de unidad en el cálculo de porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ART. 35. — Obligaciones Especiales del Aprendiz. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen y a las órdenes de la empresa y,

2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ART. 36. — Obligaciones Especiales de la Empresa. 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 del oficio, materia del contrato.

2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza, y

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

ART. 37. — Efecto Jurídico. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, salvo que la Ley especial disponga otra cosa.

2. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá remplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

3. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959 y la ley 789 de 2002, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código del Trabajo.

CAPÍTULO VI

PERÍODO DE PRUEBA

ART. 38. — **Facultad Para Estipularlo.** La sociedad empleadora, una vez admitido el aspirante, podrá estipular el período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes y habilidades del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. *(Art. 76 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 39. — **Forma y Estipulación.** 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. *(Art 77, num. 1, Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 40. — **Duración.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

En los contratos cuya duración sea la ejecución de una obra o una labor determinada, el periodo de prueba será equivalente a la quinta parte (1/5) del tiempo estimado de la obra o labor, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Parágrafo. — Cuando entre un mismo trabajador y la empresa se hayan celebrado contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato, o cuando el trabajador se vaya a ocupar en una labor diferente a la que ha laborado, o cuando haya pasado un periodo de tiempo de más de un (1) año después de su desvinculación, o cuando se trate de una labor calificada o semicualificada que sea necesario evaluar nuevamente, de acuerdo a los procedimientos de la empresa. *(Art. 7 Ley 50 de 1990)*

ART. 41. — **Terminación Unilateral del Contrato.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso por cualquiera de las partes, sin embargo, cuando la terminación del contrato la promueva el empleador, éste deberá sustentarla con razones válidas de falta de aptitud o competencia del trabajador para el desempeño de la labor encomendad, u otro motivo justificado.

Si ha 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.

PARÁGRAFO. — Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones, por lo tanto, en caso de terminación del contrato bajo esta consideración, tendrán derecho a cancelación de las prestaciones en proporción al tiempo que hubiesen laborado. *(Art. 80 Código Sustantivo del Trabajo*

TÍTULO III

ESPECIFICACIONES DE LAS LABORES QUE NO DEBEN DESEMPEÑAR LAS MUJERES Y LOS MENORES DE 18 AÑOS

CAPÍTULO VII

CONDICIONES DE TRABAJO Y LABORES PROHIBIDASPARA MENORES Y MUJERES

CONDICIONES DE TRABAJO PARA MENORES DE EDAD

ART. 42. — Jornada de Trabajo de los Menores. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. El menor entre doce (12) y catorce (14) años sólo podrá trabajar en una jornada máxima de cuatro (4) horas diarias, en trabajos ligeros.

2. Los mayores de catorce (14) y menores de dieciséis (16) años sólo podrán trabajar en una jornada máxima de seis (6) horas diarias.
3. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias.

4. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) 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 a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. *(Art 217 Ley 1098 de 2006)*

ART. 43. — Salario del Menor. El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la Ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas. *(Art 217 Ley 1098*

de 2006)

ART. 44. — Capacitación y Permisos Especiales al Menor Trabajador. El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera. *(Art 217 Ley 1098 de 2006)*.

TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD Y MUJERES

ART. 45. — Trabajos Prohibidos Para los Menores. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por expresa prohibición legal y 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.
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 esté 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 de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contengan 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, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metalesTrabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

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

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

16. Trabajo del 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.

17. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

18. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

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

20. Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprende vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

21. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

22. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO. —. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje 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 de Trabajo y Seguridad Social, o que obtengan 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 de Trabajo y Seguridad Social, puedan 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. *(Art 217 Ley 1098 de 2006)*.

ART. 46. — Trabajos Prohibidos Para las Mujeres. Las mujeres de cualquier edad no podrán ser empleadas en los trabajos que a continuación se enumeran, por expresa prohibición legal y por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos subterráneos relacionados con la actividad minera, salvo que se trate de labores de dirección y de supervisión en el exterior. *(Art. 4 Decreto Reglamentario 1335 de 1987)*

2. Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contengan dichos elementos.

3. Trabajos en condiciones peligrosas, insalubres, o que requieran grandes esfuerzos. *(Art. 12 Decreto Reglamentario 995 de 1968)*

4. 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, cuando se sospeche o exista certeza de embarazo.

TÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART. 47. — Definición. Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) mes, en labores de índole distinta a las actividades normales de la empresa. *(Art. 6 Código Sustantivo del Trabajo).*

ART. 48. — Derechos y Exclusiones. Estos trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios únicamente tienen derecho, además del salario pactado, al descanso remunerado en dominicales y festivos y la prestación de los primeros auxilios en caso de requerirlos, al pago del auxilio de cesantía *(Art. 251 lit. b Código Sustantivo del Trabajo)* y de la prima de servicios *(Art. 306 Código Sustantivo del Trabajo).*

No existe obligación de afiliarlos al Sistema de Seguridad Social, y quedan excluidos de las prestaciones derivadas de accidente de trabajo y enfermedad profesional *(Art. 223 lit. b Código Sustantivo del Trabajo)*, del auxilio monetario por enfermedad no profesional *(Art. 229 lit. b Código Sustantivo del Trabajo)*, de suministro de calzado y vestidos de labor *(Art. 230 Código Sustantivo del Trabajo)*, de gastos de entierro *(Art. 247 Código Sustantivo del Trabajo)* y de incluirlos en la póliza del seguro de vida *(Art. 289 Código Sustantivo del Trabajo)*.

ART. 49. — Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social. Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios deberán cumplir con las normas en materia tributaria, para lo cual la empresa efectuará las retenciones o deducciones a que hubiera

lugar; así mismo, estos trabajadores deberán cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social debiendo estar afiliados por su cuenta al sistema en pensión, salud y riesgos laborales, efectuando los pagos de aportes conforme el régimen que les sea aplicable. En todo caso, la empresa no tendrá obligación alguna de afiliarlos ni cancelar aportes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 223 y 229 del Código Sustantivo del Trabajo.

El ingreso a cualquier instalación o sitio de trabajo estará supeditado a la verificación del cumplimiento de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social.

TÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ART. 50. — Jornada Ordinaria de Trabajo. La jornada ordinaria de trabajo convenida para el personal vinculado, será la que establezca la Sociedad empleadora para cada área o sede de trabajo, o en su defecto la legal, según sea el caso, sin que se pueda exceder el límite previsto en la ley, salvo las excepciones previstas en las diferentes normas legales y en este reglamento. A falta de estipulación en contrario, la jornada ordinaria de trabajo establecida es la siguiente, en todas las sedes y lugares de trabajo:

A. Para el personal que presta sus servicios o realiza labores administrativas en cualquiera de las sedes y lugares de trabajo, o sea asignado temporalmente a estas actividades, su jornada de trabajo estará sujeta a los turnos y horarios señalados por la empresa.

El día sábado se considera como una jornada completa para todos los efectos legales, laborales y reglamentarios, especialmente para consideraciones disciplinarias, permisos, descansos compensatorios y vacaciones.

B. Para el personal contratado en los diferentes frentes de trabajo, personal operativo, o asignado a éstos, el horario de trabajo será el que establezca la empresa en cada caso, teniendo en cuenta los requerimientos contractuales del cliente, las condiciones meteorológicas de la zona, o las necesidades del servicio; la duración de la jornada de trabajo y el respectivo horario de trabajo se dará a conocer al trabajador al momento de su vinculación o asignación, o durante la ejecución del contrato, mediante circulares a las cuales se les dará la debida publicidad. En ningún caso la jornada ordinaria excederá la máxima legal vigente.

PARAGRAFO 1. — El empleador podrá en cualquier momento, modificar el horario de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual solo bastará informarlo porcualquier medio con mínimo doce (12) horas de anticipación.

PARAGRAFO 2. — Los días laborables son de lunes a sábado, sin embargo, 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 *(Art. 5 Ley 789 de 2002)*

PARAGRAFO 3. — El empleador se acogerá paulatinamente a la jornada de trabajo de cuarenta y dos (42) horas dispuestas por la ley 2101 del 15 de julio de 2021.

ART. 51. — Dedicación Exclusiva a Ciertas Actividades. Cuando la empresa, en un frente o sitio de trabajo, tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y siete (47) horas a la semana, éstos tendrán derecho a un tiempo proporcional a las horas laboradas dentro de dicha jornada, por cuenta del empleador, para dedicarse exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (Art. 6 inc. 2 Ley 2101 de 2021).

PARAGRAFO 1. — Las charlas diarias o las horas dedicadas a inducción, capacitación o entrenamiento, o cualquier otra actividad relacionada con Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad (HSE – QA/QC) u otro tema institucional, se entenderán que aplican en cumplimiento de lo anteriormente expuesto.

PARAGRAFO 2. — Lo indicado en el parágrafo anterior dejara de tener validez una vez se acoja la compañía a la jornada de trabajo semanal dispuesto en la ley 2101 del 15 de julio de 2021.

ART. 52. — Jornada Especial. La empresa y los trabajadores podrán 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 y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

La empresa no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para laejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo *(Art. 20, lit. c, Ley 50 de 1990)*

ART. 53. — Turnos Especiales. Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada podrá ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y siete (47) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de

cuarenta y siete (47) a la semana. *(Art. 165 Código Sustantivo del Trabajo)*

PARÁGRAFO. — También podrá elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este artículo si por razones del servicio necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no excederán de cincuenta y seis (56) por semana. *(Art. 166 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 54. — Tiempo de Recorrido. Como quiera que las actividades propias del objeto social de la sociedad empleadora deben ejecutarse en zonas rurales, alejadas de los casos urbanos o municipales, el tiempo que se requiera para el desplazamiento o movilización del sitio de residencia del empelado o casco urbano, al sitio donde se ejecuten y desarrollen los trabajos objeto del contrato de trabajo, no se considerará como incluido en la jornada laboral, ni tiempo laborado y no generará remuneración alguna, bajo el entendido que durante este tiempo no se está realizando ninguna actividad laboral ni se está prestando ningún servicio personal por parte del trabajador, y además, que dentro de la remuneración salarial pactada, está incluido y considerado, no sólo la actividad a ejecutar y las condiciones y circunstancias de modo, tiempo y lugar en donde se presta el servicio, sino además, el tiempo y modo de desplazamiento, salvo estipulación expresa en contrario.

TÍTULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO; SU AUTORIZACIÒN, RECONOCIMIENTO Y PAGO

ART. 55. — Trabajo Diurno y Nocturno. Trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (09:00 p.m.). Se considerará como trabajo nocturno, el comprendido entre las veintidós horas (09:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). *(Art. 160 Código Sustantivo del Trabajo)*

PARÁGRAFO. — Está prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores de edad. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años, podrán trabajar hasta las ocho de la noche (8:00 p.m.), previa autorización del Ministerio de la Protección Social o la autoridad competente, siempre que no afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. *(Art. 217 Ley 1098 de 2006)*

ART. 56. — Trabajo Suplementario o Extra. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal. *(Art. 159 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 57. — Autorización Previa. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la

Protección Social o el organismo que haga sus veces o de una autoridad delegada por éste, la cual tendrá validez en todo el territorio nacional. *(Art. 1 Decreto 13 de 1967)*

PARÁGRAFO. — Como quiera que el domicilio único y principal de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** es en la Cuidad de Valledupar-Cesar y bajo el principio de Unidad de Empresa, es ante la Inspección del Trabajo de Valledupar de la Dirección Regional de Cesar del Ministerio del Trabajo, que se tramita el permiso de que trata el presente artículo, éste tiene validez nacional y por lo tanto será el que se exhiba y publique en todos los lugares de trabajo.

ART. 58. — Excepciones en Casos Especiales. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo y 51 de este reglamento, podrá ser elevado en cualquier momento y sin autorización del Ministerio del Trabajo o el organismo que haga sus veces, para todas sus bases o frentes de trabajo o alguno de ellos, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las obras, maquinaria, equipos o cualquier otro bien de la empresa o que se encuentre bajo su responsabilidad, pero únicamente en la medida en que sea necesaria para evitar que la marcha normal de la Sociedad empleadora o sus obligaciones contractuales sufra perturbación grave. *(Art. 163 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 59. — Tasas y Liquidación de Recargos. El trabajo nocturno y suplementario se remunerará de la siguiente manera, sin perjuicio de las disposiciones legales o contractuales previstas para cada caso, las cuales se aplicarán de manera preferencial en caso de ser más favorables para el trabajador.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo 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 antes mencionados se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

ART. 60. — Forma de Pago. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario de la segunda quincena del período siguiente, o en la liquidación si esto ocurre primero o no se han cancelado.

PARÁGRAFO. — La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 61. — Autorización Previa de la Empresa. 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 58 de este reglamento.

PARÁGRAFO. — En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

TÍTULO VII
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO; HORAS O DIAS DE DESCANSO ADICIONALES; VACACIONES REMUNERADAS Y PERMISOS

CAPÍTULO VIII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES REMUNERADAS Y PERMISOS

ART. 62. — Días de Descanso Obligatorio Remunerado. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. No obstante, lo anterior, el trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. *(Art. 5 Ley 789 de 2002)*

1. Todos los trabajadores de **Consorcio edificaciones arl** tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1) de enero, seis
(6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) y veinticinco (25) de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. El descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en 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 con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. *(Ley 51 de 1983)*

ART. 63. — Condiciones y Forma de Remunerar el Descanso Dominical Obligatorio. El empleador remunerará el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no hayan sido sancionados con suspensión, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. *(Art. 26, num. 1, Ley 50 de 1990)*

Se entiende por justa causa, el accidente o enfermedad de origen común o profesional, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito; sin embargo, no tendrá derecho a la remuneración del descanso compensatorio dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. *(Art. 26 num. 2, Ley 50 de 1990)*

El trabajador deberá acreditar dentro de los dos (2) días siguientes a su ocurrencia la justa causa que pretende alegar, la cual, en todo caso, quedará a criterio del empleador.

PARÁGRAFO 1. — 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. *(Art. 26, num. 5, Ley 50 de 1990)*

PARÁGRAFO 2. — El trabajador que inicie sus labores en otro día diferente al lunes, o falte al trabajo, con o sin permiso, no tendrá derecho al pago de la remuneración por el descanso obligatorio; no obstante, lo anterior, este domingo se computará para el cálculo de las prestaciones sociales. *(Art. 173 Código Sustantivo del Trabajo)*

PARÁGRAFO 3. — En todo sueldo o salario se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado. *(Art. 174 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 64. — Aviso Sobre Trabajo Dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. *(Art. 175 Código Sustantivo del Trabajo)*

PARÁGRAFO 1. — Una vez notificado el trabajador sobre la programación de laborar el día domingo, conforme lo establecido en este artículo, nace para el trabajador la obligación de presentarse puntualmente en el horario de un día ordinario en condiciones adecuadas para prestar su servicio; en el evento de no presentarse sin excusa válidamente aceptada, éste hecho se considerará falta grave.

PARÁGRAFO 2. — No se permite ni está autorizado laborar días dominicales o festivos que no se hayan previamente programado, autorizado y notificado en la forma prevista en éste Reglamento y demás normas suplementarias, por lo tanto, se entiende que cuando el trabajador asiste al sitio de trabajo, sin estar previamente programado y notificado y no labore las ocho (8) horas ordinarias, lo hace por mera liberalidad y por su propia cuenta y riesgo, sin que se le deba remunerar ni compensar el tiempo que permanezca en las instalaciones de la empleadora.

ART. 65. — Duración del Descanso Obligatorio. El descanso en los domingos y losdemás días expresados en el artículo 38 de este reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990. *(Art. 25 Ley 50 de 1990)*

ART. 66. — Suspensión del Trabajo en Otros Días de Fiesta. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre 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. *(Art. 178 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 67. — Remuneración. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunerará conforme lo dispone la ley laboral, siempre y cuando hubiese sido autorizado previamente y por escrito, por el empleador, así:

1. 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.

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. 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.

PARÁGRAFO 1. — La sociedad empleadora podrá efectuar el pago aquí referido, compensado el valor del dominical o festivo laborado y su respectivo día de descanso compensatorio, con días laborales de descanso que se podrán acumular, según laspolíticas de turnos y descansos que se tengan previstos en cada frente de trabajo o

actividad, bajo el entendido que las labores que se ejecutan en la empresa, por razón a su naturaleza, sitios de trabajo, disponibilidad y carácter técnico, no son susceptibles de su interrupción. *(Art. 175, num. 1, lit. a. Código Sustantivo del Trabajo)*

PARÁGRAFO 2. — El pago en dinero de estos descansos compensatorios acumulados, sólo procederá de manera excepcional por autorización previa y expresa de la Gerencia General o, por terminación de la relación laboral.

ART. 68. — Trabajo Dominical Ocasional y Habitual. 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.

CAPÍTULO IX

VACACIONES

REMUNERADAS

ART. 69. — Duración. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. *(Art. 186 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 70. — Época de Vacaciones. La época de vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones. *(Art. 187 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 71. — Interrupción. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, por disposición del empleador, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas en una fecha posterior. *(Art. 188 Código Sustantivo del Trabajo)*

PARÁGRAFO. — Las vacaciones también se interrumpirán por incapacidad médica, para lo cual el trabajador deberá allegar la incapacidad, con el objeto de que se le tenga en cuenta esta causal de interrupción de sus vacaciones y reciba instrucciones sobre la continuidad de las mismas.

ART. 72. — Compensación en Dinero. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un (1) año cumplido de

servicios y proporcionalmente por fracción de año, cualquiera que ésta sea. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. *(Art. 189 Código Sustantivo del Trabajo, Num. 1, modificado por el Art. 20 de la Ley 1429 de 2010)*

ART. 73. — Remuneración a Trabajadores con Salario Integral. La liquidación de las vacaciones para el personal regido bajo la modalidad del salario integral, tanto para el disfrute o compensación, se hará teniendo en cuenta la totalidad de su remuneración, sin descontar el llamado factor prestacional. *(Art. 132 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 74. — Acumulación. Para la acumulación de las vacaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.

2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza.

ART. 75. — Remuneración. 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 conceden. *(Art. 192 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 76. — Registro de Vacaciones. La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. *(Art. 5 Decreto 13 de 1967)*

ART. 77. —. Proporcionalidad. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año, cualquiera que éste sea. *(Art. 30, par. Ley 50 de 1990)*

CAPÍTULO X

PERMISOS Y LICENCIAS

ART. 78. — Permisos y Condiciones. La empresa concederá a sus trabajadores los

permisos remunerados 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:

— En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

— 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 diez por ciento (10%) de los trabajadores.

— En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

(Art. 57 num. 7 Código Sustantivo del Trabajo)

PARÁGRAFO. — Para efectos de este Reglamento se entiende por calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del empleado, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del cónyuge, compañero o compañera permanente. *(Art. 5 Acuerdo 2194 de 2003 Consejo Superior de la Judicatura*). También será considerada Calamidad Domestica, toda circunstancia desafortunada de tipo patrimonial, que afecte notoriamente al trabajador y que deba ser atendida personalmente por éste y de manera prioritaria.

ART. 79. — Suspensión del Contrato. Cuando se conceda un permiso no remunerado, el contrato de trabajo se suspenderá durante el tiempo que dure el permiso, por tal motivo durante este periodo el empleador no estará obligado a cancelar el salario correspondiente a este lapso, y podrá ser descontado para liquidar vacaciones, cesantías e intereses sobre las mismas; no obstante lo anterior la empresa seguirá atendiendo el pago de aportes en seguridad social. *(Art. 51, num. 4, Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 80. — Permisos Especiales Remunerados. La empresa reconocerá permiso remunerado en los siguientes eventos:

a). Por muerte de familiares (Ley de Luto): Por muerte del padre o madre, biológico o adoptivo(a), cónyuge, compañera(o) permanente, hijos biológicos o

adoptivos, abuelo(a), nieto(a), hermanos(as) o muerte del padre o madre del cónyuge o compañero(a) permanente del trabajador, se reconocerá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. En caso de muerte de otros familiares el permiso deberá ser autorizado expresamente por la Gerencia General, quien determinará si éste será remunerado o no. *(Ley 1280 de 2009)*

b). **Por desempeñarse como Jurado de Votación:** El trabajador que preste su servicio oficial transitorio como Jurado de Votación, en comicios electorales para los cuales haya sido designado, tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado, el cual deberá solicitar y disfrutar dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación, de común acuerdo con el empleador. Para hacer efectivo este derecho el interesado deberá presentar el original del respectivo certificado o constancia expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. *(Art. 105 Código Electoral)*

c). **Por Votación:** El trabajador que participe votando en comicios electorales en donde se expida certificado electoral, tendrá derecho a media (1/2) jornada de descanso compensatorio remunerado, el cual deberá solicitar y disfrutar dentro del mes siguiente al día de votación, de común acuerdo con el empleador. Para hacer efectivo este derecho el interesado deberá presentar el original del Certificado Electoral. Este permiso no es acumulable con el permiso por desempeño como jurado de votación. *(Art. 3 Ley 403 de 1997 y Art. 4 Decreto Reglamentario 2559 de 1997)*

PARÁGRAFO 1. — Para otorgar permisos por razones diferentes a las anteriormente expuestas, se deberá tener en cuenta la antigüedad del trabajador, la frecuencia con la cual solicita permisos, su comportamiento y desempeño en el cargo y las necesidades del servicio. El tiempo del permiso será establecido por la Gerencia General o el (la) Gerente (a) Administrativa o director de Obra y deberá ser reportado a la Dirección de Talento Humano, de acuerdo a las circunstancias de los hechos; en el evento de concederse el permiso con el carácter de remunerado, éste tiempo no se descontará, y se tendrá como laborado para el reconocimiento del dominical remunerado y liquidación de prestaciones sociales.

PARÁGRAFO 2. — La Dirección de Talento Humano podrá compensar los días de licencia o permiso no remunerado de los días que se le adeuden al trabajador por compensatorios de días dominicales o festivos laborados.

ART. 81. — Terminación del Contrato de Trabajo por No Regreso a Laborar. La empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo, si el trabajador no regresa a sus labores al terminar el permiso concedido, siempre y cuando no exista y/o no haya informado concomitante o inmediatamente después, una justa causa para ello, toda vez que incurriría en falta gravísima. *(Art. 61, literal I, Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con lo dispuesto en el num. 4, Art. 51 de la misma obra)*.

TÍTULO VIII

TIEMPO Y FORMA EN QUE LOS TRABAJADORES DEBEN SUJETARSE A LOS SERVICIOS MEDICOS.

ART. 82. — Obligación Especial del Trabajador. Todos los trabajadores deberán programar sus actividades personales de tal manera que no interfieran con la prestación normal de sus servicios y evitar la solicitud habitual de permisos, así como deberán elegir para sus citas médicas, odontológicas, exámenes de laboratorio y afines u otros compromisos personales, horarios que no interrumpan la jornada laboral, prefiriendo las citas fuera de los horarios de trabajo o en el extremo de las mismas.

La empresa llevará un registro de los permisos solicitados por los trabajadores, para estos fines, a efectos de evaluar su desempeño y decidir sobre la continuidad o no de la contratación, así como los reconocimientos que por mera liberalidad llegare a realizar, tales como bonificaciones extraordinarias u otros beneficios concedidos por mera liberalidad.

ART. 83. — Cumplimiento de las Instrucciones Médicas. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO 1. — El trabajador deberá informar a su superior inmediato o al Departamento de Talento Humano, sobre las instrucciones y tratamiento que le hubiese ordenado el médico, para que adopten las medidas que sean necesarias para su recuperación.

PARÁGRAFO 2. — En el evento en que el trabajador sea incapacitado para la prestación del servicio, el trabajador deberá cumplir la incapacidad en el sitio y la forma que sea designada por el médico tratante.

CAPÍTULO XI

SEGURIDAD SOCIAL

ART. 84. — Obligación del Empleador. consorcio edificaciones arl garantiza que

cumplirá con su obligación de afiliar a todas las personas que se vinculen laboralmente con la empresa a las entidades que integran y conforman el Sistema de Seguridad Social, en Pensiones, Salud y Riesgos laborales; así mismo que pagará en la forma, cuantía, oportunidad y periodos previstos en la Ley, los aportes correspondientes, en la proporción e ingresos determinados en caso por la Ley. *(Art. 48 Constitución Política Nacional, Lit. a Art. 13 y Art.161 Ley 100 de 1993, Art. 21 Decreto 1295 de 1994)*

La Administradora de Riesgos laborales (ARL) será elegida por la sociedad empleadora y ésta asumirá la totalidad de los aportes por este concepto. Para efectos de los dispuesto en el Artículo 8 del Decreto Reglamentario 1772 de 1994, se informa a todos los trabajadores que la Administradora de Riesgos laborales seleccionada por **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** es la**ARL COLMENA**

ART. 85. — Prohibición de Iniciar Labores Sin Afiliación Al Sistema de Seguridad Social Integral. Ningún trabajador podrá iniciar actividad alguna ni ingresar a las instalaciones o sitios de trabajo, sin estar debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social, especialmente, sin cobertura de la ARL, la cual se verifica al día siguiente de aquel en que el formulario ha sido recibido por la ARL. *(Art. 6 Decreto Reglamentario 1772 de 1994)*

El empleado que permita que un trabajador inicie actividades o ingrese a las instalaciones o sitios de trabajo sin el cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, incurrirá en falta gravísima; en la misma falta incurrirá quien emita la orden.

ART. 86. — Obligaciones de Los Trabajadores. Toda persona que se vincule laboralmente con **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**debe suministrar la información y documentación veraz y oportuna, que se requiera para hacer las afiliaciones al Régimen de Pensiones y a la de Salud, siendo su obligación especial constatar personalmente, que se encuentra activo enla entidad a la manifieste estar afiliado y a la cual se deban efectuar los correspondientes aportes, para lo cual deberán obtener una certificación en tal sentido.

Los trabajadores deberán evitar estar efectuando traslados de Regímenes y de Entidades sin causa justificada, esto con el objeto de evitar multiafiliaciones o pérdida de derechos o sanciones por indebido traslado, de conformidad con lo dispuesto las correspondientes leyes aplicables. *(**Pensiones** Artículos 113 y 114 de la Ley 100 de 1993, Art. 15 y 16 Decreto 692 de 1994 y Art. 3 Decreto 1161 de 1994; **Salud** Art. 14 Decreto Reglamentario 1485 de 1994)*

PARÁGRAFO. — Será responsabilidad del trabajador presentar oportunamente la documentación necesaria para la afiliación de las personas que de conformidad con la ley sean beneficiarios del Sistema de Seguridad Social en Salud, y suministrar la información verás para el diligenciamiento de los formularios para la afiliación del trabajador y su núcleo familiar a las Cajas de Compensación Familiar *(Art. 138 del Decreto 0019 de 2012)*; el empleador prestará su colaboración para la afiliación de los mismos, una vez el trabajador

haya suministrado la documentación requerida.

ART. 87. — Responsabilidad y Alcance. La empresa no será responsable por la calidad o actualidad de información que suministre el trabajador, respecto de la entidad en la cual se encuentre afiliado y a la cual se deban efectuar los aportes en seguridad social en materia de pensión y salud, ni por el cubrimiento de los riesgos o las prestaciones asistenciales que de acuerdo con la Ley de Seguridad Social deban cumplir con unos requisitos o periodos mínimos de cotización.

Así mismo, tampoco tendrá responsabilidad alguna por la cobertura familiar, cuando ésta obedezca a falta de suministro de información o documentación por parte del trabajador, ni tampoco podrá responder por la cobertura, calidad y alcance del servicio por parte de las entidades elegidas por el trabajador.

ART. 88. — Trabajador del Régimen Subsidiado. Cuando el trabajador manifieste y evidencie que está afiliado al Régimen Subsidiado (SISBEN), el Administrador deberá tramitar ante la respectiva entidad u oficina de la Alcaldía Municipal, la suspensión del servicio de este régimen, por el tiempo estimado que permanezca aquel en el régimen contributivo como cotizante (término del contrato y cuatro meses posteriores a la terminación del mismo), haciendo las advertencias del caso al trabajador. En todo caso, será responsabilidad del interesado acreditar idóneamente la condición que alega.

ART. 89. — Servicios Médicos. Los servicios médicos asistenciales que requieran los trabajadores se prestarán a través de las Instituciones Prestadoras de los Servicios de Salud (I.P.S.S.) indicadas por la respectiva Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), del lugar donde aquellos se hallen inscritos y zonificados, y a la cual se encuentren afiliados. Es deber del trabajador, adelantar los trámites de zonificación correspondiente cuando cambie de lugar de residencia.

Los Servicios Médicos estarán a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por tal entidad, o cuando legal o contractualmente se exija, sin perjuicio de la cobertura y responsabilidad de las Entidades Promotoras de salud (E.P.S.).

ART. 90. — Prestaciones Económicas y Asistenciales Derivadas de Enfermedad o Riesgo Común. Las prestaciones económicas y asistenciales que se deriven, con ocasión de enfermedad o riesgo de origen común, no profesional, serán cubiertas por la Entidad Promotora de Salud, (E.P.S.) o la entidad del Régimen General de Pensiones, que haya elegido el trabajador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Seguridad Social para este evento.

ART. 91. — Exoneración de Responsabilidad por Errores en la Afiliación y Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social. La empresa no se hará responsable por las sanciones o consecuencias que se deriven de una errónea afiliación y pago de aportes a cualquiera de las entidades pertenecientes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando

estas obedezcan a múltiples afiliaciones, no presentación de constancias o certificaciones o cualquier otra causa ajena a la empresa y por lo tanto no efectuará ningún trámite al respecto, debiendo el trabajador asumir todas las consecuencias que se deriven de esto.

Todos los trabajadores tienen la obligación especial de verificar la información que al respecto suministren a la empresa y evitar estar efectuando cambios de regímenes y entidades sin razón justificada; las consecuencias negativas que se deriven de dichos cambios deberán ser asumidas directamente por el trabajador.

No obstante lo anterior, la Dirección de Talento Humano prestará la asesoría y colaboración que pueda requerir el trabajador, sin que por ello se entienda que asuma su responsabilidad en dichos trámites, ni releve al trabajador de sus deberes y obligaciones.

TÍTULO IX

SALARIO MINIMO

LEGAL

ART. 92. — Elementos Integrantes y Constitutivos del Salario. Constituirá salario para todos los efectos legales, la remuneración ordinaria, fija o variable, que reciba el trabajador en dinero, como contraprestación directa del servicio efectivamente prestado, y estará conformado por el sueldo, el valor del trabajo suplementario o de las horas extras y el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, así como cualquier otro pago que tenga el carácter legal de salario o que contractualmente esté expresamente considerado como factor salarial. *(Art. 127 CST, modificado Art. 14 Ley 50 de 1990)*

ART. 93. — Pagos Que No Constituyen Salarios. Queda entendido que **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** no suministra ninguna clase de salario en especie, por lo tanto, en el evento en que el trabajador por cualquier motivo reciba directa o indirectamente del empleador o un tercero, cualquier tipo de bienes o servicios, de manera ocasional o permanente, éstos no se considerarán como salario en especie, verbigracia, alimentación, refrigerios, alojamiento, transporte, servicio de telefonía, viajes, descuentos, premios, regalos, tiquetes aéreos, servicios hoteleros, etc., toda vez que dichos bienes o servicios sólo serían otorgados por una mera liberalidad del empleador y por ningún motivo constituirá salario en especie, salvodisposición legal o contractual en contrario.

Además, no constituye salario, para todos los efectos, además de lo estipulado en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, los gastos incidentales, las sumas que ocasionalmente y/o por mera liberalidad reciba el trabajador, como bonos de cualquier tipo o denominación, auxilios, primas o bonificaciones no estipuladas expresamente en la ley o contrato como salario, tales como bonificaciones, comisiones ocasionales, premios por desempeño, bono por buen mantenimiento y cuidado del equipo, el técnico, motivacional,

por buen productividad, ventas, desempeño en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

Así mismo, el otorgamiento de bonificaciones o reconocimientos económicos, diferentes a los que tengan incidencia salarial, obedece a una mera liberalidad del empleador y como tal podrá o no ser otorgada, según los criterios que establezca por parte de la Gerencia General, por lo tanto, no constituyen salario ni tienen incidencia salarial.

Tampoco se considerará como salario en especie el no pago de intereses por concepto de préstamos que excepcionalmente y por mera liberalidad de la Gerencia General se concedan al trabajador o los saldos insolutos que le sean condonados.

El otorgamiento anterior de pagos no salariales, cualquiera que sea la denominación que se les hubiera dado, no constituyen costumbre, ni por si mismos generan derechoslaborales adquiridos dada su naturaleza de mera liberalidad.

PARÁGRAFO. — No obstante, no tener incidencia salarial algunos de los dineros que reciba el trabajador, pueden llegar a afectar la base gravable para efectuar Retención en la Fuente, de conformidad con lo que para tal evento dispongan las leyes en materia tributaria y de impuestos, según el método o procedimiento que se aplique para dar cumplimiento a estas obligaciones fiscales por parte de la empresa, sin que por ello varíe o cambie la naturaleza no salarial de los pagos. La misma consideración aplica cuando los pagos de aportes a las entidades de Seguridad Social dispongan tener en cuenta ingresos no salariales.

ART. 94. — Formas y Libertad de Estipulación: Sobre la remuneración que recibe el trabajador por los servicios personales prestados al empleador, 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, o el que contractualmente esté obligado a aplicar. *(Art. 132 Código Sustantivo del Trabajo)*

No obstante, lo anterior, salvo disposición expresa en contrario, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** remunerará todos los servicios prestados por sus trabajadores por unidad de tiempo, que se obtiene alcalcular el valor de cada hora de trabajo del salario básico mensual pactado.

ART. 95. — Salario Integral. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones; esta forma de remuneración se denomina salario integral. *(Art. 1 Decreto Reglamentario*

1174 de 1991)

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). *(Art. 49 Ley 789 de 2002)*

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. *(Art. 132 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 96. — Denominación. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mensuales, y corresponderá a la asignación básica pactada. **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** todos los salarios están calculados por periodos mensuales. *(Art. 133 CódigoSustantivo del Trabajo)*

ART. 97. — Elementos Integrantes y Constitutivos del Salario. Constituirá salario para todos los efectos legales, la remuneración ordinaria, fija o variable, que reciba el trabajador en dinero, como contraprestación directa del servicio efectivamente prestado, y estará conformado por el sueldo, el valor del trabajo suplementario o de las horas extras y el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, así cualquier otro pago que tenga el carácter legal de salario o que contractualmente esté expresamente considerado como factor salarial. *(Art. 127 Código Sustantivo del Trabajo, modificado Art. 14 Ley 50 de 1990 que autoriza la desalarización del ingreso)*

TÍTULO X

LUGAR, DIA, HORA DE PAGOS Y PERIODO QUE LOS REGULA

ART. 98. — Lugar y Tiempo de Pago. Salvo convenio en contrario que conste por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después del cese, mediante cheque o abono en cuenta de ahorros o corriente del trabajador, modalidad que se entiende aceptada por el trabajador con la firma del contrato, salvo solicitud expresa y escrita en contrario, en la entidad operadora que libremente elija para que se efectúe el pago de su nómina. A la terminación del contrato de trabajo, el empleador podrá cancelar el valor correspondiente a la liquidación del mismo, en el lugar de prestación del servicio, o en el lugar en donde se

encuentren las instalaciones principales de la empresa o del contrato, a su elección. *(Art. 138 Código Sustantivo del Trabajo) (Art. 4 Ley 1527 de 2012)*

ART. 99. — Periodos. El salario se pagará al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito, el cual deberá tener nota de presentación personal en Notaría, así:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede será mayor de quince (15) días, y para sueldos no mayor de un (1) mes.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO 1. — Las deducciones por concepto de legalización de anticipos, licencias o permisos no remunerados, se aplicarán en el periodo inmediatamente siguiente a aquel en que se causaron y legalizaron. Los aportes a seguridad social, y los pagos por concepto de horas extras, dominicales, etc. se efectuarán en la segunda quincena del periodo correspondiente.

PARÁGRAFO 2. — Cuando se concedan anticipos para gastos de viaje, el trabajador deberá legalizarlos a más tardar el en el lapso de cinco días (5) siguientes a la llegada del viaje o la realización efectiva de la transacción y si así no se hiciere se descontarán por nómina, previa autorización del trabajador, la cual se entiende concedida con la firma de la solicitud del anticipo.

ART. 100. — Pago de la Liquidación. El empleador cancelará al trabajador los dineros correspondientes a la liquidación del contrato de trabajo, a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del mismo, tiempo estimado necesario para realizar los trámites administrativos para tal fin.

Este término no aplicará cuando el trabajador no haya presentado a la fecha de terminación del contrato de trabajo, todas las legalizaciones de gastos de viaje, planillas de reembolsos de gastos o cualquier otro trámite en debida forma y completa. Si trascurridos cinco (5) días de la terminación del contrato, el trabajador no ha presentado la documentación necesaria para liquidar, se procederá a descontar los anticipos y saldos en contra y se pagará la liquidación sin perjuicio que con posterioridad el trabajador legalice y cobre lo que se le llegue a adecuar.

PARÁGRAFO. — Si pasados cinco (5) días hábiles de la elaboración de la liquidación de salarios y prestaciones sociales y el cheque, el trabajador no se ha presentado a reclamar la liquidación, se le citará a la dirección reportada por el mismo, y se esperarán otros cinco (5) días, contados a partir de la fecha de envío de la correspondencia; pasado este término sin tener noticia o respuesta del trabajador, se procederá a consignar de conformidad con

lo dispuesto en el Ley y como se señala en el artículo siguiente. *(Art. 29, num 2 Ley 789 de 2002)*

ART. 101. — Pago de la Liquidación Mediante Consignación a una Cuenta de Depósitos Judiciales. Si no hay acuerdo respecto del monto de los salarios y prestaciones sociales adeudadas al trabajador, si éste se niega a recibir o no se presenta dentro de los términos señalados en el artículo anterior, se procederá inmediatamente a solicitar ante el Juez Laboral del Circuito o Promiscuo del Circuito, y en su defecto, ante la Alcaldía Municipal, las sumas que por concepto de salarios y liquidación de prestaciones sociales se le adeuden al trabajador, con el objeto de cumplir con la obligación de pagar. *(Art. 29, num 2 Ley 789 de 2002)*

Una vez autorizado el pago, se deberá inmediatamente proceder a realizar la consignación en la Cuenta de Depósitos Judiciales que indique la autoridad que autoriza, discriminando la suma que se cancela por concepto de salarios y la que corresponde a prestaciones sociales.

Seguidamente, se le enviará al trabajador, por correo certificado a la última dirección registrada, una comunicación en la que se le informe detalladamente sobre el trámite realizado, anexando copia de la liquidación de salarios y prestaciones sociales, de la carta de solicitud de autorización, de la autorización y de la consignación realizada.

ART. 102. — Embargo de Salarios y Prestaciones Sociales. Cuando se reciba una orden de embargo sobre salarios y prestaciones sociales de una autoridad judicial, entes Cooperativos u otra entidad autorizada por la Ley, se procederá a hacerla efectiva a partir de la fecha de recibo de la misma, en la cuantía y proporción que se estipule y sobre los conceptos allí indicados, conforme a lo dispuesto en la Ley para estos casos. *(Num. 10 Art. 681 Código de Procedimiento Civil, modificado Art. 67 Ley 794 de 2003)*

Esta orden de embargo se mantendrá efectiva hasta tanto no sea modificada o revocada mediante el respectivo oficio o comunicación emanada de la autoridad que la emitió. No se admiten ni son aplicables Paz y Salvos, acuerdos de pago, copias de oficios o memoriales ni ningún documento diferente al Oficio Original de cancelación, Levantamiento o Suspensión de la Medida Cautelar de Embargo emitida por la misma autoridad o entidad que lo decretó, la cual, en todo caso, puede ser verificada por la Dirección de Talento Humano.

Cualquier inconformidad o reclamo respecto a la orden de embargo, la medida cautelar, la forma y cuantía en que se realice, deberá ser realizado directamente por el trabajador interesado y ante la autoridad o entidad que emite la orden, toda vez que la empresa no es parte del proceso que le da origen y debe cumplir con las órdenes judiciales que reciba, en la manera indicada o en la que estime es la correcta, salvo orden judicial en contrario.

ART. 103. — Descuentos Prohibidos. 1. El empleador no puede deducir, retener o

compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento. *(Art. 149 Código Sustantivo del Trabajo)*.

ART. 104. — Autorización de Descuento y Compensación de Obligaciones. Todo trabajador que tenga a su cargo una obligación económica a favor de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** derivada de anticipos sin legalizar y/o mayores valores pagados, autoriza anticipadamente para quele sean descontadas y compensadas las sumas a cargo, de cualquier saldo a favor por concepto de salarios, bonificaciones, auxilios o cualquier otro pago que no tenga carácter salarial, e inclusive de sus prestaciones sociales cuando los créditos se deriven depréstamos personales concedidos al trabajador. Esta autorización estará implícitamente considerada con la simple aceptación del anticipo o préstamo y no requiere autorización delInspector del Trabajo siempre y cuando no supere el monto del salario del trabajador en tres (3) meses. *(Art. 149 Código Sustantivo del Trabajo)*

La sociedad empleadora podrá deducir, retener o compensar cualquier suma del salario, siempre y cuando exista orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o cuando exista mandamiento judicial, salvo que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

PARÁGRAFO. — Los demás descuentos por préstamos directos de la empresa o cualquier otro mecanismo de pago a terceros, no se tienen en cuenta como deducciones o embargos, toda vez que se trata de dineros efectivamente pagados a favor del trabajador, sobre los cuales ha dispuesto, y que extinguen la obligación de pago para la Sociedad empleadora, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, artículos 1634 y subsiguientes, del Código Civil Colombiano, denominado “A quien debe hacerse el pago”.

ART. 105. — Trámite de los préstamos. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones. *(Art. 151 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 106. — Autorización de Libranza. Todo trabajador que adquiera productos y servicios financieros o bienes y servicios de cualquier naturaleza, acreditados con su salario o cualquier otro pago que reciba de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** como beneficiario de una libranza, deberá presentar autorización escrita, expresa e irrevocable de descuento en tal sentido, en el cualinforme la suscripción de la libranza o descuento directo otorgada, así como la entidad operadora que ha escogido para efectuar operaciones de libranza y como aquella a travésde la cual se realiza el pago de su nómina.

El empleado deberá tener en cuenta al momento de tomar el crédito, que la libranza o descuento directo se efectúe, sobre un monto inferior o igual al cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o ingreso, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que se realicen, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo. La sociedad empleadora no cobrará ni descontará ningún tipo de cuota de administración, comisión, ni ninguna otra suma por este concepto.

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. estará obligada a deducir, retener y girar de las sumas de dinero que haya de pagar a sus empleados, los valores que estos adeuden a la entidad operadora para ser depositados a órdenes de esta, previo consentimiento expreso, escrito e irrevocable del empleado en los términos técnicos establecidos en el acuerdo que deberá constituirse conla entidad operadora, en virtud a la voluntad y decisión que toma el beneficiario al momentode escoger libremente su operadora de libranza y en el cual se establecerán las condicionestécnicas y operativas necesarias para la transferencia de los descuentos, el cual se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber efectuado el pago al empleado en el mismo orden cronológico en que haya recibido la libranza o autorización dedescuento directo. *(Art. 1, 4 y 6 Ley 1527 de 2012)*

ART. 107. — Obligaciones Tributarias. Todo trabajador estará obligado a cumplir con sus obligaciones en materia tributaria y de impuestos, y como contribuyente es el único responsable del cumplimiento de estas disposiciones, así como de solicitar e informar los beneficios, exclusiones, deducciones o cualquier otro aspecto que le sea aplicable. Mientras no se reciba solicitud debidamente sustentada, la empresa efectuará las deducciones y retenciones a que por Ley está obligada, conforme a las normas y procedimientos aplicables a la empresa.

En todo caso, la empresa no aceptará ni tramitará solicitudes o reclamos tendientes a evadir o incumplir las leyes tributarias, cuando según el criterio de interpretación normal yaplicable, se esté obrando conforme a derecho. Corresponderá a la Dirección de Impuestos

y Aduanas Nacionales, o entidad que haga el recaudo, decidir finalmente sobre cualquier diferencia que surja en este aspecto, a solicitud del interesado.

PARÁGRAFO. — La consideración o no de ingresos aplicables a bases gravables o consideradas para efectos tributarios como ingresos laborales, no desdibuja ni modifican la consideración contractual laboral que se le haya dado a los ingresos que por cualquier motivo reciba el trabajador, que para efectos laborales no tiene incidencia salarial, pero para efectos tributarios si la tiene, pero por expresa disposición legal tributaria.

ART. 108. — Pago de Liquidación de Salarios y Prestaciones Sociales a Terceros. El trabajador podrá autorizar que el pago de la liquidación se pague mediante depósito o abono en una cuenta personal de él o de un tercero, así como que el pago se realice a través de un tercero, para lo cual deberá presentar solicitud escrita, que deberá estar presentada y reconocida ante Notario Público o autoridad similar que acredite la Nota de Presentación Personal del documento.

TÍTULO XII

INDICACIONES PARA EVITAR QUE SE REALICEN LOS RIESGOS PROFESIONALES E INSTRUCIONES PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE

CAPÍTULO XII

SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

ART. 109. — Obligación del Empleador. Es obligación del empleador velar por la salud, integridad y bienestar de los trabajadores, para lo cual **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** dará estricto cumplimientoa las normas y reglamentaciones legales en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementary adelantar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en elTrabajo (SG-SST), y las actividades que se deriven del mismo, con el objeto de velar por laprotección integral del trabajador y de su entorno de trabajo.

Todos los riesgos propios del trabajo serán considerados en todas las actividades y operaciones presentes y futuras de la empresa, a través de la planeación y prevención, como también, una adecuada preparación y respuesta para emergencias, para lo cual se proveerán los recursos necesarios. Todos los niveles de la organización son responsables por proveer un ambiente sano y seguro de trabajo. *(Art. 84 Ley 9 de 1979, Art. 2 Decreto*

2400 de 1979, Art. 21 Decreto 1295 de 1994 y Art. 58 Código Sustantivo del Trabajo).

ART. 110. — Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. Todos los trabajadores al servicio de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** tienen la obligación de cumplir con las normas, disposiciones, órdenes e instrucciones generales y particulares relacionadas con las actividades y normascontenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la normatividad legal aplicable y cualquier otra norma o disposición en tal sentido sea emitida,y velar por la protección y cuidado de la salud e integridad física propia y la de sus compañeros de trabajo, y de manera particular obedeciendo de manera estricta las órdenese instrucciones que se emitan, relacionadas con la manera segura de realizar un trabajo, elcorrecto uso de los elementos de protección personal y evitando la realización de actos inseguros. *(Art. 85 Ley 9 de 1979, Art. 3 Decreto 2400 de 1979, Art. 22 Decreto 1295 de*
1994, Decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017 y Art. 59 Código Sustantivo del Trabajo)

ART. 111. — Cumplimiento de las Medidas de Higiene y Seguridad Industrial. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Higiene y Seguridad Industrial que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención y control de las enfermedades y de los riesgos propios de las actividades realizadas por la sociedad empleadora.

ART. 112. — Uso de Elementos de Protección Personal. Todos los trabajadores están en la obligación de reclamar y usar adecuada y permanentemente los elementos de protección personal (EPP) requeridos por su cargo o actividad realizada, y de solicitar a su jefe inmediato la reposición del elemento en caso de deterioro.

PARÁGRAFO. — Es obligación del trabajador velar por la integridad y custodia de los elementos de protección personal que le sean suministrados, toda vez que, si los pierde o daña por su culpa o negligencia, deberá reponerlos a su costa o en su defecto, le serán suministrados por la empresa, pero su valor le será descontado de su salario. Cuando los elementos de protección personal se deterioren de tal forma que no sirvan para prestar la protección requerida, deberá informarlo inmediatamente para que le sean reemplazados.

CAPÍTULO XIII
REPORTE E INVESTIGACIÒN DE ACCIDENTESDE TRABAJO Y EVENTOS

ART. 113. — Aviso que Debe Dar el Trabajador Sobre Accidente de Trabajo, Enfermedad o Dolencia Física. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo se sienta enfermo, presente una patología, advierta o sienta cualquier dolencia o anormalidad, deberá inmediatamente o más dentro de la hora siguiente a su ocurrencia dar aviso veraz

y completo sobre lo sucedido a su superior inmediato y al Departamento de Talento Humano, siempre y cuando no se encuentre incapacitado para hacerlo. *(Art. 221 Código Sustantivo del Trabajo)*

El funcionario del Departamento de Talento Humano o el superior jerárquico del trabajador que haga el reporte, hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin 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.

PARÁGRAFO. — Para efectos de éste artículo se entenderá que el trabajador deberá reportarse inmediatamente a la Dirección de Talento Humano y presentarse a la Institución Prestadora de los Servicio de Salud (I.P.S.S.), o la entidad encargada de prestar el servicio, para que sea atendido. No tendrá ningún tipo de validez la excusa o certificación médica que se presente, cuando ésta sea emitida por un médico diferente al de la empresa o al asignado por la E.P.S. correspondiente o no se hubiere dado el aviso inmediatamente posterior o simultáneo.

ART. 114. — Reporte del Evento. Todo evento (accidente, enfermedad profesional, cuasiaccidente, incidente o no conformidad con los sistemas de gestión, daño o pérdida) deberá ser reportado, según las disposiciones previstas en los procedimientos internos de la empresa, Para tal efecto, los Directores de Obra, Ingenieros Residentes, Administradores, Supervisores, Jefes de Departamento, Capataces, Inspectores o encargados de un frente de trabajo o dependencia, deberán informar por escrito, al Administrador o a quien haga las veces de Jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSE), todo evento relacionado con el personal, bienes a su cargo, medio ambiente o no conformidad con los sistemas de gestión, de manera inmediata o máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia, o haberse enterado del mismo, en el formato establecido para tal fin.

Los Accidente de Trabajo sólo podrán ser reportados a la ARL por el personal autorizado de la Dirección de Talento Humano, según el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo, a más tardar a los dos (2) días hábiles de ocurrido, sin perjuicio de la información que deba suministrase a dicha entidad para la orientación sobre atención del trabajador accidentado. El superior inmediato y el respectivo Director de Obra, suministraran la información completa y detallada que se requiera para efectuar el reporte. *(Art. 62 Decreto 1295 de 1994, Resolución 1570 de 2005)*

ART. 115. — Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo y Registro Estadístico. Todo Incidente y accidente de trabajo se investigará conforme la metodología que adopte la empresa para tal fin y en cumplimiento de las normas aplicables, con el fin

de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia, para lo cual se conformará un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional y el encargado del desarrollo del programa de salud ocupacional. Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

El documento que contenga el resultado de la investigación de un incidente o accidente deberá contener todas las variables y códigos del informe de accidente de trabajo, establecidos en la Resolución 156 de 2005 o la norma que la sustituya, modifique o adicione, en cuanto a información de la empresa, del trabajador accidentado y datos sobre el accidente. Para determinar las causas, hechos y situaciones se detallarán las características específicas sobre tipo de lesión, parte detallada del cuerpo que fue lesionada, lesión precisa que sufrió el trabajador; agente y mecanismo del accidente, sitio exacto donde ocurrió el evento. Respecto del agente de la lesión, se debe incluir información como: tipo, marca, modelo, velocidades, tamaños, formas, dimensiones y las demás que se consideren necesarias.

El informe debe contener una descripción clara y completa del accidente, el análisis causal detallado, las conclusiones, las medidas de control y demás datos propios de la investigación y un relato completo y detallado de los hechos relacionados con el accidente o incidente, de acuerdo con la inspección realizada al sitio de trabajo y las versiones de los testigos, involucrando todo aquello que se considere importante o que aporte información para determinar las causas específicas del accidente o incidente, tales como cuándo ocurrió, dónde se encontraba el trabajador, qué actividad estaba realizando y qué pasó, por qué realizaba la actividad, para qué, con quién se encontraba, como sucedió.

Para obtener la información se podrá acudir al reconocimiento del área involucrada, entrevistas a testigos, fotografías, videos, diagramas, revisión de documentos y demás técnicas que se consideren necesarias.

En el informe se deben relacionar todas las causas encontradas dentro de la investigación, identificando las básicas o mediatas y las inmediatas y especificando en cada grupo, el listado de los actos subestándar o inseguros y las condiciones subestándares o inseguras. Así mismo, se deberán enumerar y describir las medidas de intervención que la empresa se compromete a adoptar, para prevenir o evitar la ocurrencia de eventos similares, indicando en cada caso quién (es) es (son) el (los) responsable (s) y cuándo se realizará la intervención. Además, se deben especificar las medidas que se realizarán en la fuente del riesgo, en el medio ambiente de trabajo y en los trabajadores. Las recomendaciones deben ser prácticas y tener una relación lógica con la causa básica identificada. La empresa

implementará las acciones recomendadas, llevará los registros de cumplimiento, verificará la efectividad de las acciones adelantadas y realizará los ajustes que considere necesarios.

En el informe se debe relacionar lugar, dirección, fecha(s) y hora(s) en que se realiza la investigación; nombres, cargos, identificación y firmas de los investigadores y del representante legal.

El informe del accidente de trabajo mortal y de los accidentes graves será remitido a la Administradora de Riesgos laborales, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento.

Es obligación especial de los trabajadores, supervisores y demás personal que de una u otra manera se vea involucrado en un evento investigable, colaborar con su investigación, ser veraz y participativo.

De estas investigaciones se llevará un registro estadístico especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los encargados, los testigos, si los hubiere, y todos los demás datos que sean relevantes. *(Resolución 1401 de 2007)*

ART. 116. — Exoneración de Responsabilidad. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, y sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente, haberlo demorado sin justa causa, incumplir el tratamiento o no acatar las prescripciones médicas.

CAPÍTULO XIV

PRIMEROS

AUXILIOS

ART. 117. — Primeros Auxilios. En caso de ocurrencia de un evento que provoque un accidente de trabajo con lesión, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios y lo remitirá por el medio más inmediato e idóneo a un centro asistencial en donde lo estabilicen y sea valorado, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente. La empresa tendrá en todos sus establecimientos los medicamentos necesarios para las atenciones de urgencia en casos de accidente o ataque súbito de enfermedad. *(Art. 205 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 118. — Prestaciones Económicas y Asistenciales. Todas las prestaciones

económicas o asistenciales que se deriven, de acuerdo con lo dispuesto en la ley de seguridad social, de los riesgos laborales que se llegaren a presentar, serán atendidas y cubiertas por la Aseguradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), escogida por el empleador, y a la cual se afiliará a todo trabajador, antes del inicio de labores. *(Decreto 1295 de 1994 y Ley 776 de 2002)*

ART. 119. — Remisión y Analogía. 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 pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, las Resoluciones expedidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Ley de Seguridad Social (Ley100 de 1993) y sus Decretos y Resoluciones reglamentarias, y las demás disposiciones que con tal fin se establezcan, las cuales aplicarán de manera preferente a cualquier disposición aquí contenida que llegare a ser contraria a ellas. *(Decreto 1295 de 1994 y Ley 776 de 2002).*

TÍTULO XIII

NORMAS ESPECIALES QUE SE DEBEN GUARDAR EN LAS DIVERSAS CLASES DE LABORES, DE ACUERDO CON EL SEXO Y LA EDAD, CON MIRAS A CONSEGUIR MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO XV

ACOSO

LABORAL

ART. 120. — Definición de Acoso Laboral. Para efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo se entenderá por Acoso Laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte del empleador, representado laboralmente por un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. *(Art. 2 Ley 1010 de 2006)*

ART. 121. — Modalidades de Acoso Laboral. En el contexto de lo anteriormenteseñalado, el Acoso Laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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 una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe 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 razones 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 pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

   (Art. 2 Ley 1010 de 2006).

ART. 122. — Conductas Atenuantes. Son conductas atenuantes del Acoso Laboral, las siguientes:

a) Haber observado buena conducta anterior.

b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.

c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.

d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.

e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.

f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

(Art. 3 Ley 1010 de 2006).

ART. 123. — Circunstancias Agravantes. Son circunstancias agravantes del Acoso Laboral, las siguientes:

a) Reiteración de la conducta;

b) Cuando exista concurrencia de causales;

c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,

d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;

e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;

f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;

g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;

h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

(Art. 4 Ley 1010 de 2006).

ART. 124. — Sujetos y Ámbito de Aplicación de la Reglamentación. Pueden ser sujetos activos o autores del Acoso Laboral:

– La persona que se desempeñe como Gerente, Gerente Administrativa, Director de Obra, Gerente de Área, Jefe de Departamento, Jefe de Grupo o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la empresa;

– La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

– La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

– Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

Son sujetos partícipes del acoso laboral:

– La persona natural que como representante laboral del empleador promueva, induzca o favorezca el Acoso Laboral;

– La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

Parágrafo. — Las situaciones de Acoso Laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

(Art. 6 Ley 1010 de 2006).

ART. 125. — 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:

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

b) 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;

c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

i) 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;

j) 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;

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

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

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

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

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del Acoso Laboral descrito en este procedimiento.

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

Cuando las conductas descritas en este numeral tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil. *(Art. 7 Ley 1010 de 2006).*

ART. 126. — Conductas que No Constituyen Acoso Laboral. No constituyen Acoso Laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

c) 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;

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

e) 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.

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

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

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

PARÁGRAFO. — Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios. *(Art. 8 Ley 1010 de 2006)*

ART. 127. — Medidas Disciplinarias. El trabajador que incurra en cualquiera de las conductas constitutivas de Acoso Laboral incurrirá en falta gravísima y se sancionará de conformidad con lo dispuesto en los capítulos XXIII y XXIV de este Reglamento Interno de Trabajo.

ART. 128. — Garantías Contra Actitudes Retaliatorias. Se garantiza que no se iniciará ningún tipo de actitud retardatoria en contra de el (los) empleado(s) que formulen peticiones, quejas y/o denuncias relacionadas con asuntos de Acoso Laboral, o que sirva(n) de testigo(s) en tales procedimientos, conforme lo dispone el artículo 11 la Ley 1010 de 2006.

ART. 129. — Mecanismos de Prevención y Corrección del Acoso Laboral. En desarrollo del propósito a que se refiere este Capítulo del Reglamento Interno de Trabajo, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 que trata sobre el Acoso Laboral, que incluirá 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. Para tal efecto se utilizarán los medios y canales de divulgación habituales de la empresa, tales como Boletines, Charlas diarias, etc.

2. Espacios para el dialogo, 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 convivente;

   b). Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

   c). Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral. *(Art. 14 Resolución número 2646 de 2008 Minprotección Social)*

5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el numeral anterior.

La sociedad empleadora, a través de la Dirección de Talento Humano y los Programas de Salud Ocupacional, desarrollará y tendrá en cuenta, las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. *(Art 11 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 130. — Conformación del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

En cada Centro de Trabajo de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.,** se conformará un Comité de Convivencia Laboral,uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo. Cada comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores, según lo establecido en elnormatividad vigente, considerando como número total de trabajadores la suma de ellos enel respectivo centro de trabajo.

El Comité de Convivencia Laboral de cada centro de trabajo no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La Gerencia General designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. *(Art 3 y 4 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 131. — Periodo del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación. *(Art 5 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 132. — Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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 de acoso laboral, al interior de la sociedad empleadora.

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 o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Gerencia General, quien cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la Gerencia General 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 y los informes requeridos por los organismos de control.

9. 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.

10. 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 Gerencia General.

(Art 6 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)

ART. 133. — presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

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 la Gerencia General, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

4. Gestionar ante la Gerencia General, los recursos requeridos para el funcionamiento de

Comité.

(Art 7 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo).

ART. 134. — Secretaría del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

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 las soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, 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 sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a la Gerencia General.

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.

9. 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 Gerencia General.

(Art 8 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)

ART. 135. — presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. *(Art 9 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo).*

ART. 136. — Recursos para el Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

La Dirección Administrativa garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo. *(Art 10 Resolución 0652 de 2012 Ministerio del Trabajo)*

ART. 137. — Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la ley 1010 de 2006. *(Art. 18 Ley 1010 de 2006)*

ART. 138. — Temeridad de la Queja de Acoso Laboral. Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales. *(Art. 14 Ley 1010 de 2006)*

CAPITULO XVI

DERECHOS

HUMANOS

ART. 139. — Derechos Humanos. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. el respeto de los Derechos Humanos y libertades individuales es pilar fundamental de las relaciones corporativas y laborales; por lo tanto, todos los trabajadores, especialmente los que ocupen cargos directivos, deberán ser respetuosos de las normas legales y demás obligaciones que competan a la Sociedadempleadora, dando especial prelación al respeto y garantía de los derechos fundamentalesde todas las personas que directa o indirectamente participen en las actividades propias denuestro objeto social.

En virtud de lo anterior, todos los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán respetar los derechos ajenos y no podrán abusar de los derechos propios; en todo caso, nunca se podrá disponerarbitrariamente de un derecho, y siempre deberá primar la concertación y la búsqueda de acuerdos como forma de negociación y resolución de conflictos.

ART. 140. — Dignidad Humana. En todas las actividades laborales prevalecerá el respeto por la dignidad humana, entendida como el trato justo, adecuado y seguro que toda persona debe recibir en ejercicio de sus actividades; por lo tanto, están totalmente prohibidos los maltratamientos de obra o palabra, la prestación del servicio en forma inhumana, humillante o insegura, los castigos físicos, las represiones o sanciones innecesarias, excesivas o humillantes y cualquier forma de persecución o discriminación por cualquier motivo.

ART. 141. — Respeto a la Intimidad. La intimidad personal de todos los individuos es inviolable; así mismo, sus creencias o pensamientos políticos, religiosos, personales, sociales o culturales deberán ser respetados por todos los trabajadores. En consecuencia,

nadie podrá ser molestado, sancionado ni perseguido por asuntos meramente personales, siempre y cuando éstos no comprometan o violen las políticas u órdenes de la Sociedad empleadora.

Ningún factor personal e íntimo será considerado o tenido en cuenta al momento de aplicar sanciones, renovar o no el contrato de trabajo o promover de cargo a los trabajadores; sólo se tendrán en cuenta las condiciones, habilidades y competencias laborales y las personales que tengan relación directa con el cargo.

Parágrafo. — No obstante, lo anterior, ningún comportamiento y/o acción individual de un trabajador puede comprometer o comprometerá a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** y/o sus Contratantes, clientes o proveedores, con tendencias políticas, religiosas, sociales, culturales o de cualquier otraíndole.
CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. deberán responder, en la medida de sus posibilidades, con acciones humanitarias ante cualquier emergencia o catástrofe, bien sea natural, provocada por acción del hombre o accidental, procurando los medios y/o recursos que estén a su alcance, para proteger y salvar la vida y salud de las personas que resulten afectadas, sin distingos de ninguna consideración.

ART. 143. — Condición de Neutralidad. Todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán asumir y mantener durante todo el tiempo en que esté vinculado laboralmente con la Sociedad empleadora, una posición neutral frente a la problemática de orden público del país; por lo tanto, ningún trabajador podrá participar o tomar parte de ninguna manera dentro del mismo, ni mucho menos podrá pertenecer, colaborar o simpatizar con ningún grupo armado que se encuentre por fuera de la Ley. Cuando se trate de simpatías o vínculoscon grupos u organizaciones armadas al margen de la ley, no se podrá alegar libertad política o de opinión.

Así mismo, ningún trabajador al servicio de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** podrá respaldar, apoyar, auspiciar, patrocinar o colaborar directa o indirectamente de ninguna manera, así como tampoco entablar conversaciones, diálogos, suscribir acuerdos o favorecer a grupos o a personas que se encuentren al margen de la Ley.

Aquel trabajador que incumpla lo anteriormente expuesto, o de quien se sospeche fundadamente que forma parte o tiene vínculos con grupos o personas al margen de la Ley será desvinculado inmediatamente de la Sociedad empleadora por este solo hecho, al poner en riesgo la vida e integridad de los demás trabajadores y la ejecución de los trabajos y violar la condición neutral de no combatiente establecida por el Derecho Internacional Humanitario.

PARAGRAFO 1. — El personal médico y paramédico que por razones humanitarias y en cumplimiento de sus deberes profesionales, conforme a lo establecido en el Derecho Internacional Humanitario, deba atender y prestar ayuda médica humanitaria a personas

ajenas a la Sociedad empleadora afectadas por acciones armadas, no podrá ser sancionado ni recriminado por este sólo hecho, siempre y cuando esa ayuda o colaboración no sea voluntaria ni obedezca a un apoyo directo o indirecto o injustificado a grupos o personas al margen de la Ley, caso en el cual se dará cumplimiento a lo dispuesto anteriormente.

PARAGRAFO 2. — No obstante la condición de neutralidad de la Sociedad empleadora y de sus trabajadores, éstos deberán ser solidarios y colaborar con las autoridades políticas, judiciales, administrativas, militares y de policía legítimamente constituidas, cuando éstas así lo requieran en el ejercicio de sus funciones.

PARAGRAFO 3. — Está prohibido transportar personal de la Fuerza Pública o entes de Seguridad del Estado, en vehículos de propiedad o al servicio de la Sociedad empleadora, salvo de acciones eminentemente humanitarias o de sanidad, siempre y cuando no se porten ni se utilicen armas de ninguna clase. También queda prohibido el transporte de armas, material de guerra o de intendencia perteneciente a la Fuerza Pública, así como infiltrar dentro de los trabajadores personal militar, policial o judicial encubierto para operaciones de inteligencia, judicialización o seguimiento.

ART. 144. — Obligación de Denunciar. Todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán reportar por cualquier medio idóneo a la Gerencia General, el (la) Director (a) Administrativo(a), Dirección de Talento Humano, Gerente de Área o cualquier superior jerárquico todo delito del cual sea víctima o sobre el cual tenga conocimiento, cuando se trate de un delitode genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro,secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario o de las conductas de proxenetismo cuando el sujeto pasivo sea un menor dedoce (12) años, suministrando la información de la manera más completa posible, a fin de formular la denuncia correspondiente.

El trabajador que omita, sin justa causa, informar de ello en forma inmediata quedará incurso en falta grave y por consiguiente se le terminará de manera unilateral y con justa causa el contrato de trabajo y además incurrirá en las sanciones previstas en el Código Penal, ya que esta omisión constituye un delito que se castiga con pena de prisión. *(Art. 441 Ley 599 de 2000 - Código Penal)*

ART. 145. — Riesgos Inherentes al Trabajo Relacionados con las Condiciones de Seguridad y la Situación de Orden Público. Toda persona que se vincule laboralmente **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**, es consciente y conocedora de las condiciones de seguridad, de orden públicoy delincuencia que predominan en todo el territorio nacional y por lo tanto, es conocedor delriesgo que se asume al ejecutar la actividad laboral que va a desarrollar; por lo tanto, se compromete a cumplir de manera especial con todas las normas, instrucciones y ordenes que manera particular o general se hagan en materia de seguridad física; por consiguiente,

en caso de secuestro o retención del trabajador, **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** no es ni será responsable porel pago de rescate o concepto similar a favor de sus captores, sin perjuicio de lasobligaciones que deba asumir de conformidad con lo dispuesto en la Ley 986 de 2005.

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. ratifica ante todos sus trabajadores, que tiene como política el **NO PAGO**, en caso de extorsiones o secuestros, de que puedan ser víctimas sus directivos, administradores o empleados y denunciará estos delitos ante las autoridades competentes, para que asuman las obligaciones constitucionales y legales que le correspondan, siendo el Estado el único responsable de evitar y reaccionar ante la comisión de estas conductas.

CAPÍTULO XVII

NORMAS ESPECIALES DE PROTECCIÒN A LA MUJER

ART. 146. — Medidas de Protección a la Mujer en el Ámbito Laboral. En todas las actividades de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** se reconoce el valor y dignidad de la mujer, por lo tanto no existiráningún tipo de discriminación en su contra por su condición femenina, pero se le dará una especial protección para evitar su discriminación, garantizando la igualdad de condiciones y oportunidades con los hombres, en especial en aspecto salariales, resguardándola de cualquier tipo o forma de violencia, se promoverá el ingreso de mujeres a las actividades que tradicionalmente han sido ocupados por hombres, garantizando de manera especial losiguiente:

1. No habrá ningún tipo de diferencia salarial entre el trabajo realizado por el hombre y la mujer ni se harán distingos de ninguna clase por razón del género, todos los cargos de la empresa podrán ser ocupados por mujeres, sin perjuicio de las habilidades y competencias exigidas según sea el caso.

2. Cualquier queja por motivo de discriminación de género, de acoso sexual y cualquier otra forma de violencia contra la mujer deberá será informada a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la Gerencia General, quien directamente o por intermedio de un funcionario directivo que él delegue, investigará la queja y adoptará de manera inmediata las medidas tendientes a dar garantía y protección a la mujer víctima del evento reportado.

3. Cualquier forma de discriminación o violencia contra mujer, en especial, las relacionadas con acoso sexual, serán consideradas Falta Gravísima cuando la misma sea cometida, tolerada o auspiciada por un empelado de la empresa.

(Art. 12 Ley 1257 de 2008 y Ley 1496 de 2011)

ART. 147. — Acoso Sexual. El empleado que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otro empleado, contratista, proveedor u otra persona que tenga algún vínculo laboral, comercial o civil con la empresa, incurrirá en falta gravísima.

También incurrirá en falta gravísima el superior jerárquico y/o funcional del acosador cuando de cualquier manera permita, consienta, facilite o patrocine cualquier conducta constitutiva de acoso sexual o no informe inmediatamente a la Gerencia General cuando tenga conocimiento de la situación constitutiva de acoso sexual.

A la víctima de una conducta de acoso sexual se le garantizará su derecho a la intimidad, al de rendir su declaración ésta tendrá el carácter de confidencial y sólo podrá ser conocida por la Gerencia General.

Si la víctima desea formular la correspondiente denuncia penal, la empresa le facilitará todos los elementos materiales probatorios que posea y garantizará el ejercicio de los derechos que como víctima le asisten.

PARÁGRAFO 1. — Durante el proceso de investigación disciplinaria el empleado inculpado será retirado del cargo y se le impedirá tener contacto o comunicación de cualquier forma con la persona afectada, además de las medidas que sean necesarias para garantizar el derecho de la presunta víctima, el cual prima sobre la formalidad del procedimiento y sin que por ello se esté desconociendo el debido proceso o la presunción de inocencia.

PARÁGRAFO 2. — El empleado que comente, divulgue o haga cualquier manifestación directa o indirecta respecto de cualquier caso de acoso sexual, incurrirá en Falta Leve disciplinaria y será sancionado de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO XVIII

NORMAS ESPECIALES SOBRE DROGAS Y ALCOHOL

ART. 148. — Medidas Preventivas y Prohibición. Como quiera que las actividades desarrolladas **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** en desarrollo de su objeto social, son de riesgo, puesto que se trata de actividades de construcción de proyectos de servicio público, actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, instalaciones electicas y actividades de construcción de otras obras de ingeniería civil, y que por tanto, se requiere de especial atención, diligencia y cuidado; y como quiera que el alcohol, las bebidas embriagantes, las drogas alucinógenas y el tabaco y cigarrillo son estimulantes y afectan la

salud de los trabajadores, pero especialmente su capacidad de concentración, decisión, coordinación y reacción, así como pueden iniciar conflagraciones, explosiones o incendios y además incomoda a nuestros clientes potenciales o reales y afecta la imagen corporativa de la compañía y del Contratante; se hace necesario prohibir de manera absoluta el consumo de estas sustancias dentro de las instalaciones de la empresa y en sus inmediaciones, incluso por fuera de los horarios de trabajo; así mismo, se controlará el ingreso a las instalaciones de todos los trabajadores para verificar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones que en tal sentido se establezcan, así como las normas y procedimientos que las reglamentan y ponen en práctica, y se impedirá el ingreso de los trabajadores sobre los cuales se tengan indicios sobre el consumido drogas o alcohol o estar bajo sus efectos y/o secuelas, y a quienes fumen dentro de las instalaciones de la empresa.

ART. 149. — Políticas de Drogas y Alcohol, Consumo de Cigarrillo y Tabaco. En aras de velar y garantizar la salud de los trabajadores, se han implementado Políticas sobre el consumo de Drogas y Alcohol y, Cigarrillo y Tabaco, por medio de la cual se prohíbe y desestimula su consumo. Estas Políticas forma parte especial de todos los contratos de trabajo y por ende son de obligatorio cumplimiento, debiéndose acatar de manera especial y rigurosa por todos los trabajadores, especialmente por quienes ejerzan cargos directivos o que conlleven mando y subordinación de otros empleados, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas políticas, absteniéndose de encubrir casos positivos o estimular el consumo de estas sustancias.

ART. 150. — Prohibición de Consumo de Drogas y Alcohol. Todos los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebida embriaganteo consumir cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, durante la jornada de trabajo, o presentarse a laborar bajo las secuelas propias de su consumo. *(Literal f Art. 3 de la Resolución 2400 de 1979)*

PARÁGRAFO. — Cuando un trabajador se encuentre en comisión o esté asignado a un establecimiento de comercio diferente a la sede principal, deberá abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebidas embriagantes o consumir cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, así sea por fuera de los horarios de trabajo, bajo el entendido que se encuentra disponible y en representación de la empresa y consumir este tipo de sustancias, desdibuja la imagen corporativa y afecta el criterio de respeto y confianza frente a los clientes contratantes, y comunidad en general.

ART. 151. — Prohibición de Consumo de Tabaco y Cigarrillo. Todos los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deberán abstenerse de fumar o consumir tabaco o cigarrillo en cualquier recintocubierto de la Sociedad empleadora, vehículos al servicio de la empresa, oficinas, bodegas,talleres y demás instalaciones, por expresa prohibición legal; además, abstenerse de hacerlo en recintos abiertos en donde se almacenen combustibles, gases comprimidos, sehagan trabajos con vehículos o líquidos o gases inflamables, por el peligro de explosión o incendio que representa, así como abstenerse de consumir tabaco o cigarrillo en cualquier

otro sitio o dependencia en donde se ejecuten trabajos propios de nuestro objeto social, en especial en salas de exhibición y ventas y sus lugares aledaños. *(Literal f Art. 3 de la Resolución 2400 de 1979 y Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social)*

ART. 152. — Prohibición de Establecer Áreas de Fumadores. En ninguna oficina, punto de ventas, centro de servicios, taller de mantenimiento o cualquier otra área de trabajo, así sea descubierta, existirán áreas para fumadores, pues se encuentra prohibido fumar en todo lugar y momento. *(Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social)*

ART. 153. — Prueba de Alcoholemia y Presunción de Aceptación Tácita. Trabajar en **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** es un privilegio que conlleva la responsabilidad y deber como empleado, de acatar fiel y obedientemente todas las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, en especial, las políticas que sobre consumo de Drogas y Alcohol sean aplicables.

Con el objeto de poder verificar el cumplimiento de estas políticas, desestimular el consumo, ejercer un efectivo control que garantice la seguridad y la vida, no sólo del trabajador sino la de sus compañeros, los bienes y recursos de la sociedad empleadora, las actividades y las obligaciones contractuales para con nuestros clientes y la imagen corporativa; en todas las instalaciones de la sociedad empleadora, locales o sitios de trabajo, se verificará mediante pruebas de alcoholemia el cumplimiento de dichas políticas y en especial que ningún trabajador se presente al sitio de trabajo bajo los efectos o secuelas de las drogas y el alcohol, por lo tanto, será obligatorio para el ingreso a las dependencias e instalaciones de la empresa o la prestación del servicio, aprobar las pruebas de alcoholemia que se practiquen.

Quien resulte positivo o se sospeche fundadamente que se encuentra bajo los efectos o secuelas del consumo de drogas y alcohol, no podrá ingresar a las dependencias e instalaciones de la empresa y será sometido a los procedimientos administrativos y disciplinarios a que haya lugar.

Por esta razón, es obligatorio para todos los trabajadores, permitir la toma de pruebas de alcoholemia antes del ingreso a las instalaciones de la empresa; partiendo de la presunción que, si acepto suscribir el contrato de trabajo, también ha dado su consentimiento para permitir la práctica de esta prueba.

ART. 154. — Consecuencias de Rehusarse a la Prueba de Alcoholemia. En virtud de la anterior obligación y presunción, si un trabajador se negare a practicarse la prueba de alcoholemia, se presumirá que se encuentra en estado de embriaguez y no se le permitirá el acceso a las dependencias e instalaciones de la empresa y esto se tendrá como hecho cierto para efectos disciplinarios, a menos que se demuestre objetivamente lo contrario. Por motivos de seguridad industrial, debido al riesgo propio de nuestro objeto social, la sobriedad debe demostrarse y confirmarse, caso contrario se presumirá lo contrario.

CAPITULO XIX

CONDUCTA ÈTICA

ART. 155. — Conducta Ética de los Trabajadores. CONSORCIO EDIFICACIONES ARL. espera que el comportamiento de todos sus trabajadores, frente a sus diferentes grupos de interés, se ajuste no sólo a lo legalmente establecido, sino además, a los valores, principios y comportamientos deseados que se han dispuesto o se dispongan dentro del marco estratégico y de negocios de la compañía, tanto en el desarrollo de las actividades, como fuera de la empresa.

Dentro de éste marco de comportamiento ético, todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** deben obrar en cada una de sus actuaciones con la verdad, integridad, seriedad, consideración, cordialidad, respeto, puntualidad, cumplimiento, profesionalismo, lealtad, compromiso, cuidado y seguridad, procurando el trabajo en equipo, armónico y coordinado, que permitael cumplimiento de nuestros objetivos y metas, la rentabilidad y sostenibilidad en el mercado.

Por lo tanto, queda proscrita cualquier forma de corrupción, engaño, discriminación, irrespeto, intolerancia, hostigamiento, difamación, envidia o deslealtad, tanto en la realización de las actividades del giro ordinario de los negocios de la sociedad empleadora, como en las relaciones laborales e interpersonales, aún por fuera de las instalaciones u horarios de trabajo.

Todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** en especial los que ocupen cargos en los cuales decidan sobre asuntos económicos y/o comerciales, deberán observar en todas susactuaciones que se desarrollen por y/o a nombre de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** especialmente cuando se trate de negociaciones o contrataciones relacionadas con bienes o servicios, intachable conducta ética y moral dentro y fuera de las instalaciones de la empresa, así como en todossus negocios y asuntos personales; por lo tanto, ningún empleado podrá solicitar o aceptarregalos, dádivas, comisiones, préstamos, privilegios, favores, la contratación de familiares o amigos, o cualquier otro tipo de retribución de parte de los clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas o cualquier otra persona con quien la Sociedad empleadora entable relaciones comerciales, o esté considerando tenerlas, u ofrecer dádivas, sobornoso comisiones a funcionarios públicos o privados para la facilitación, agilización, omisión u obtención de trámites o cumplimiento de obligaciones propias de sus deberes y obligaciones.

En todas las actuaciones y relaciones comerciales deberán primar los principios de legalidad, transparencia, objetividad, liderazgo, respeto, imparcialidad, responsabilidad, integridad y economía, y en todo caso lo más favorable y/o conveniente para la Sociedad empleadora sin que sea necesario acudir a beneficios personales o diferentes a los que las reglas del libre mercado de oferta y demanda puedan ofrecer, así como comprometer la

imagen de la Sociedad empleadora.

PARÁGRAFO 1. — Ningún trabajador de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** podrá contratar directamente o por interpuesta persona, el suministro de bienes y/o servicios con la sociedad empleadora, sus clientes o sus contratistas. Esta prohibición se extiende a familiares del trabajador hasta delcuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, cuando se trate de bienes o servicios que deba contratar el trabajador o cuando de alguna manera éste puedainfluenciar en su contratación.

Así mismo, ningún empleado podrá revelar información confidencial o privilegiada que pueda beneficiar o favorecer a una determinada entidad o persona en la contratación de bienes o servicios, así no reciba beneficio o provecho personal.

PARÁGRAFO 2. — Tampoco se podrá obviar, alterar, falsificar o modificar la información o los soportes contables, para hacer aparecer en ellos bienes o servicios diferentes a los realmente contratados, ni mucho menos cantidades o valores diferentes a los reales y comerciales, ni permitir o tolerar que otros empleados lo hagan; así no reciba beneficio o provecho personal.

El empleado incumpla cualquiera de las obligaciones aquí contenidas, incurrirá en falta gravísima.

ART. 156. — Prohibición de Contratación de Bienes y Servicios sin el Lleno de los Requisitos y Procedimientos Establecidos. La adquisición de bienes y servicios requeridos para la administración, funcionamiento o ejecución de los contratos deberá seguir los procedimientos establecidos **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** según su clase y cuantía, y deberá ser realizado exclusivamente por el Departamento de Compras o las dependencias o personasexpresamente autorizadas por la Gerencia General.

Ningún trabajador diferente a los encargados o facultados para la adquisición de bienes y servicios, podrá intervenir de ninguna manera en el proceso de contratación o compras, ni podrá sugerir, recomendar o proponer proveedores o contratistas, tampoco podrá comprometerse ante terceros a obtener citas u oportunidades dentro de los procesos de contratación y compras, para que sean escuchados o tenidos en cuenta.

Al personal de Compras y cualquier otro encargado de dicha actividad, les está prohibido suministrar información personal, especialmente relacionada con información de contacto personal, a terceros, contratistas o proveedores, atender comunicaciones personales o privadas durante la jornada laboral, debiéndose limitar a los contactos y canales corporativos previstos para el cumplimiento de su labor; así mismo les está prohibido aceptar invitaciones, dadivas o cualquier tipo de regalo, en el evento en que sean recibidos sin su consentimiento, deberán infórmalo de manera inmediata al Señor Gerente General para que éste disponga lo pertinente.

El empleado incumpla cualquiera de las obligaciones aquí contenidas, incurrirá en falta gravísima.

ART. 157. — Dominio de la Información, Propiedad Intelectual y Confidencialidad. La información contenida y/o disponible, bien sea en medios digitales, electrónicos, informáticos o impresos y físicos, tales como procedimientos, manuales, formatos, registros, listados o similares, y/o almacenada en los archivos físicos o electrónicos de la Sociedad empleadora constituyen propiedad industrial e intelectual de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** y tiene elcarácter de confidencial, por lo tanto, ningún empleado podrá de cualquier manera o medioapropiarse o beneficiarse de ella, alterarla, revelarla, divulgarla, sustraerla o utilizarla para fines distintos a los netamente laborales, así la haya elaborado o contribuido en su realización, o la haya recibido involuntariamente, sin permiso previo y escrito de la GerenciaGeneral.

Así mismo, todo trabajador se obliga de manera incondicional e irrevocable ante **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** o cualquier otra entidad con la que la empleadora tenga obligaciones contractuales, y especialmente con sus clientes potenciales o reales, a no copiar, alterar, revelar, divulgar odifundir, facilitar, transmitir, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, empleada o no de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** y a no utilizar para su propio beneficioo para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, cualquier tipo de información relacionada con el ejercicio de sus funciones, procesos, comercialización y/o distribución de los bienes o servicios ejecutados y/o comercializados **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** así como tampoco a revelar, discutir, compartir, divulgar o revelar las políticas, estrategias de mercadeo, servicio, distribución y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones y/o el giro normal de los negocios de la sociedad empleadora. El empleado que revele información confidencial o referente a los clientes potenciales o reales incurrirá en falta gravísima, sin perjuicio de las acciones civiles, comerciales y penales que puedan iniciarse con ocasión de este incumplimiento.

Ningún trabajador podrá instalar en sus equipos de cómputo ni usar ni de ninguna manera programas que no estén debidamente licenciados y autorizados para su uso. Tampoco se podrán utilizar patentes, procedimientos o cualquier otro producto o servicio que tenga los derechos reservados de autor, sin la respectiva autorización o permiso. Previo y expresa de su titular.

Ningún trabajador podrá realizar copias no autorizadas o privadas de los programas de software que legalmente haya adquirido o use la Sociedad empleadora, o de cualquier otra manera desconocer o violar los derechos de autor y propiedad intelectual de recursos informáticos, conforme a los contratos o acuerdos suscritos con los titulares de los derechos.

ART. 158. — Atribuciones Financieras. Ningún trabajador que tenga facultades o atribuciones financieras podrá superar las cuantías de pagos para los cuales esté autorizado, ni fraccionarlos para acomodarse a ellos, ni tampoco cambiar su destinación o

de cualquier manera, burlar los sistemas de control que están establecidos. Tampoco será permitido hacer pagos por caja menor de bienes o servicios que excedan los topes o procedimientos establecidos, ni fraccionar pagos para ajustarlos a ellos, o permitir que otros empleados lo hagan.

ART. 159. — Utilidades y Pérdidas. El Trabajador puede participar de las utilidades o beneficios de la sociedad, pero nunca sus riesgos o pérdidas. *(Art. 28 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 160. — Responsabilidad Económica por Pérdidas o Daños. El Trabajador por cuya negligencia, imprudencia, impericia, violación de reglamentos o dolo, provoque una pérdida o daño a bienes de propiedad de la empresa o de terceros con ocasión o con causaa su trabajo, deberá asumir la responsabilidad económica que se derive de la misma y estará obligado a reparar o indemnizar los perjuicios que ha causado, sin perjuicio de las acciones legales que en su contra pudieren iniciarse. *(Art. 2341, 2342 y 2345 Código Civil Colombiano)*

ART. 161. — Responsabilidad por el Hecho Ajeno. Los superiores inmediatos, jerárquicos y funcionales de un trabajador que provoque una pérdida o daño a bienes de propiedad de la empresa o de terceros con ocasión o con causa a su trabajo, serán solidariamente responsables económicamente de los daños y perjuicios que se ocasionen y estarán obligados a reparar o indemnizar los perjuicios que el trabajador bajo su responsabilidad y supervisión haya causado, sin perjuicio de las acciones legales que en su contra pudieren iniciarse. *(Art. 2347 Código Civil Colombiano)*

TÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y

SEGURIDAD

ART. 162. — Subordinación, Obediencia y Disciplina. La Subordinación es la facultad que le asiste a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** como empleadora, en virtud de la ejecución del contrato de trabajo, de dar órdenes e instrucciones, en cualquier momento, al trabajador, y el correlativodeber de éste de acatarlas, siempre y cuando no se lesionen ni vulneren sus derechos y garantías fundamentales; dentro de este poder de subordinación, la disciplina se consideraesa atribución de quienes ejercen facultades administrativas u operativas de mando, consistente en mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligacionesy deberes del subalterno, lo cual le permite al superior exigir y obtener del subalterno que las órdenes sean ejecutadas con exactitud y sin vacilación ni desviación. Implica la observancia de las normas y órdenes que consagra el deber contractual laboral. *(Num. 1 Art. 59 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 162. — Deberes Especiales de los Trabajadores. Los trabajadores tienen como deberes, además de los previstos en la Ley o los contratos individuales de trabajo, los siguientes:

a). Prestar el servicio personal contratado en la oportunidad, condiciones, modalidad y términos para los que fue contratado; desempeñando el empleo, cargo u oficio asignado, sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones salariales y prestacionales legales, en la cuantía y forma pactada y establecida en la ley, cuando a ellas tenga derecho.

b). Acatar inmediata y eficazmente, las órdenes e instrucciones que se le impartan verbalmente o por escrito, sin vacilaciones ni objeciones, así sean diferentes a las que normalmente desarrolla o ejecuta, salvo que se atente o ponga en peligro, contra su seguridad o dignidad humana.

c). Cumplir y hacer que se cumpla la legislación que le sea aplicable en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, Medio Ambiente, Laboral, Seguridad Social, Tributaria, Comercial, Penal, Civil, Administrativa, de Familia y Constitucional, con las Políticas, Manuales, Procedimientos, Reglamentos, Contratos y demás obligaciones adquiridas o que le corresponda a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, así como todos los deberes, responsabilidades y prohibiciones dispuestas en éste Reglamento.

d). Acreditar, actualizar y procurar cumplir con todos los requisitos exigidos por la Sociedad empleadora, los Manuales, Procedimientos, Reglamentos, Circulares, directrices de los Clientes Contratantes o cualquier otro documento legal o contractual para demostrar las habilidades y competencias exigidas para su contratación, promoción y/o el desempeño del cargo, empleo u oficio.

e). Dedicar de manera exclusiva la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo, al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales o contractuales.

f). Respetar a los superiores, personal subalterno a su cargo, compañeros de trabajo, clientes reales o potenciales, empleados de los Clientes Contratantes, proveedores y contratistas, socios y sus familiares, entidades administrativas, judiciales y de policía que con ocasión o causa del trabajo tenga contacto, trato o relación; así como someterse a la subordinación de sus superiores y acatar obediente y fielmente todas sus órdenes e instrucciones;

g). Informar y dar aviso oportunamente y en la forma y por los medios en que se indique, a su superior inmediato y a la Dirección de Talento Humano, sobre cualquier tipo de incidente de trabajo, accidente de trabajo, enfermedad profesional o general, calamidad doméstica, evento de cualquier tipo, que le haya producido un perjuicio,

daño o percance, que lo incapacite o le impida asistir o continuar con el trabajo.

h). Procurar completa armonía e integración con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores, esmerándose en alcanzar un buen ambiente de trabajo en el que no se incomode ni moleste a nadie y corresponder con cordialidad, amabilidad, consideración, camaradería y solidaridad al trato que se recibe por parte de sus compañeros;

i). Guardar buena conducta en todo sentido, observar un comportamiento personal, familiar y social adecuado y acorde para con su oficio, profesión, cargo y nivel de responsabilidades, en el cual se eviten actos grotescos, lujuriosos, vicios de cualquier índole, incumplimientos, falta de seriedad y compromiso y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa conservando el orden y cuidado en todo caso;

j). Ejecutar los trabajos que le confíen de buena fe, con seguridad, eficacia, eficiencia, honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible evitando en lo más mínimo acciones inseguras, desperdicio, daño o perdida de materia prima y al medio ambiente, en los términos promedio habituales y utilizando las mejores prácticas de la industria en la que se desempeñe, procurando el mejor resultado que sea posible;

k). Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa, y así mismo informar oportunamente cualquier acto o condición insegura, daño, problema, observación, mejora o novedad en automotores, maquinaria, herramientas, equipos, instalaciones o cualquier bien de propiedad, bajo el cuidado o responsabilidad de la empresa, o al medio ambiente;

l). Prestar la colaboración que sea solicitada por el empleador, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de la empresa;

m). Ser verídico en todo caso, en especial al suministrar información personal, académica, laboral, médica, familiar y la relacionada con el régimen o las entidades de Seguridad Social a la cual deba afiliarse o se deban pagar aportes, verificando directa y personalmente su situación frente a las mismas;

n). Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, 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;

o). Observar rigurosamente las medidas de higiene y seguridad, así como las órdenes e instrucciones que le indique su respectivo jefe para la realización del

trabajo, el manejo de las herramientas, automotores, equipos, máquinas, elementos, útiles o instrumentos de trabajo y también las instrucciones de manejo, uso, precaución y mantenimiento indicados por el fabricante, proveedor o cualquier otra entidad;

p). Presentarse puntualmente en el sitio de trabajo, listo y preparado para iniciar inmediatamente sus labores, acatando el horario de trabajo establecido en este Reglamento y permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores; abstenerse, salvo orden superior, de pasar al puesto de trabajo de otros compañeros o salir de las instalaciones o áreas de trabajo, o utilizar rutas y caminos indicados y utilizar los medios de transporte indicados y suministrados por la sociedad empleadora;

q). Tratar con respeto, amabilidad, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio laboral prestado, procurando escuchar sus inquietudes y satisfacer sus expectativas, especialmente con todos y cada uno de nuestros clientes potenciales o reales, y bajo ninguna razón o motivo, contestarle o responderle en tono o forma grosera, desafiante, burlona, irrespetuosa o agresiva;

r). Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, siendo especialmente respetuoso y considerado con las personas que se encuentren en situación de inferioridad o condiciones desfavorables. Abstenerse de cometer cualquier acto de discriminación, maltrato, abuso de autoridad, acoso laboral o acoso sexual;

s). Comprometerse sinceramente y cumplir con las políticas, objetivos y metas previstos en los Sistemas de Gestión que se implementen en la empresa, tales como Código de Conducta Ética, Calidad, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y las dictadas en materia de Seguridad Física, Seguridad Vial, No Consumo de Drogas y Alcohol, No Consumo de Tabaco y Cigarrillo y Derechos Humanos, y cualquier otras que establezca la empresa, así como las políticas y directrices del concesionario, tales como las contenidas en las disposiciones de los Clientes Contratantes o cualquier otra que se implemente;

t). Abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebidas embriagantes o consumir o usar cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, durante la jornada de trabajo, o presentarse a laborar bajo las secuelas propias de su consumo. Cuando se encuentre en comisión, abstenerse de consumir alcohol o cualquier tipo de bebidas embriagantes o consumir cualquier tipo de estupefaciente o droga alucinógena, así sea por fuera de los horarios de trabajo;

Así mismo, abstenerse de fumar o consumir tabaco o cigarrillo en cualquier recinto cubierto de la Sociedad empleadora, vehículos al servicio de la empresa, oficinas, bodegas, talleres y demás instalaciones, por expresa prohibición legal; además, abstenerse de hacerlo en recintos abiertos en donde se almacenen combustibles,

gases comprimidos, por el peligro de explosión o incendio que representa, así como abstenerse de consumir tabaco o cigarrillo en cualquier otro sitio o dependencia en donde se ejecuten trabajos propios de nuestro objeto social, toda vez que afectan la imagen corporativa de la empleadora y causan molestias a nuestros clientes potenciales o reales;

u). Permitir la toma de pruebas de alcoholemia antes del ingreso a las instalaciones de la empresa;

v). Esmerarse por obtener y conservar un buen estado físico, observar hábitos saludables de vida, una buena y balanceada alimentación, practicar algún deporte, recrearse y descansar en su tiempo libre, evitar los excesos y vicios, someterse a exámenes médicos, odontológicos y de laboratorio, periódicos y regulares y en todo caso procurar por el cuidado de su salud y la prevención de los riesgos laborales;

w). Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo u oficio, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su cargo, en forma exclusiva para los fines a que están afectos y bajo ningún motivo darle un uso diferente al permitido y autorizado;

x). Procurar y responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles, maquinaria, herramienta y demás bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización; así mismo, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo u oficio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, observando las disposiciones empresariales sobre confidencialidad y ética en los negocios;

y). Poner en conocimiento de la Dirección de Talento Humano y/ el superior jerárquico los hechos que puedan constituir un delito, un incumplimiento de la legislación aplicable, una desviación de las políticas, o que pueda llegar a perjudicar el funcionamiento de la administración o el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa, y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio;

z). Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su cargo, empleo, función u oficio, procurando estar a la vanguardia y actualizado de las normas, técnicas, procedimientos y métodos que sean aplicables a su cargo u oficio;

aa). Observar un comportamiento sobrio, respetuoso y moderado en todo momento, aún por fuera de las instalaciones u horarios de trabajo, y observar una buena conducta social, familiar y comercial en todos sus actos, garantizando mantener indemne la imagen corporativa de la empresa y del Cliente Contratante;

ab). Informar a las directivas de la empresa, sobre cualquier antecedente negativo que conozca de otra persona que vaya a ser contratado o que haya sido contratado y que pueda poner en riesgo los intereses de la empresa o afectar su imagen corporativa;

ac). Acatar las disposiciones y recomendaciones expuestas en los memorandos, carteleras, boletines o Circulares.

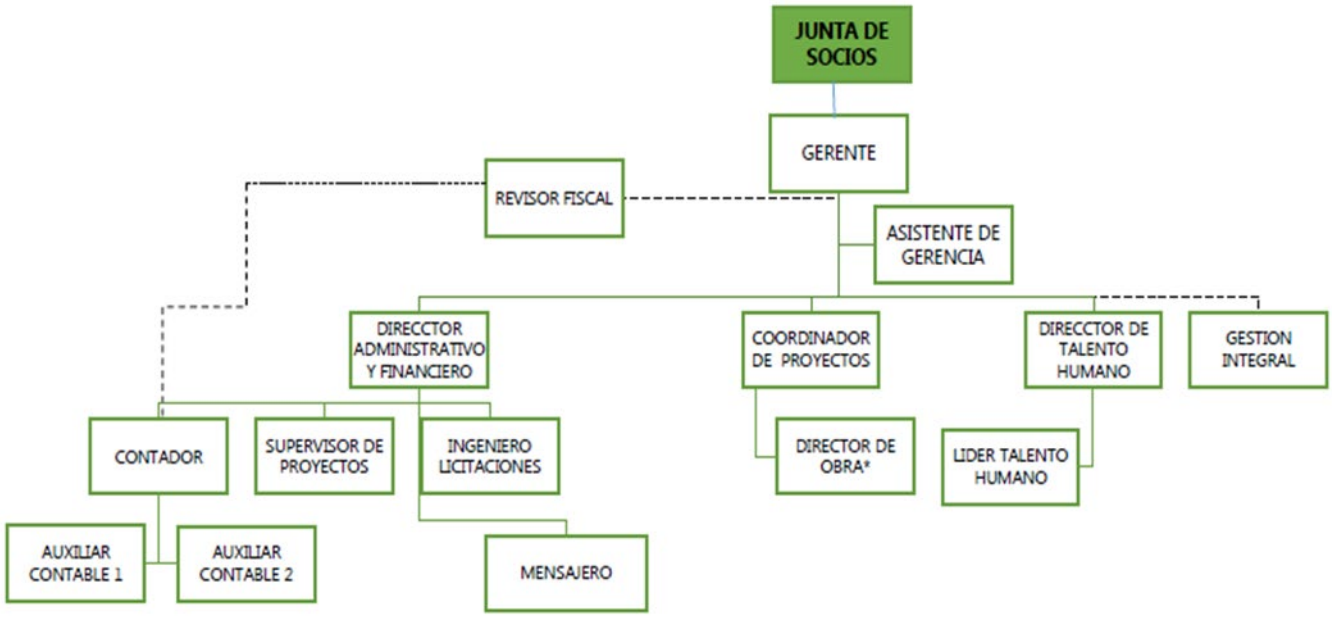
PARÁGRAFO. — Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni darle dádivas *(Art. 126 par. Código Sustantivo del Trabajo)*

TÍTULO XII

ORDEN JERARQUICO DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

ART. 163. — Orden Jerárquico. El orden jerárquico de la empresa está determinado por la estructura organizacional establecida por la Gerencia General, y que en términos generales es el siguiente:

Organigrama
De consorcio edificaciones arl



PARÁGRAFO. — El Gerente, y el director de Recursos Humanos, son quienes cuentan con la facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa.

TÍTULO XV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO XX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA

ART. 164. — Obligaciones Especiales del Empleador. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones 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 garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

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

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. 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 familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que

ordena la ley.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en 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.

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

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

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste 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, afiliar al Sistema de Seguridad Social, a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la empresa.

(Art. 57 Código Sustantivo del Trabajo)

ART. 165. — Prohibiciones Especiales Para la Empresa. 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 de éstos para cada caso y 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 Código Sustantivo del Trabajo;

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

c) El Banco Popular, de acuerdo con 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, y

d) En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos 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, 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 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo, cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de 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.

12. Incurrir o permitir cualquier tipo de acto constitutivo de Acoso Laboral, discriminación o cualquier otro que atente contra la seguridad de las personas o su dignidad humana.

(Art. 59 Código Sustantivo del Trabajo)

CAPÍTULO XXII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LOS TRABAJADORES

ART. 166. — Obligaciones Especiales del Trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador, además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, los Reglamentos, Manuales, Procedimientos, Instructivos, Circulares, Memorandos o las particulares consagradas en el Manual de Responsabilidades de la empresa de conformidad con el cargo o trabajo desempeñado y las dispuestas en el Contrato Individual de Trabajo, las siguientes:

1. Presentarse oportuna y puntualmente al sitio de trabajo, listo y preparado para iniciar inmediatamente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, debiendo dar aviso previa, concomitante o inmediatamente lo pueda hacer, sobre las razones de su retardo o ausencia al Departamento de Talento Humano y/o Jefe Inmediato, demostrando las razones alegadas.

2. Realizar la labor personal encomendada en los términos y condiciones contratados, de la mejor manera posible según las normas y buenas prácticas que para cada cargo o empleo se han aceptado, prestando toda su capacidad laboral y de atención a la misma, de manera segura y responsable, con la calidad exigida, acatando todas las normas y obligaciones aplicables a cada caso.

3. Obedecer y acatar inmediata y eficazmente, las órdenes e instrucciones que se le impartan verbalmente o por escrito, sin vacilaciones ni objeciones o reparos, así sean diferentes a las que normalmente desarrolla o ejecuta, salvo que se atente o ponga en peligro, contra su seguridad o dignidad humana; y no modificar sin autorización, las órdenes e instrucciones de los superiores relacionadas con las labores que le fueran asignadas, salvo se trate de evitar una pérdida, accidente o inconformidad, caso en el cual deberá dar aviso previo.

4. Utilizar adecuada y correctamente el uniforme indicado, portándolo de una manera pulcra y sobria, de acuerdo a lo que para tal efecto se establezca por parte de la empresa, sin hacerle modificaciones o combinaciones no autorizadas.

5. Ser amable, cortes, atento, respetuoso, veraz y diligente en la atención de los

colaboradores de los Clientes Contratistas, comunidades y autoridades en general, así como con cualquier persona con la que llegue a interactuar, absteniéndose de entablar discusiones o polémicas, aún si el tercero no tiene la razón o se comporta de manera inadecuada.

6. Cumplir con los procedimientos, estrategias, órdenes, instrucciones, indicaciones y políticas relacionadas directa o indirectamente con la ejecución de las obras o servicios que le han sido encomendadas a la sociedad empleadora, así como todos los trámites relacionados o afines, propios del objeto social de la sociedad empleadora, a fin de obtener los resultados y propósitos previstos por ella.

7. Cumplir con las normas y directrices que los Clientes Contratistas impartan a sus sitios y áreas de trabajo, o estén contempladas en los diferentes Contratos que suscriba la empleadora en desarrollo de su objeto social, los cuales, en lo pertinente a obligaciones y desempeño de los trabajadores de la contratista, formará parte integral de los contratos de trabajo.

8. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones y sugerencia que estimen conducentes a evitarle accidentes de trabajo, pérdidas, daños y/o perjuicios, o que puedan afectar y/o mejorar seguridad industrial, salud ocupacional, calidad, el medio ambiente, la eficacia o eficiencia de los procesos y la seguridad física de las instalaciones o personal de la empresa y la satisfacción de los clientes.

9. Conservar, custodiar, mantener y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, las herramientas, equipos, instrumentos y útiles que se le hayan facilitado y las materias primas sobrantes, atendiendo los procedimientos establecidos para la entrega, transporte, uso, mantenimiento y recibo de materiales, equipo capital y transportes.

10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, teléfono y/o correo electrónico, y dar aviso inmediato e idóneo de cualquier cambio que ocurra. En caso de incumplimiento de esta obligación la empresa no tendrá ninguna responsabilidad en la no notificación oportuna de decisiones que incumban al trabajador y se entenderá surtida cualquier notificación en la dirección que aparezca registrada en los archivos o en la hoja de vida o datos suministrados por el trabajador, así ésta hubiese cambiado.

11. Cumplir cabalmente con sus obligaciones contractuales y las contenidas en los reglamentos, procedimientos, manuales, circulares normativas y políticas de la empresa.

12. Para quienes ocupen cargos directivos o de mando, velar por el mantenimiento de la disciplina, orden y seguridad en sus respectivas áreas de trabajo, y ejecutar los mecanismos correctivos que sean aplicables y necesarios para restablecer la

disciplina y el rendimiento, así como dar inicio a las acciones sancionatorias pertinentes, en el evento de haberse cometido una falta disciplinaria.

13. Suministrar la información precisa y necesaria para la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y evitar hacer traslados de entidad sin el cumplimiento de las exigencias legales o sin causa justificada, no informar oportunamente de ello o impedir o dificultar por su responsabilidad, el pago de aportes o el cubrimiento de prestaciones asistenciales o económicas a que pueda llegar a tener derecho.

14. Observar y cumplir con las medidas, normas e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como las prescritas por Ley, las autoridades del ramo, el médico tratante, la Dirección de Talento Humano o el Departamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (HSE).

15. Usar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal que le hayan sido suministrados, así como velar por su conservación y custodia y que éstos permanezcan en buen estado, salvo el deterioro de un uso normal, e informar sobre cualquier novedad que pueda afectar el propósito y finalidad de los mismos.

16. Informar a su superior sobre el consumo de medicamentos formulados que puedan afectar su desempeño seguro, reflejos, grado de concentración o conducta (antigripales, barbitúricos, sedantes, analgésicos potentes, relajantes, etc.), y que pueda poner en peligro la efectividad y seguridad en su trabajo.

17. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de riesgos laborales.

18. Acatar y cumplir con las normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional o las instrucciones específicas que se le hubieran brindado y de manera especial con las disposiciones contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), general o específico del sitio o establecimiento.

19. Comunicar a los superiores en forma inmediata y efectiva, la ocurrencia de cualquier tipo de evento (accidente, enfermedad profesional, casiaccidente, incidente o no conformidad con los sistemas de gestión) que llegare a sufrir, siempre y cuando esté en capacidad física de hacerlo, o del cual llegare a enterarse o tenga conocimiento por cualquier motivo directo o indirecto, usando y diligenciando los formatos y siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.

20. Informar y dar a viso a su superior jerárquico y a la Dirección de Talento Humano, de manera inmediata o inmediatamente posterior, sobre cualquier tipo de evento o novedad especial que le impida asistir o continuar con su trabajo, lo incapacite o lo

haga faltar al trabajo.

21. Colaborar con la investigación de un evento (Accidente de trabajo, enfermedad profesional, cuasiaccidente o no conformidad), suministrando la información y pruebas que estén en su poder, siendo en todo momento veraz y participativo, aportando su experiencia y conocimiento en la misma.

22. Observar y cumplir las Políticas de Drogas y Alcohol, No Consumo de Tabaco y Cigarrillo y abstenerse de presentarse al sitio de los trabajos bajo los efectos y/o las secuelas propias de su consumo, así como cumplir todas las obligaciones generales y especiales referentes a éstas.

23. Permitir la toma de muestras de aliento, sangre, orina o cualquier otro fluido corporal o muestra que sea necesaria para determinar estado de embriaguez o la utilización de drogas alucinógenas. La negativa del trabajador para la práctica de este tipo de exámenes, hará presumir el estado de embriaguez o narcotización y permitirá a la empresa aplicar las sanciones o disposiciones que sean pertinentes.

24. Practicarse los exámenes médicos y/o clínicos solicitados y observar o cumplir con las instrucciones y tratamiento ordenado por el médico tratante, así como observar y cumplir con las instrucciones dispuestas por el médico tratante para el cumplimiento de la incapacidad que se le haya reconocido.

25. Observar y cumplir las Políticas de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, siguiendo y respetando los Manuales y Procedimientos respectivos sistemas de gestión, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en cada uno de ellos, así como cumplir todas las obligaciones generales y especiales referentes a éstas.

26. Realizar el trabajo encomendado dentro de los parámetros de calidad que le sean aplicables, procurando la mayor eficiencia y eficacia, el cumplimiento de los tiempos normales o habituales propios de la actividad, diligenciar los formatos y dejar las evidencias que se requieran y en general todos los procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión en Calidad.

27. Ser honesto, veraz, sincero y oportuno en la adquisición, compra y contratación de bienes y servicios que en razón a su cargo o por ocasión de sus funciones deba realizar, debiendo presentar dentro de los plazos establecidos, la legalización de gastos, anexando los respectivos soportes de facturas o cuentas de cobro, que correspondan realmente al proveedor o vendedor, por los servicios o bienes efectivamente adquiridos y por los valores reales de su costo, absteniéndose de presentar información o documentación falsa ideológica o material.

28. Atender las visitas o Auditorias que se programen, así como atender y cumplir los

requerimientos y observaciones que sean indicados por el representante de la Gerencia General, en la forma y plazo indicado, levantando oportunamente las No Conformidades y/o observaciones a los Sistemas de Gestión.

29. Atender y cumplir las recomendaciones y observaciones que respecto de medidas de seguridad personal, física, seguridad industrial y salud ocupacional o medio ambiente, que hagan las autoridades, los representantes de la Gerencia General o las órdenes e instrucciones que den los Brigadistas durante un simulacro o emergencia.

30. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa y cumplir con las disposiciones previstas en los Planes de Emergencias, generales o específicos del sitio o establecimiento y responder solidariamente con acciones humanitarias ante circunstancias o situaciones en las que esté en peligro la vida o salud de cualquier persona

31. Respetar los derechos ajenos y/o no abusar de los derechos propios, no utilizar de cualquier manera desventajosa su posición laboral, en perjuicio de sus compañeros, clientes, proveedores o la comunidad.

32. Informar inmediatamente a su superior inmediato y/o la Gerencia Administrativa, sobre los delitos o contravenciones que se cometan en contra de la empresa, sus directivas o empleados, o que se pretendan hacer por personal propio o ajeno.

33. Denunciar los hechos puedan tipificar los delitos de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contra personas y bienes protegidos por el Derecho Internacional Humanitario o de las conductas de proxenetismo cuando el sujeto pasivo sea un menor de doce (12) años, sobre los cuales tenga conocimiento, así las víctimas sean terceros ajenos a la empresa.

34. Atender y cumplir las órdenes e instrucciones generales o particulares que respecto de contratación y/o compras de bienes y servicios, haya previsto la empresa en sus políticas de conducta ética, respecto a procedimientos de contratación, cuantías, políticas de pagos y demás normas de negocios, guardando rigurosa ética y moral en todas las transacciones comerciales, procurando mantener indemne la imagen y prestigio de la Sociedad empleadora.

35. Cumplir con la legislación aplicable en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad o cualquier otro Sistema de Gestión de la Sociedad empleadora.

36. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o violen las políticas o normas de propiedad industrial e intelectual, confidencialidad, éticas, la información contenida en los procesos de contratación y/o contratos que se suscriban con clientes, proveedores y/o terceros, lo cual no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes; ni utilizar en provecho o propio o de un tercero la información privilegiada que pudiera obtener en razón de su cargo o función o de manera accidental.

37. Abstenerse de participar, auspiciar, promover o de cualquier manera incurrir en vías de hecho, tales como mítines, huelgas, bloqueos, amenazas, retenciones o intimidaciones, entre otras, para presionar, exigir u obtener incrementos salariales o cualquier tipo de beneficios laborales no incluidos o relacionados en el contrato de trabajo, para sí, terceros o la comunidad.

38. Cumplir los compromisos económicos adquiridos con la empresa, terceros, el Fisco y con las autoridades judiciales o administrativas, absteniéndose de afectar la imagen corporativa de la sociedad empleadora o utilizarla con propósitos personales ajenos a los netamente laborales.

39. Dar buen ejemplo a sus subalternos y abstenerse de exigirles dinero, dádivas o cualquier otra forma de contraprestación o incitarlos al incumplimiento de sus obligaciones, especialmente las relacionadas con el trabajo y el cumplimiento de las políticas de Drogas y Alcohol.

40. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, siendo respetuoso, obediente, fiel y sincero, evitando la utilización de palabras soeces, ofensivas o denigrantes, sobrenombres o cualquier otra forma de maltrato verbal o físico y evitar incurrir en cualquier forma de discriminación o acoso laboral.

41. Respetar los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los fabricantes, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

42. Observar el Conducto Regular y no sostener conversaciones, no presentar quejas ni efectuar reclamaciones directamente a la Gerencia General, salvo que sea su superior inmediato o que agotando los trámites y conducto regular no haya sido escuchado o atendido. *(Art. 58 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 167. — Prohibiciones Especiales Para el Trabajador. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en los reglamentos y los manuales de funciones, las órdenes, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

2. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento útiles de trabajo, herramientas, equipos, materiales, insumos, materias primas, productos elaborados o cualquier otro bien de propiedad de la empresa, sin permiso previo y expreso del empleador, así este considerado como basura, desperdicio o sobrante y no ocasione perjuicio económico para la empresa.

3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o alucinógenas, o bajo las secuelas propias de su consumo.

4. Conservar, portar, transportar, almacenar, reparar o esgrimir armas de fuego, cortopunzantes, contundentes o químicas, de cualquier clase, en el sitio de trabajo o en reuniones o cualquier otra actividad laboral o extralaboral en donde exista reunión de personal de la empresa, así el trabajador cuente con el respectivo permiso para porte debidamente expedido por la autoridad competente. Se exceptúa de esta prohibición al personal perteneciente a la Seguridad Privada al servicio de la empresa, siempre y cuando porten las armas de la empresa y cuenten con la respectiva credencial autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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, propaganda o ejecutar cualquier tipo de práctica mercantil tales como ventas por catálogo, directas o afiliaciones a servicios, préstamos, trueques o cualquier otro tipo de negociación en los lugares de trabajo y/o dirigidas a los compañeros de trabajo.

8. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas narcóticas o alucinantes, comercializaras, distribuirlas o portarlas, dentro de las instalaciones de la empresa y/o durante la jornada de trabajo.

9. Salir del establecimiento, sucursal, taller o dependencia o ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa y anterior del superior inmediato y sin diligenciar los formatos previstos para tal fin.

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

11. Imponer a otro empleado trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes; así como confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior.

12. Tener a su servicio, en forma ocasional o permanente, para las labores propias de su cargo, empleo u oficio, personas ajenas a la Sociedad empleadora, sin contrato de trabajo o de otra dependencia, sin autorización previa y expresa o permitir el ingreso a las instalaciones a personas o trabajadores que no estén afiliados y bajo cobertura del Sistema de Seguridad Social, especialmente a riesgos laborales.

13. Usar los útiles, herramientas, materiales, vehículos o cualquier otro bien suministrado por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado o sin la respectiva autorización para hacerlo.

14. Incitar al personal de trabajadores a que desconozcan, no obedezcan, alteren o modifiquen, sin autorización, las órdenes e instrucciones que imparta el empleador.

15. Pasar de la sección, departamento, cuadrilla, frente o grupo de trabajo en que presta sus servicios, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna.

16. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato.

17. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres o la imagen corporativa de la sociedad empleadora.

18. Escribir en muros, paredes, carteleras, redes sociales o cualquier otro lugar; y modificar, suprimir, alterar o ridiculizar, los avisos, carteleras o cualquier otro tipo de comunicación expuesta por el empleador.

19. Gestionar o perfeccionar negociaciones contractuales con información falsa, incorrecta o insuficiente para el cliente, como, por ejemplo, acordar plazos, obligaciones o compromisos no posibles de cumplir, o de cualquier manera, generar una falsa expectativa o una negociación por fuera de las indicaciones y directrices trazadas por la Gerencia o que afecte la imagen comercial y corporativa de la sociedad empleadora.

20. No reportar oportunamente y en los plazos, formatos y procedimientos establecidos, cualquier novedad en desarrollo de los contratos suscritos.

21. No reportar dentro de los plazos y términos dispuestos para ello, las novedades respecto de negociaciones.

22. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral.

23. Recibir dinero de clientes por cualquier concepto, así sea con objeto lícito.

24. Tramitar servicios o ejecutar actividades sin el lleno y cumplimiento de los requisitos que para cada caso sean exigidos, o hacerlo cuando estos se encuentren satisfechos de manera parcial o que se consigne información falsa o adulterada para hacerlo.

25. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato, durante la jornada de trabajo y en las instalaciones de la empresa.

26. Realizar uso de teléfonos celulares personales sin contar con la autorización previa por parte del empleador.

27. Escuchar música utilizando dispositivos personales que presten dicho servicio, con o sin audífonos, el computador de trabajo o cualquier otro medio; así mismo, ver televisión, películas o distraerse de cualquier manera durante la jornada de trabajo o perturbar el ambiente de trabajo a los compañeros.

28. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a empleados, clientes, proveedores o terceros.

29. Ordenar la adquisición o el pago o percibir remuneración, por bienes no adquiridos o servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o efectuar compras, acuerdos, celebrar contratos prohibidos por la ley, los reglamentos y demás normas internas, o reconocer y cancelar pagos por bienes adquiridos sin el trámite y aprobación que requieran.

30. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados, sin el trámite y aprobación que en cada caso requieran.

31. Ejercer cualquier clase de coacción sobre otros trabajadores, clientes, comunidades o autoridades, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

32. Postular o elegir, para el desempeño de empleos, cargos u oficios a personas que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios, que no cumplan el perfil exigido en el cargo o no reúnan las habilidades y competencias requeridas, o sobre los cuales existan antecedentes de mala conducta o comportamiento, o contratarlos a sabiendas de tal situación.

33. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.

34. Dar lugar al acceso o exhibir, documentos, contratos, información de procesos licitatorios, compras, listados de clientes, selección de personal, historias clínicas o cualquier otro tipo de documento o archivos a personas no autorizadas.

35. Prestar, a título particular, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del empleo, cargo u oficio, en especial a otras empresas del sector.

36. Proferir en actos corporativos o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier directivo, trabajador, cliente, proveedor, servidor público o las personas que intervienen en los mismos.

37. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del empleo, cargo u oficio, u obstaculizar su ejecución.

38. Operar o manejar automotores, equipo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, sin estar expresamente autorizado, o estándolo, hacerlo para labores diferentes a las encomendadas, por fuera del horario de trabajo, en rutas y horarios no autorizados, exceder los límites de velocidad impuestos por la ley, autoridad vial o la empresa y manipular o alterar los mecanismos de control de velocidad.

39. Transportar en los automotores de propiedad o al servicio de la empresa a personas u objetos ajenos a la misma, sin que exista autorización previa y expresa del Gerente, del (la) Gerente Administrativo (a) o director de Obra, al cual se encuentre asignado el automotor, aún por fuera del horario y sitio de trabajo.

40. Utilizar los vehículos, propios o ajenos, que por cualquier motivo se encuentren bajo poder o responsabilidad de la sociedad empleadora, para fines personales, no laborales o de ocio, tales como dormir en ellos, escuchar música, esconderse, hablar por teléfono o realizar cualquier tipo de actividad no laboral con aparatos electrónicos, buscar confort con el aire acondicionado, guardar objetos personales o de trabajo, o de cualquier manera usarlos, ocuparlos u operarlos para fines no previstos ni autorizados.

41. Ejecutar actos inseguros, que pongan en peligro su vida e integridad personal, la de sus compañeros, superiores o terceras personas, o que lesionen o pongan en

peligro bienes propios o ajenos.

42. Dormir, comer, jugar o distraer a sus compañeros, durante la jornada laboral.

43. Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.

44. Promover con personal de la empresa, contratante, contratistas o comunidades discordias entre los trabajadores por asuntos personales, laborales, políticos, culturales, deportivos, o de cualquier otro tema.

45. Discutir o promover discusiones con personal de la empresa, contratante, contratistas o comunidades, sobre asuntos relacionados con política, religión, etnia o conciencia, dentro del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa, aun por fuera de la jornada de trabajo o en redes sociales.

46. Perseguir o discriminar a sus compañeros de trabajo por asuntos relacionados con política, religión, etnia o conciencia o cualquier otro asunto de carácter no laboral.

47. Realizar llamadas, enviar mensajes de texto o mensajes electrónicos, o sostener comunicaciones electrónicas utilizando la Internet, con líneas de contenido erótico o sexual (líneas calientes), síquicas, de amistad, fortuna, destino o azar, concursos o con cualquier otro de servicio que atente contra la moral y buenas costumbres, o signifique costos para la empresa.

48. Retirar, sin autorización expresa del empleador, de los archivos escritos o electrónicos de la empresa, la información que en ellos esté contenida, o parte de ella, para uso ajeno a los propios de su profesión, cargo o labor; así como darla a conocer por cualquier medio idóneo, a terceras personas, aunque con ello no se cause perjuicio alguno a la empresa, o utilizarla para favorecer a un tercero o de cualquier manera violar la obligación de confidencialidad.

49. Esconder el trabajo defectuoso, no darlo a conocer al superior o supervisor, o hacerlo pasar por correcto, o no informar inmediatamente sobre el mismo, así como de los errores cometidos, o de los cuales tenga conocimiento.

50. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, le causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos.

51. Pelear o provocar riñas o discusiones, con sus superiores o compañeros de trabajo, dentro o fuera del mismo; así como amenazar, intimidar, coaccionar, interferir o sabotear la labor de los mismos.

52. Realizar bromas, chanzas, estigmatizar, ofender, poner apodos o realizar cualquier

otro acto doloso, por medio del cual se pueda ver afectada la seguridad industrial, la salud ocupacional, el medio ambiente, la calidad, la buena imagen corporativa o la salud, integridad, moral y vida de trabajadores, clientes o un tercero, sin importar el resultado.

53. Utilizar o emplear en sus comunicaciones escritas u orales, dirigidas a sus superiores, compañeros o terceros, lenguaje soez, irrespetuoso u ofensivo, dentro o fuera del sitio o jornada de trabajo, por motivos relacionados o no con el mismo.

54. Hacer circular o publicar, escritos de todo orden, en los tableros, muros, carteleras o cualquier otro sitio de la empresa, o en redes sociales personales, sin autorización expresa del empleador.

55. Verificar reuniones, o citar para ello, al personal de la empresa, dentro de las instalaciones de la misma, sin autorización expresa del Gerente, Gerencia Administrativa, Director de Obra o encargado del proyecto o Contrato, así sea por fuera del horario de trabajo.

56. Enajenar en el periodo respectivo, la dotación o los elementos de protección personal que le han sido entregados para el mismo.

57. Retener, apoderarse, disponer o distraer, bienes de propiedad o asignados a la empresa, o que deban entregarse por cualquier concepto a clientes, subcontratistas, trabajadores o terceros, así sea por poco tiempo, o con el propósito de restituirlos.

58. Presentar recibos, facturas, cuentas de cobro o cualquier otro documento o información que sea falsa en su contenido ideológico o material, o que de cualquier manera no corresponda efectivamente a un bien o servicio contratado.

59. Realizar cualquier tipo de conducta dolosa, con la cual se lesione o se ponga en peligro los intereses de la empresa o se vea comprometida su imagen corporativa.

60. Contratar bienes o servicios sin observar y cumplir los principios éticos establecidos en este reglamento; evadir o incumplir las disposiciones internas sobre facturación, pagos y atribuciones financieras; dar, ofrecer o recibir regalos, dádivas o cualquier tipo de beneficio para si o terceros.

61. Ejecutar acciones, omisiones y en general cualquier conducta que ponga en peligro o desestabilicen las relaciones con la comunidad o con las autoridades gubernamentales, militares, de policía o eclesiásticas.

62. Discriminar, maltratar, ultrajar, perseguir, violar la intimidad o de cualquier otra forma atentar contra los derechos y libertades de compañeros de trabajo o personas ajenas a la Sociedad empleadora, o incurrir en cualquier tipo de acto constitutivo de

acoso laboral o acoso sexual.

63. Descargar programas, así sean gratuitos, que no estén licenciados o no sean autorizados por la Gerencia Administrativa o el Departamento de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, dar un mal uso a los equipos de computo o incumplir las normas particulares que se emitan respecto, almacenar cualquier tipo de archivos personales, tales como fotografías, música, juegos, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.; instalar módems personales o alterar, suprimir o modificar los programas de protección y restricción que han sido instalados como medida de control y prevención para un adecuado uso de los equipos de cómputo, computadores personales o portátiles de la empresa.

64. Encubrir o no reportar o denunciar oportunamente, los hechos delictivos que se cometan por parte de empleados, o las acciones, omisiones o condiciones que puedan derivar accidentes o pérdidas para la empresa.

65. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato.

66. Ocupar, hacer presencia, entrar o tomar indebidamente o como medio de protesta o vía de hecho, oficinas, talleres, instalaciones o establecimientos de comercio o espacios de la Sociedad empleadora o donde se realicen trabajos.

67. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, servidores públicos o terceros o injuriarlos o calumniarlos, así no se obtenga un resultado dañino.

68. Omitir, negar, retardar o entrabar los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.

69. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones de los trabajadores, extrabajadores o particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

70. Incumplir de manera injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales (o administrativas) o admitidas en diligencia de conciliación.

71. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en

la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.

72. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

73. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (*Art. 1º, Convención internacional sobre eliminación de todas las formas de discriminación racial, Ley 22 de 1981*).

74. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, redes sociales, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la sociedad empleadora, en su propio beneficio o de un tercero.

75. Propiciar, organizar o participar en huelgas, paros o suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo.

76. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.

77. Proporcionar noticias o informes a otros trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, comunidad o terceros, sobre asuntos de referentes al trabajo, eventos que ocurran, licitaciones o contratos, cuando no esté facultado para hacerlo.

78. No usar los uniformes reglamentarios ordenados o usarlos de manera incorrecta, obscena, inadecuada, en mal estado de aseo y conservación o que no corresponda al día indicado para hacerlo.

79. Modificar, suprimir, alterar o de cualquier manera no cumplir con los parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

80. Para quienes sean contratados como conductores u operadores de automotores, tener multas y/o sanciones por infracciones de Tránsito, no cumplir los acuerdos de pago derivados de las mismas, o no encontrarse a PAZ y SALVO en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT).

81. Saltar el Conducto regular o efectuar reclamaciones o solicitudes directamente a la Gerencia General.

82. Las demás prohibiciones consagradas en las Políticas, manuales, Procedimientos, Circulares, Contratos o cualquier otro documento.

(Art. 60 Código Sustantivo del Trabajo)

TÍTULO XVI

ESCALA DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU COMPROBACION; ESCALA DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE ELLAS

CAPÍTULO XXII

FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 168. — Legalidad de la Sanción. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento o en el contrato de trabajo *(Art. 114 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 169. — Normas Rectoras del Proceso Disciplinario Sancionatorio. El proceso disciplinario sancionatorio previsto en éste reglamento y que cobija a todos los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** sin distingos de ninguna clase, tiene por objeto mantener el orden y armoníadentro de la organización y proteger a sus trabajadores, además de garantizar le eficacia yel cumplimiento de la legislación que sea aplicable, las Políticas, Reglamentos, Obligaciones y Compromisos Contractuales para con terceros y en general todas las actividades de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.**

Este proceso disciplinario sancionatorio se fundamenta en los principios de respeto a la dignidad humana, igualdad, debido proceso, legalidad, necesidad, proporcionalidad y razonabilidad de las sanciones, en ejercicio de los principios de autoridad, exigencia y control que le asisten a **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** como empleadora y los deberes de dependencia, subordinación y obediencia de los trabajadores, en virtud de la existencia de un contrato detrabajo.

Las sanciones previstas en este reglamento cumplen la función de prevención general, corrección, retribución justa, prevención especial, garantía de no repetición y protección del ambiente de trabajo.

ART. 170. — Medios Para la Efectividad de la Disciplina, el Orden y la Seguridad. Los

medios para garantizar la efectividad de todas las actividades legales, contractuales y administrativas, encauzar la disciplina, garantizar el orden y la seguridad dentro delpersonal y las instalaciones de la Sociedad empleadora, pueden ser correctivos o sancionatorios; los primeros se utilizan para evitar perjuicios o pérdidas, conservarla, mantenerla y vigorizarla y están a cargo de los superiores inmediatos del empleado infractor; los segundos, para restablecerla cuando ha sido quebrantada y están a cargo delos funcionarios facultados para imponer sanciones.

Como medios correctivos se podrá utilizar requerimientos y llamados de atención verbal o escritos, asignación de tareas u oficios, capacitaciones, evaluaciones y pruebas, reasignación o reubicación laboral, relevo o suspensión de actividades, cargos u oficios. Estos medios no constituyen sanción disciplinaria, por lo tanto, no requieren agotar ningún trámite previo.

Está prohibida la aplicación de correctivos que vayan contra la dignidad humana o la integridad personal.

Los medios sancionatorios, serán las sanciones válidamente impuestas según este reglamento, que tienen como finalidad provocar la corrección de quienes han infringido las conductas consideradas como faltas y evitar la reincidencia.

ART. 171. — Acción u Omisión. Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del empleo, cargo u oficio, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.

ART. 172. — Falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización de cualquiera de las conductas o comportamientos previstos como tal en el presente reglamento, que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y atribuciones, trasgresión de prohibiciones y violación de cualquier deber, obligación o prohibición, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Para efectos del presente reglamento, también se deberá tener presente lo dispuesto en Código Sustantivo del Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo del presunto infractor, los Manuales de Responsabilidad, las Políticas, Procedimientos, Circulares, Memorandos y cualquier otro documento que tenga alcance o efecto contractual laboral.

ART. 173. — Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias son:

1. Leves.
2. Graves.

ART. 174. — Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta. Las faltas están expresamente determinadas y señaladas en este reglamento, sin embargo, cuando a criterio del encargado de calificar una conducta, exista duda sobre la gravedad o levedad de la falta, la misma se determinará de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad o responsabilidad.
2. La naturaleza esencial del servicio afectado o que se vio comprometido.
3. El grado de perturbación o incumplimiento.
4. La jerarquía y mando que el trabajador tenga en la Sociedad empleadora.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.
7. La reiteración de la conducta dentro de la Sociedad empleadora y la necesidad de contrarrestar, desestimular o corregir la misma.
8. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o de la que se derive de la naturaleza del empleo, cargo u oficio, el mal ejemplo dado, la complicidad o participación de sus subalternos, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, los motivos determinantes o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
9. Los motivos determinantes del comportamiento.
10. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas, sean trabajadores o terceros.
11. El confesar la falta antes de ser llamado a descargos.
12. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción.
13. Ser el trabajador del nivel directivo o ejecutivo de la Sociedad empleadora, por ejemplo, Director de Obra, Gerente de Área, Jefe de Departamento, Jefe de Grupo o Responsable de un grupo de trabajo.
14. Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los dos años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga;

ART. 175. — Faltas Leves. Se consideran faltas leves las siguientes conductas en que los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** incurran con ocasión o causa de su cargo u oficio:

1. El incumplimiento leve de cualquiera de las obligaciones o la violación leve de cualquiera de los deberes y obligaciones que le incumben al trabajador, conforme lo indicado en este reglamento

2. El retardo hasta de diez (10) minutos a la entrada del horario o turno de trabajo, por primera vez, siempre y cuando no obedezca a causas relacionadas con consumo de alcohol o drogas.

3. No presentar la documentación completa, veraz y oportuna, o no realizar los trámites exigidos dentro de los términos y plazos determinados, necesarios para la efectividad, pago, reconocimiento o finiquito de las negociaciones que en razón de su cargo u oficio realice.

4. Incumplir con los planes, promociones, programas o beneficios que los clientes puedan recibir de acuerdo a las normas aplicables, no informar sobre las mismas, hacerlo deficientemente, mentir o alterar la información.

5. La no utilización adecuada de los elementos de protección personal o no reportar oportunamente su ineficacia.

6. Utilizar palabras soeces, desobligantes, ofensivas, degradantes o cualquier otro tipo de agresión o maltrato físico o verbal en cualquier tipo de actividad laboral, siempre y cuando no esté dirigida en contra de un superior, compañero de trabajo, representantes o empleados de terceros, autoridades o la comunidad.

7. 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.

8. Realizar colectas, rifas o suscripciones, propaganda o ejecutar cualquier tipo de práctica mercantil tales como ventas por catálogo, directas o afiliaciones a servicios, préstamos, trueques o cualquier otro tipo de negociación en los lugares de trabajo y/o dirigidas a los compañeros de trabajo.

9. Ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa del superior, siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

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

11. Pasar de la sección, departamento o grupo de trabajo en que trabaja, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

12. Salir del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa ó áreas de trabajo durante las horas de trabajo o restringidas, sin permiso expreso del superior jerárquico siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

13. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

14. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral siempre y cuando no cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

15. Permanecer o presentarse en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.

16. Promover discordias entre los trabajadores por asuntos personales, laborales, políticos, culturales, deportivos, o de cualquier otro tema.

17. Discutir o promover discusiones sobre asuntos relacionados con política, religión, etnia o conciencia, dentro del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa, aun por fuera de la jornada de trabajo.

18. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato, durante la jornada de trabajo, por primera vez.

19. Utilizar los vehículos, propios o ajenos, que por cualquier motivo se encuentren bajo poder o responsabilidad de la sociedad empleadora, para fines personales, no laborales o de ocio, tales como dormir en ellos, escuchar música, esconderse, guardar objetos personales o de trabajo; retirarlos de las instalaciones o parqueaderos autorizados; o de cualquier manera usarlos, ocuparlos u operarlos para fines no previstos ni autorizados.

20. No usar el uniforme reglamentario, en debida forma, o usar prendas no reglamentarias o uniformes de otras empresas o entidades o que no correspondan a las obligaciones y exigencias contractuales, durante la jornada de trabajo, en comisiones, viajes o misiones en los cuales obre por cuenta o en representación de la sociedad empleadora.

21. No observar el Conducto Regular y/o presentar reclamaciones, peticiones o sugerencias directamente a la Gerencia General.

ART. 176. — Escala de Sanciones para las Faltas Leves. Quien cometa en una falta catalogada como Leve según lo tipificado en el presente reglamento incurrirá dependiendo del caso en particular en sanción disciplinaria consistente en un llamado de atención o una

suspensión del contrato de trabajo.

ART. 177. — Faltas Graves. Se consideran faltas graves las siguientes conductas en que los empleados de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** incurran con ocasión o causa de su cargo u oficio:

1. Incurrir en cualquiera de las acciones u omisiones calificadas como graves en este reglamento, contratos, circulares o cualquier otro documento que pueda hacer parte del contrato de trabajo, y/o el incumplimiento grave de cualquiera de los deberes y/u obligaciones o la violación grave de cualquier prohibición, según lo dispuesto eneste reglamento.

2. El retardo hasta de diez (10) minutos a la entrada del horario o turno de trabajo, por segunda vez, o por primera vez cuando obedezca a causas relacionadas con consumo de alcohol o drogas o exceda más de diez (10) minutos, cualquiera que sea la razón.

3. No legalizar los anticipos entregados, no aportar los documentos requeridos para tramitar, justificar, pagar y legalizar la compra de bienes y servicios a favor de la empresa, del empleado cuando lo haga para fines laborales y que impida dar el respectivo trámite y sustento contable.

4. La venta, cambio, inutilización dolosa o culposa, o cualquier forma de enajenación, de los elementos de protección personal o la dotación entregada al trabajador.

5. Utilizar palabras soeces, desobligantes, ofensivas, degradantes o cualquier otro tipo de agresión o maltrato físico o verbal en cualquier tipo de actividad laboral, dirigida en contra de un superior, compañero de trabajo, representantes o empleados de terceros, autoridades o la comunidad.

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 como vía de hecho para solicitar, exigir, presionar u obtener beneficios para sí o para un tercero.

7. Ausentarse del trabajo o de las instalaciones de la empresa, así sea por breve tiempo, sin autorización expresa del superior, y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

8. Pasar de la sección, departamento, cuadrilla o frente de trabajo en que trabaja, a otra sin previo aviso u orden del jefe respectivo, ó sin motivo o justificación válida alguna y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

9. Salir del establecimiento, sucursal, taller, dependencia, o locales de la empresa, o

áreas de trabajo durante las horas de trabajo o restringidas, sin permiso expreso del superior jerárquico y esto cause alarma, perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

10. Realizar cualquier tipo de acto que sea incompatible con la naturaleza del contrato y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

11. Ocuparse en asuntos distintos a los propios de su cargo o labor, en su sitio de trabajo durante la jornada laboral y esto cause perjuicios, demoras o cualquier otro tipo de inconveniente a las actividades de la Sociedad empleadora.

12. Realizar, atender o sostener conversaciones personales o que no sean de carácter laboral, así se utilicen recursos propios, durante la jornada de trabajo, tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), tables, computadores portátiles, o cualquier otro dispositivo (gadget) que permita cualquier tipo de comunicación con otra persona u aparato, durante la jornada de trabajo, por primera vez, por segunda vez.

13. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, así sea por un día, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, por primera vez.

14. Usar los útiles, herramientas, materiales, vehículos o cualquier otro bien suministrado por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado o sin la respectiva autorización para hacerlo. *(Art. 60 Código Sustantivo del Trabajo)*

15. Escribir en muros, paredes, carteleras, o cualquier otro lugar; y modificar, suprimir, alterar o ridiculizar, los avisos, carteleras o cualquier otro tipo de comunicación expuesta por el empleador.

16. Operar o manejar automotores, equipo o maquinaria de propiedad o al servicio de la empresa, sin estar expresamente autorizado, o estándolo, hacerlo para labores diferentes a las encomendadas, por fuera del horario de trabajo, en rutas y horarios no autorizados, sin licencia de servicio público vigente, exceder los límites de velocidad impuestos por la ley, autoridad vial o la empresa y manipular o alterar los mecanismos de control de velocidad, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

17. Transportar en los automotores de propiedad o al servicio de la empresa a personas u objetos ajenos a la misma, sin que exista autorización previa y expresa del Gerente, de la Gerencia Administrativa ó Director de Obra, al cual se encuentre asignado el automotor, aún por fuera del horario y sitio de trabajo, siempre y cuando

por su causa o con su ocasión no se deriven accidentes de tránsito, daños, hurtos, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

18. Ejecutar actos inseguros, que pongan en peligro su vida e integridad personal, la de sus compañeros, superiores o terceras personas, o que lesionen o pongan en peligro bienes propios o ajenos, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se derive accidente de trabajo, enfermedad profesional, sanciones contractuales, se afecte las estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

19. Dormir, comer, jugar o distraer a sus compañeros, durante la jornada laboral, por primera vez.

20. Realizar llamadas, enviar mensajes de texto o mensajes electrónicos, o sostener comunicaciones electrónicas utilizando la Internet, con líneas de contenido erótico o sexual (líneas calientes), síquicas, de amistad, fortuna, destino o azar, concursos o con cualquier otro de servicio que atente contra la moral y buenas costumbres, utilizando los medios, líneas, teléfonos, computadores o cualquier tipo de recursos o bienes de la Sociedad empleadora o signifique costos para la empresa, por primera vez.

21. Realizar uso de teléfonos celulares personales sin contar con la autorización previa por parte del empleador, por primera vez.

22. Retirar, sin autorización expresa del empleador, de los archivos escritos o electrónicos de la empresa, la información que en ellos esté contenida, o parte de ella, para uso ajeno a los propios de su profesión, cargo o labor; así como darla a conocer por cualquier medio idóneo, a terceras personas, aunque con ello no se cause perjuicio alguno a la empresa, o utilizarla para favorecer a un tercero.

23. Esconder el trabajo defectuoso, no darlo a conocer al superior o supervisor, o hacerlo pasar por correcto, o no informar inmediatamente sobre el mismo, así como de los errores cometidos, o de los cuales tenga conocimiento.

24. Rendir información, declaración, conceptos o dictámenes falsos o incorrectos, que atenten contra los intereses de la empresa, les causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos.

25. Pelear o provocar riñas o discusiones, con sus superiores o compañeros de trabajo, dentro o fuera del mismo; así como amenazar, intimidar, coaccionar, interferir o sabotear la labor de los mismos, dentro de las instalaciones de la empresa, o en ausencia de terceros.

26. Utilizar o emplear en sus comunicaciones escritas u orales, dirigidas a sus

superiores, compañeros o terceros, lenguaje soez, irrespetuoso u ofensivo, dentro o fuera del sitio o jornada de trabajo, por motivos relacionados o no con el mismo.

27. Hacer circular o publicar, escritos de todo orden, en los tableros, muros, carteleras o cualquier otro sitio de la empresa, sin autorización expresa del empleador.

28. Verificar reuniones, o citar para ello, al personal de la empresa, dentro de las instalaciones de la misma, sin autorización expresa del Gerente General, la Gerencia Administrativa, Director de Obra o encargado del proyecto o Contrato, así sea por fuera del horario de trabajo.

29. Confiar o delegar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin autorización expresa del superior, siempre y cuando por su causa o con su ocasión no se derive accidente de trabajo, enfermedad profesional, sanciones contractuales, se afecte las estadísticas o estándares contractuales, daños, pérdidas o cualquier otro tipo de perjuicio para la Sociedad empleadora.

30. Contratar bienes o servicios sin observar y cumplir los principios éticos establecidos en este reglamento; evadir o incumplir las disposiciones internas sobre facturación, pagos y atribuciones financieras; dar, ofrecer o recibir regalos, dádivas o cualquier tipo de beneficio para sí o terceros.

31. Descargar programas, así sean gratuitos, que no estén licenciados o no sean autorizados por el Departamento de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, dar un mal uso a los equipos de computo o incumplir las normas particulares que se emitan respecto, almacenar cualquier tipo de archivos personales, tales como fotografías, música, juegos, documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.; instalar módems personales o alterar, suprimir o modificar los programas de protección y restricción que han sido instalados como medida de control y prevención para un adecuado uso de los equipos de cómputo, computadores personales o portátiles de la empresa, siempre y cuando no se causen o deriven sanciones, perjuicios económicos, operacionales o de cualquier otra índole.

32. Incitar a los subalternos para que interpongan reclamos ante Clientes, Contratistas, Proveedores o la misma Sociedad empleadora.

33. Irrespetar, ofender, agredir o faltar al respeto a personal de Clientes, Interventores o Auditores, o desatender las órdenes, instrucciones o recomendaciones que estas personas, en ejercicio de sus deberes y facultades contractuales realicen al personal de la Sociedad empleadora y/o subcontratistas.

34. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir la prestación del servicio u obtener cualquier beneficio.

35. No respetar, suprimir, alterar, modificar o de cualquier forma incumplir los

parámetros de operación de los vehículos, maquinarias, herramientas y equipos dispuestos por la empresa, los fabricantes, los clientes, los manuales y procedimientos y cualquier otra disposición u orden de carácter general o especial, para el funcionamiento adecuado y seguro de los mismos.

36. No diligenciar oportuna y correctamente los documentos, formatos o procedimientos establecidos por la Sociedad empleadora y que con ocasión de su cargo o funciones le corresponda hacer o le haya sido confiado o delegado, siempre y cuando esto no cause perjuicios a la Sociedad empleadora.

37. No diligenciar y tramitar oportunamente los formatos con los reportes de tiempo y novedades de nómina, siempre y cuando esto no genere problemas o cause perjuicios a la Sociedad empleadora, relacionadas con reclamaciones o acciones judiciales.

38. Incurrir por segunda vez, en cualquiera de las faltas leves contenidas en éste reglamento, dentro del respectivo contrato de trabajo o dentro del año inmediatamente anterior, siempre y cuando hubiere sido sancionado efectivamente por la primera vez.

ART. 178. — Escala de Sanciones para las Faltas Graves. Quien cometa en una falta catalogada como Grave según lo tipificado en el presente reglamento incurrirá en sanción disciplinaria consistente en suspensión del contrato de trabajo entre uno (01) a ocho (08) días por la primera vez y de (08) y sesenta (60) días por la segunda vez*. (Art. 112 Código Sustantivo del Trabajo).*

PARAGRAFO. Cuando se trate de retrasos constantes o faltas al trabajo sin justificación o excusa suficiente, se podrán imponer como sanción multas de acuerdo a lo determinado en el Articulo 113 Código Sustantivo del Trabajo.

ART. 179. — Consecuencia Laboral y Jurídica de Incurrir en Falta Grave. Sin perjuicio de lo anterior, por la gravedad de la conducta, se le dará por terminado inmediatamente el contrato de trabajo por justa causa y sin lugar al pago de indemnización alguna, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del literal a del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXIV

PROCESO DISCIPLINARIO SANCIONATORIO

ART. 180. — Debido Proceso. En el proceso disciplinario sancionatorio previsto en éste Capítulo se respetará el Debido Proceso consagrado en la Constitución Política Nacional, por lo tanto, cualquier trabajador que sea sometido a éste trámite, sólo podrá ser sancionado por causal previamente estipulada en este Reglamento o disposiciones que tengan el carácter de contractual, en el cual la conducta objeto del proceso disciplinario se contemple como falta disciplinaria, agotando el procedimiento aquí previsto y por las personas facultadas para ello, cualquier sanción impuesta desconociendo estas premisas será ineficaz de pleno derecho.

ART. 181. — Ineficacia de la Sanción. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo y regulado en el presente reglamento. *(Art. 115 Código Sustantivo del Trabajo)*

ART. 182. — Obligatoriedad de la Acción Disciplinaria. El empleado que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria obligatoriamente lo pondrá en conocimiento de la Gerencia Administrativa o del departamento de Gestión humana, adjuntando las pruebas que tuviere. La única autoridad facultada para desistir o no iniciar la acción disciplinaria es el Señor Gerente General de la Sociedad empleadora o el encargado del departamento de Gestión Humana.

Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, además de la acción disciplinaria interna, deberán ser denunciados y puestos en conocimiento de la autoridad competente, enviándole las pruebas de la posible conducta delictiva.

ART. 183. — Inicio de la Acción Disciplinaria. Una vez se tenga noticia que un trabajador ha podido incurrir en una conducta tipificada como falta disciplinaria, el superior inmediato del trabajador infractor o en su defecto el Departamento de Talento Humano, dará cuenta e informará por cualquier medio idóneo, preferiblemente por escrito, sobre la situación acaecida, a la Gerencia Administrativa, Director de Obra, Proyecto, autoridad del área a la cual pertenezca el trabajador, área de talento humano u oficina jurídica de la sociedad para que éste autorice y ordene el inicio del proceso disciplinario respectivo, y adopte las medidas tendientes a facilitar el mismo, así como los correctivos o medidas provisionales que sean aplicables.

Una vez recibida la orden del encargado de emitirla o en su defecto, del señor Gerente General, director de Obra, Jefe de la dependencia, área de talento humano u oficina jurídica iniciará el proceso disciplinario sancionatorio, conforme lo aquí estipulado.

ART. 184. — funcionario Instructor y Sancionador. En concordancia con el principio inmediación y de legalidad de la sanción, el funcionario encargado de adelantar todas las actuaciones previas, probatorias y sancionatorias es el único facultado para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa.

Por lo tanto, las diligencias de descargos y de recepción y análisis de pruebas deberá

realizarlas personalmente quien vaya a tomar la decisión sancionatoria, sin que le sea permitido delegar una cualquier de las diligencias en personal subalterno o de otras dependencias.

ART. 185. — Citación a Diligencia de Descargos y Derecho a Ser Escuchado. Una vez se reciba la orden de iniciar el proceso disciplinario, el funcionario instructor citará por escrito, que se dirigirá a su sitio de labor, o la dirección reportada por el trabajador disciplinado, para que, el trabajador infractor sea escuchado en sus descargos, indicándole el lugar, fecha y hora en que deberá comparecer para rendir descargos. Si el trabajador no es encontrado o se niega a firmar, la citación se entenderá surtida, informando de la misma, a dos (2) compañeros de trabajo, los cuales deberán firmar la citación.

En la comunicación se le indicará al disciplinado sobre su derecho a ser escuchado en descargos, se le hará saber cuál es el motivo de la citación y la presunta falta cometida y que será objeto de investigación, con la advertencia que su no comparecencia o rebeldía se entenderá como una renuncia a sus derechos, que no desea dar explicaciones y que se atiene a lo que se pruebe, y se tomará como indicio grave en su contra al momento de adoptar la decisión disciplinaria.

ART. 186. — Diligencia de Descargos. En la fecha y hora señaladas en la citación se oirá al trabajador disciplinado, el funcionario instructor oirá al disciplinado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca; en esta oportunidad el trabajador podrá hacer valer las pruebas que tenga o solicitar las declaraciones que sean pertinentes y conducentes para demostrar su dicho.

La diligencia de descargos se hará constar por escrito, el cual debe ser firmado por el disciplinado y por el funcionario instructor y será la oportunidad del trabajador para que haga un relato claro y detallado de los hechos que dan origen al proceso, de las explicaciones o justificaciones correspondientes, solicite las pruebas que quiera hacer valer, siempre y cuando sean conducentes pertinentes, haga las referencias o precisiones que considere necesarias y aplicables a su caso y en general ejerza todas las facultades que requiera para su defensa y garantía de sus derechos.

En dicha diligencia también se le advertirá al disciplinado sobre la oportunidad de confesar y aceptar la responsabilidad en el hecho y el beneficio que traerá ésta decisión al momento de aplicar la sanción correspondiente, según sea el caso. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva, sobre lo cual se debe informar al trabajador. (Art. 115 Código Sustantivo del Trabajo)

ART. 187. — Pruebas. Toda decisión sancionatoria debe fundarse en pruebas debidamente producidas y aportadas. El funcionario instructor buscará la verdad real. Para ello deberá investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de la falta disciplinaria y la responsabilidad del disciplinado, y los que tiendan a

demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad.

Las pruebas deberán apreciarse conjuntamente, de acuerdo con las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica.

En toda decisión motivada deberá exponerse razonadamente el mérito de las pruebas en que ésta se fundamenta.

No se podrá proferir fallo sancionatorio sin que obre en el proceso prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del investigado.

Si el trabajador disciplinado solicita la práctica de pruebas, éstas se deberán recaudar posteriormente a la versión de descargos, siempre y cuando las mismas sean conducentes y pertinentes, en caso de testimonios, estos podrán limitarse a dos (2) en caso de pretender demostrar los mismos hechos.

Si se tratara de un hecho que requiera practicar pruebas para sustentar la decisión sancionatoria, el funcionario instructor deberá practicarlas en el mismo término antes señalado.

En todo caso, la decisión sancionatoria que se adopte deberá ser motivada y fundamentada en pruebas recaudadas y obrantes en el proceso sancionatorio.

ART. 188. — Decisión de evaluación. Cuando se haya recaudado prueba suficiente que permita adoptar una determinación, sea cual sea la que resulte consecuente, pudiendo ser: el archivo de la investigación, si se encontrare que la falta disciplinaria no existió o que el disciplinado no la cometió; la sanción disciplinaria que corresponda, cuando aparezca demostrada la comisión de una falta disciplinaria; o la decisión unilateral del empleador de dar por terminado el contrato de trabajo, en el evento que aparezca demostrado que el trabajador ha incurrido en una falta gravísima.

ART. 189. — Procedencia de la Sanción Disciplinaria. El funcionario instructor procederá a imponer la sanción disciplinaria que corresponda, cuando esté objetivamente demostrada la falta disciplinaria y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

ART. 190. — Graduación de la Sanción Disciplinaria. En la graduación de las sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en los artículos siguientes.

ART. 191. — Circunstancias de Atenuación Sancionatoria Disciplinaria. Son circunstancias de menor responsabilidad disciplinaria, siempre no hayan sido previstas de otra manera, las siguientes:

1. Confesar la falta antes de la diligencia de descargos o durante la misma.
2. Haber sido inducido por un superior a cometerla.
3. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de que le sea impuesta la sanción.
4. Demostrar diligencia y eficiencia en el desempeño del servicio.
5. La no trascendencia ante el Cliente o terceros de la falta.
6. Cometer la falta por motivos nobles o altruistas.
7. La buena conducta anterior.
8. Estar en desempeño de funciones que ordinariamente corresponden a un empleado de mayor jerarquía, experiencia o nivel de estudios, si la falta consiste en un incumplimiento de deberes inherentes a dichas funciones.

ART. 192. — Circunstancias de Agravación Sancionatoria Disciplinaria. Son circunstancias de agravación sancionatoria disciplinaria las siguientes:

1. Cometer la falta con el concurso de otras personas o en complicidad con el subalterno.
2. La ostensible preparación de la falta.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza que la empresa o el superior le hubiere dispensado.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. La reincidencia de la conducta.
6. La antigüedad, jerarquía y funciones que ejerza el empleado.
7. Cometer la falta en el desempeño o desarrollo de contratos que se ejecuten para clientes, en obra o en cualquier base o sede fuera de la principal de Bucaramanga.
8. Cometer la falta por motivos innobles o fútiles.
9. Incumplir obligaciones y deberes legales o contractuales frente a clientes.
10. Perturbar gravemente las actividades administrativas u operaciones del servicio con el hecho.
11. Cometer la falta con utilización indebida de los bienes de propiedad o al servicio de la empresa.
12. Incurrir en una o varias acciones u omisiones, infringiendo varias disposiciones disciplinarias o varias veces la misma disposición.
13. Cuando la falta disciplinaria tenga como víctima a un menor de edad, a una mujer o a un adulto mayor, así no se traten de empleados de la Sociedad empleadora.

ART. 193. — Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber legal.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.

4. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
6. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
7. Realizar la falta disciplinaria bajo la influencia de condiciones de ignorancia, marginalidad social o étnica, en cuanto hayan influido directamente en la ejecución de la conducta.

ART. 194. — Criterios para la Fijación de la Sanción. El funcionario instructor aplicará la sanción que corresponda, teniendo en cuenta la gravedad y modalidad del hecho, las circunstancias en que se ocasionó, el grado de culpabilidad, los antecedentes y antigüedad del trabajador disciplinado.

ART. 195. — Rebaja de la Sanción por Aceptación de Responsabilidad. Cuando el disciplinado acepte en sus descargos la responsabilidad disciplinaria y como ciertos los hechos que originan el proceso sancionatorio, esta aceptación se tendrá en cuenta a la hora de determinar la sanción a imponer.

ART. 196. — Concurso de Faltas Disciplinarias. A quien, con una o varias acciones u omisiones, infrinja varias disposiciones disciplinarias o varias veces la misma disposición, se le impondrá la sanción más gravosa.

ART. 197. — Contenido de la Decisión Sancionatoria. La decisión mediante la cual se sancione al disciplinado deberá ser debidamente motivada.

ART. 198. — Notificación de la Decisión. La Decisión que se adopte deberá ser notificada al disciplinado y al Jefe del Departamento al cual pertenezca, de manera personal al disciplinado o por los medios aquí referidos y mediante Memorando Interno al Director de Obra o Jefe del Departamento.

Si la sanción consiste en suspensión del contrato de trabajo, la fecha a partir de la cual se hará efectiva la misma será consultada con el Jefe del Departamento al cual pertenezca el disciplinado, quien deberá dar su concepto, en caso que éste no se rinda dentro del término previsto o guarde silencio, el funcionario instructor hará efectiva la sanción a partir del día siguiente de emitida la decisión.

Si la decisión consiste en la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral y con justa causa, la misma se verificará el mismo día en que se adopte la decisión, independientemente de la fecha de notificación de la misma, procediéndose a ordenar la liquidación de los salarios y prestaciones sociales que se hayan causado, además, en caso de que el trabajador lo solicite se enviará a la dirección reportada por este, copia de los

pagos de aportes a la seguridad social y parafiscales de los últimos tres (3) meses anteriores a la terminación.

ART. 199. — Terminación del Proceso Disciplinario. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en este reglamento, contrato o cualquier documento con alcance contractual como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no debe iniciarse o proseguirse por disposición de la Gerencia General, el funcionario instructor, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

ART. 200. —Recursos. Contra las decisiones disciplinarias que se adopten por parte de la Sociedad empleadora, procede recurso ante la jurisdicción ordinaria laboral.

ART. 201 — Término de Prescripción de la Sanción Disciplinaria. La sanción disciplinaria debe ejecutarse y hacer efectiva dentro de los dos (2) meses siguientes a su determinación y fijación, pasado dicho término prescribirá, es decir, con posterioridad a este término la sanción no podrá aplicarse.

ART. 202. — Antecedentes Disciplinarios. Las faltas no se acumularán, pero se tendrán en cuenta los antecedentes disciplinarios para futuras decisiones o procedimientos disciplinario durante la vigencia del contrato de trabajo o sus prorrogas, dentro del cual se alegan, las faltas y sanciones cometidas en anteriores contratos, no podrán tenerse en cuenta, salvo como antecedente personal al momento de graduar la sanción.

ART. 203. — Condonación o Modificación de la Sanción Disciplinaria. El señor Gerente General o de Talento Humano, en cualquier tiempo y por razones o necesidad del servicio, podrá dejar sin efecto la sanción, o modificarla por otra menos gravosa, siempre y cuando no se trate de falta gravísima. La condonación o modificación de la sanción, no implica que ésta no se tenga en cuenta como antecedente en la respectiva hoja de vida del trabajador sancionado.

TÍTULO XVII

LA PERSONA O PERSONAS ANTE LAS CUALES SE DEBEN PRESENTAR LOS RECLAMOS DEL PERSONAL Y TRAMITACIÒN DE ESTOS

ART. 204. — Reclamos. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de la Dirección de Talento Humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad, basándose en las pruebas recaudadas las cuales deberán ser analizadas según las reglas de la sana crítica y la experiencia.

ART. 205. — Trámite. La persona o personas encargadas de recibir el reclamo, indagará sobre los hechos, oirán a los interesados y testigos, y dará al trabajador una respuesta por escrito, a más tardar a los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del reclamo.

ART. 206. — Asesoría. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

TÍTULO XVIII

PUBLICACIÒN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO XXV

CONCERTACIÒN

ART. 207. — Concertación con los Trabajadores. El presente Reglamento Interno de Trabajo fue discutido y concertado con los trabajadores de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** quienes autorizaronel mismo.

CAPÍTULO XXVI

PUBLICACIONES

ART. 208. — Objeciones al reglamento de trabajo. El empleador publicará en cartelera de la empresa el reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, la fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en

multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente. *(Art. 17 Ley 1429 de 2010)*

ART. 209. — Publicación. Una vez cumplida la obligación del artículo anterior, 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. *(Art. 120 Código Sustantivo del Trabajo).*

CAPÍTULO XXVII

VIGENCIA

ART. 210. — Vigencia. El presente reglamento entrará a regir y tendrá vigencia a partir de la fecha de publicación.

CAPÍTULO XXVIII

DISPOSICIONES FINALES

ART. 211. — Derogatoria Expresa. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, queda derogado el reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa, y las demás disposiciones contractuales o institucionales que le sean contrarias a éste.

CAPÍTULO XXIX

CLÁUSULAS INEFICACES

ART. 212. — Ineficacia. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. *(Art. 109 Código Sustantivo del Trabajo)*

Dado en la cuidad de Valledupar cesar a los dos (06) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024).

Publíquese en la cartelera de **CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.** Comuníquese y Cúmplase a los correos electrónicos de los trabajadores,

CONSORCIO EDIFICACIONES ARL.



ADRIAN MAFIOLI PETRO
Representante Legal.
CONSORCIO
EDIFICACIONES ARL