

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

### CAPITULO I CAMPO DE APLICACIÓN.

**ARTÍCULO 1.-** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por “**EASYCLEAN GYE S.A.S.**” domiciliada en la **DIAGONAL 74 BIS No. 20 B - 74** de la ciudad de Bogotá. D. C, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, solo pueden ser favorables para las partes interesadas, especialmente a funcionarios de la empresa y a los contratistas en los artículos que les aplique de conformidad con la normatividad legal vigente.

### CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2. -** Quien aspire a tener un cargo en **EASYCLEAN GYE S.A.S**, debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida actualizada y a la fecha.
2. Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía, tarjeta de Identidad según sea el caso, ampliada al 150%.
3. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Dos (2) recomendaciones en original -dos laborales y dos personales- de personas honorables sobre su conducta y capacidad.
5. Dos (2) Fotos tamaño documento 3X4.
6. Exámenes médicos de salud ocupacional de ingreso permitidos por la ley.
7. Certificado de los últimos dos empleadores con quien haya trabajado donde conste el tiempo laborado y la índole de la labor realizada, incluyendo documentos y certificaciones que acrediten la labor desempeñada y salario devengado.
8. Certificado de estudios y/o de formación del plantel de educación donde hubiere estudiado.
9. Certificado judicial de policía vigente (después de haber sido seleccionado)
10. Antecedentes disciplinarios
11. Visita domiciliaria, que realizará la empresa después de haber sido seleccionado, para verificar los datos consignados en la hoja de vida.
12. Certificado de afiliación a EPS. y AFP., no mayor a treinta (30) días o último pago si es independiente.
13. El trabajador recibirá el acta de entrega de cargo, la relación de bienes que se le entrega bajo su responsabilidad, así como otras instrucciones y consideraciones a criterio de su jefe inmediato superior.
14. Apertura de cuenta bancaria-Certificación.
15. Autorización escrita del Inspector del Trabajo, o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
16. Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que, por política institucional de la empresa, se exigieren atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar tales como las señaladas por las autoridades territoriales de salud, Invima, o I.C.A.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Si la empresa, se interesare en vincular al aspirante, éste deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y demás pruebas de aptitudes de personalidad y psicotécnicas que la empresa estime convenientes, según el cargo a desempeñar, y ser calificado como apto para el cargo en cada una de ellas. Completar estos requisitos habilitará al candidato para continuar en el proceso de selección.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar una autorización que le corresponde expedir al Inspector de Trabajo de la regional en la que se encuentre, para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del Inspector del Trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal. (Artículo 113 ley 1098 de 2006). La misma debe constar por escrito.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Está prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca (Artículo 1°. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

### **CAPÍTULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE.**

**ARTÍCULO 3. –** El contrato de aprendizaje es aquel por el cual un colaborador se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio.

El contrato de aprendizaje no podrá ser superior a dos años y el estudiante recibirá como contraprestación un apoyo de sostenimiento de conformidad con las directrices del gobierno nacional.

La empresa será PATROCINADORA cuando reciba los aprendices, los cuales vinculará mediante contrato de aprendizaje, el cual se rige por lo estipulado en el Decreto 933 de 2013, y las normas que lo complementen, sustituyan, aclaren, modifiquen o adicione.

**PARÁGRAFO 1.-** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO 2.-** Durante la vigencia del contrato de aprendizaje EL APRENDIZ recibirá un apoyo de sostenimiento, el cual en ningún caso constituye salario, y está sujeto a las siguientes reglas:

1. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
2. El apoyo de sostenimiento mensual será, como mínimo en la fase lectiva, el equivalente al cincuenta (50%) por ciento de un (1) salario mínimo mensual vigente.
3. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco (75%) por ciento 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.
4. 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 de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

5. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores, independientes y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO 3.-** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi-calificadas 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 pènsum 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.

**ARTÍCULO 4.-** El contrato de aprendizaje se celebrará por escrito y deberá estar firmado por las partes y contendrá como mínimo:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración.
4. Obligaciones y derechos del empleador y del aprendiz.
5. Auxilio de sostenimiento del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**PARÁGRAFO 1:** En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto No.2838 del 14 de diciembre de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho Decreto y la Resolución No. 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**PARÁGRAFO 2:** en cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por el Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO 3:** La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirá 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. 5 Decreto 933 de 2003)

**ARTÍCULO 5.-** Son obligaciones especiales del aprendiz las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen de aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Presentarse a laborar en la Empresa una vez terminen las clases en el período lectivo.
4. Procurar el mejor rendimiento en las labores dentro de la empresa

**PARÁGRAFO:** Si la empresa no observa el mejor rendimiento en sus labores, iniciará el proceso de desvinculación en conjunto con la entidad de educación que suministró al aprendiz.

**ARTÍCULO 6-** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa tiene las siguientes para con los aprendices:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficios que hubiere aprendido.

#### **CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 5.-** Una vez admitido el aspirante, la empresa podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

**ARTÍCULO 6-** El período de prueba será estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 7-** El período de prueba en ningún caso será superior a dos (2) meses. Cuando el contrato de trabajo sea suscrito a término fijo y su duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado. Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos, la estipulación del periodo de prueba, será válida únicamente para el primer contrato.

**PARÁGRAFO:** El empleador podrá prescindir del periodo de prueba antes de su finalización.

**ARTÍCULO 8.-** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin que haya lugar a indemnización alguna. Sin embargo, expirado dicho término, el empleador no podrá aumentarlo, ni tampoco dar por terminado el contrato de trabajo por justa causa con ocasión de esta facultad.

#### **CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 9.-** Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, de conformidad con el Art. 6 del C.S.T.

LA EMPRESA podrá requerir para el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo normal del negocio de trabajadores en misión, quienes, siempre devengarán un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa usuaria que desempeñen la misma actividad, y en todo caso estarán sujetos a lo establecido en el Decreto 4369 de 2006.

## **CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 10.-** La jornada ordinaria de trabajo será la que pacten las partes. Las horas de entrada y de salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan así:

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:  
DIAS LABORALES DE LUNES A VIERNES**

EN LA MAÑANA DE 08:00 A. M. A 12:00 M.

HORA DE ALIMENTACIÓN DE 12:00 M A 01:00 P.M. Y DE 01:00 P. M. -A- 02:00 P. M.

EN LA TARDE DE 01:00 P. M. A 06:30 P. M. Y DE 02:00 P. M. A 06:30 P. M.

**PERSONAL OPERATIVO:**

DIAS LABORALES DE LUNES A DOMINGOS

PRIMER TURNO

06:00 A. M. A 02:00 P. M.

SEGUNDO TURNO

02:00 P. M. A 10:00 P. M.

TERCER TURNO

10:00 P. M A 06:00 A. M.

**PARÁGRAFO 1º.-** Los días laborables son: para el personal administrativo de lunes a viernes y para el personal operativo de lunes a sábado, salvo excepciones de contratos (clientes) que requieran trabajo dominical y se tratara de acuerdo a la ley.

**PERSONAL OPERATIVO.-** Se considera como personal operativo para efectos del horario aquí señalado, al personal cuya labor se desarrolla en cada frente de trabajo, considerándose los operarios, los auxiliares, y los supervisores.

La jornada de trabajo podrá ser flexible o modificarse con previa autorización de la gerencia de acuerdo con las labores del día, conservando en general los tiempos de trabajo y de descanso de acuerdo el artículo 51 de la Ley 789 de 2002.

Las jornadas aquí descritas serán aplicadas a los colaboradores de forma rotativa, según las necesidades de la producción. La empresa no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Artículo 20, parágrafo, Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la naturaleza de las labores requeridas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampararse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana (artículo 165, C.S.T.).

También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este artículo, cuando se requiera la prestación de determinado servicio sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (artículo 166, parágrafo, C.S.T.)

**PARÁGRAFO 2:** El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el Código Sustantivo del Trabajo. Si el trabajador labora más de dos días de descanso obligatorio, tiene derecho al descanso compensatorio remunerado y a la retribución en dinero.

**PARÁGRAFO 3:** cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, la empresa ofrecerá dos (2) horas de dicha jornada para que sean dedicadas a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO 4:** Están excluidos de la regulación sobre la jornada laboral los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, aquellos que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los que habiten en el lugar de trabajo.

**PARÁGRAFO 5:** Independientemente de las jornadas de trabajo referidas en el presente artículo, y según los ciclos de la producción, LA EMPRESA podrá programar jornadas laborales para las actividades que se desarrollen por turnos de trabajo que pueden superar la máxima legal vigente, sin que esta ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras, siempre que para un periodo no superior a tres (3) semanas, el promedio de las horas laboradas bajo esta modalidad no sea superior a la máxima legal vigente.

**ARTÍCULO 16.- JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo (6) seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 A.M., a 9 P.M. (Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017)

**ARTÍCULO 17.- DE LA JORNADA DE MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS:** La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

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

## **CAPITULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 11.-** Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 1 de la Ley 1846 de 2017.

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintinueve horas (9:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintinueve horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 12.-** Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTÍCULO 13.-** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, sin exceder de doce (12) horas semanales, previa autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

**ARTÍCULO 14.-** Tasas y Liquidación de recargos.

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 antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 15.-** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

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

**ARTÍCULO 16.-** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 15 de este Reglamento.

**PARÁGRAFO 1.-** 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 amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22., Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2:** De conformidad con el numeral 2° del artículo 162 del C.S.T. la empresa solicitará la respectiva autorización ante el Ministerio del Trabajo en caso de requerir aumentar la jornada ordinaria laboral con el respectivo pago de horas extra.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, se podrá aumentar el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del C.S.T., por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

La empresa llevará un registro de las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

**PARÁGRAFO 4:** las partes pueden repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPITULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO**

**ARTÍCULO 17.-** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

1. 01 de enero, 06 de enero, 19 de marzo, 01 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 07 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, 08 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 06 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en días 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 reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.

**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 (artículo 26, numeral 5o. Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 2.-** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo se fijará en un lugar público, con anticipación de doce (12) horas por 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 (artículo 175. C.S.T.).

**PARÁGRAFO 3.-** El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 17 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).



**ARTÍCULO 18.-** Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 178 del C.S.T., la empresa suspendiere el trabajo, lo pagará como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

**ARTÍCULO 19.-** Remuneración del Trabajo dominical y festivo: 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, de conformidad con el Art. 26 de la ley 789 de 2002, que modificó el Art. 189 del C.S.T.

Si el trabajo en domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (artículo 26 Ley 789 del 2002).

**PARÁGRAFO.** El trabajador podrá convenir con la empresa su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

## **CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 20.-** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T)

**ARTÍCULO 21.-** La época de vacaciones será señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La empresa dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que concederá las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**ARTÍCULO 22.-** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTÍCULO 23.-** En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 23.** El trabajador podrá solicitar a la empresa que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. La compensación en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTÍCULO 25.-** Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 26.-** La empresa pagará al trabajador por concepto de vacaciones de la siguiente manera:

- a) **Disfrutadas en tiempo:** El empleador cancelará los aportes al Subsistemas de Seguridad Social (salud, pensión,) y parafiscales (SENA.2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el pago de dichos aportes se efectuará sobre el último salario base de cotización reportado con anterioridad a la fecha en la cual el trabajador hubiere iniciado el disfrute de las respectivas vacaciones. Esto estará sujeto a la vigencia normativa y en observancia del CREE (Impuesto sobre la Renta para la Equidad).
- b) **Compensadas en dinero por la terminación del Contrato:** La empresa cancelará los aportes a parafiscales (SENA 2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), el valor reconocido en la liquidación al momento de terminar el contrato de trabajo. Esto estará sujeto a la vigencia normativa.
- c) **Remuneradas:** La empresa cancelará los aportes Parafiscales (SENA.2%- ICBF 3%, Subsidio familiar 4%), por acuerdo entre el trabajador y el empleador, se puede acordar compensar hasta la mitad de las vacaciones, de conformidad con el art. 189 del C.S.T. Esto estará sujeto a la vigencia normativa.

**ARTÍCULO 27.-** La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo quinto).

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

## **CAPITULO X PERMISOS**

**ARTÍCULO 28.-** La empresa concederá a sus trabajadores los permisos que sean requeridos dentro de los límites de la razonabilidad, además de los que sean necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes. El número de los trabajadores que se ausenten no puede ser tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación a los jefes directos, o al director de recursos humanos, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el cual la oportunidad puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y lo demuestre el trabajador.

2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, y el número de los que se ausentan, no puede ser tal que perjudique la marcha de la respectiva dependencia, a juicio del correspondiente funcionario o representante de la empresa.
3. En los demás casos (permisos personales, sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
4. Salvo convención en contrario y a excepción de los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, comisiones sindicales, entierro de compañeros y concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en los permisos otorgados por el empleador, puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57. C.S.T).
5. **DE LA LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA:** En cumplimiento del artículo 57 Numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo, LA EMPRESA concederá a los trabajadores un tiempo de máximo tres (03) días hábiles para atender la calamidad doméstica grave que se le presente y que se encuentre debidamente soportada.
6. **DE LA LICENCIA POR LUTO:** En cumplimiento de la Ley 1280 de enero 5 de 2009, LA EMPRESA concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de hasta cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.
7. **DE LA LICENCIA REMUNERADA EN ÉPOCA DE PARTO:** En cumplimiento de la legislación laboral vigente, LA EMPRESA concederá en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada de dieciocho (18) semanas consagrada en el numeral 1° del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3° del citado artículo 236 CST. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.
8. **DE LA LICENCIA POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO Y CUMPLIR CON LOS CARGOS OFICIALES DE FORZOSA ACEPTACION:** En cumplimiento de la ley, LA EMPRESA concederá al trabajador que demuestre haber cumplido con el derecho al sufragio y por una sola vez, un descanso compensatorio remunerado equivalente a media jornada, por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador; así mismo concederá licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación en que sea convocado y cumpla el trabajador, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 105 del Código Electoral por lo que, de haber ejercido como jurado de votación el trabajador, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

9. **LICENCIAS NO REMUNERADAS:** Entre el trabajador y la empresa, dentro del desarrollo de la relación laboral, puede existir suspensión del contrato de trabajo que la rige, y como consecuencia, sin remuneración, especialmente en los siguientes casos: por detención preventiva, por la prestación del servicio militar del trabajador, por suspensión de labores de LA EMPRESA, por muerte del EMPLEADOR, por fuerza mayor y caso fortuito y por solicitud expresa del trabajador, caso en el cual, deberá someterse a lo estipulado en el párrafo del artículo 34 del presente reglamento.

## **CAPITULO XI SALARIO Y CONDICIONES DE PAGO**

**ARTÍCULO 29.-** Formas y libertad de estipulación.

1. La empresa 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., siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. 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, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha. Sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 30.-** se entiende por jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133. CST.).

**ARTÍCULO 31.-** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. Art. 138 numeral 01 del C.S.T.

**ARTÍCULO 32.-** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

**ARTÍCULO 33.** El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el Art. 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del mismo.

**ARTÍCULO 34.-** Las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador en dinero o en especie no constituirán salario, previo pacto escrito. Tampoco constituirá salario:

- a) Lo que recibe el trabajador no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como medios de transporte y gastos de representación;
- b) Los beneficios y auxilios habituales u ocasionales cuando se disponga expresamente que no tendrán carácter salarial, tales como las primas extralegales de vacaciones y de navidad;
- c) Las prestaciones sociales (auxilio por enfermedad, maternidad, cesantías, etc.);
- d) Los suministros en especie, cuando se pacte que no tendrán el carácter de salario, tales como alimentación, vestuario y alojamiento.
- e) Los pagos que expresamente no son salario, como vacaciones y su compensación en dinero, subsidio familiar, participación de utilidades, viáticos accidentales, viáticos permanentes en la parte destinada a transporte y gastos de representación y la prima legal de servicios. Tampoco son salario los elementos de trabajo, las propinas ni la indemnización por terminación del contrato.

## **CAPITULO XII TELETRABAJO**

**ARTÍCULO 35.-** El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

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

**ARTÍCULO 36.-** El contrato o vinculación debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

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

**PARÁGRAFO 1.** En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador.

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

**PARÁGRAFO 2.** La empresa promoverá la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa privada o entidad pública.

### **CAPITULO XIII**

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

**ARTÍCULO 37.-** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**PARÁGRAFO 1:** La empresa contará con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST, organismo de coordinación entre la empresa y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas y programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa, el cual estará enmarcado en los términos establecidos por las normas legales vigentes sobre la materia.

**PARÁGRAFO 2:** Todos los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos de admisión y retiro ordenados por la Empresa y los demás que se determinen en cumplimiento de los programas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia del contrato de trabajo. Los programas que se desarrollan son:

Programas de medicina preventiva, Medicina del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial y todas aquellas actividades que tengan que ver con el bienestar laboral y sociofamiliar del trabajador.

**ARTÍCULO 38.-** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por intermedio de la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), o por la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) a la cual se encuentren afiliados. En caso de no encontrarse afiliado, estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 39.-** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Sí el trabajador 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.

**ARTÍCULO 40.-** 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 ordene la empresa en determinado caso. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

**ARTÍCULO 41.-** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, así como también acatar las normas establecidas en el reglamento de seguridad e higiene de la empresa.

**PARÁGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva Empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91, Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 42.-** No se emplearán mujeres embarazadas y menores de 18 años de edad, en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

**ARTÍCULO 43.-** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios e informará inmediatamente a la A.R.L. a la cual se encuentra afiliada la empresa y se seguirá el protocolo establecido por la misma, tomando todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

Igualmente, hará el reporte de presunto accidente o incidente de trabajo máximo a los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente de trabajo, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

El protocolo antes mencionado debe ser socializado y publicado en lugar visible para que todo el personal tenga conocimiento del mismo.

**ARTÍCULO 44.-** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

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

**ARTÍCULO 45.-** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo 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 o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 46.-** Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con correspondiente reglamento.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**PARÁGRAFO:** La empresa está obligada a conformar un equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos dentro de la organización, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la resolución 1401 de 2007, el cual debe investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina esta resolución; así mismo debe adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga como mínimo, los lineamientos que establece la misma resolución, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos laborales.

Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del trabajador, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado, conforme lo establece el artículo 4 del Decreto 1530 de 1996, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Registrar en el formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo. Implementar las medidas y acciones correctivas que como producto de la investigación recomienden, el Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo (COPASST).

**ARTÍCULO 47.-** De todo accidente se llevará un registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar. Lo anterior para dar cumplimiento a la Resolución 1401 de 2007 relacionado con Accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 48.-** 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, la Resolución No. 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Protección Social, y las demás que con tal fin se establezcan.



De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional y riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y lo establecido en los artículos 348, 349 y 350 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 49.-** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la empresa, y que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo.

**ARTÍCULO 50.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la Entidad Promotora de Salud que éstos hayan elegido libre y voluntariamente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 156 y 157 de la Ley 100 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias. En caso de no haberse realizado la afiliación, la prestación del servicio estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

La utilización de servicios médicos adicionales solo será ayudas de primera instancia sin ser estos reconocidos por la Empresa como válidos en caso de incapacidad, solo se validan los documentos que expida la E.P.S. a la cual este afiliado el trabajador.

**PARAGRAFO:** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales vigentes del Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto 1072 de 2015, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por la Ley 1429 de 2010, Ley 1438 de 2011 y Ley 1562 de 2012, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, modificada por la Ley 1562 de 2012, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 51.** Como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Empresa en su calidad de empleadora, cualquiera que sea la entidad o institución en nombre de la cual vincule a los trabajadores, deberá:

1. Afiliar a una Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.

2. En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:

- a) Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
- b) Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio; y,
- c) Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno.

3. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los trabajadores. Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

4. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social.

**PARÁGRAFO.** Los perjuicios por la negligencia en la información laboral, incluyendo la subdeclaración de ingresos, corren por cuenta del patrono. La atención de los accidentes de trabajo, riesgos y eventualidades por enfermedad general, maternidad y ATEP serán cubiertos en su totalidad por el patrono en caso de no haberse efectuado la inscripción del trabajador o no gire oportunamente las cotizaciones en la entidad de seguridad social correspondiente (Artículo 161 Ley 100 de 1993)

**ARTÍCULO 52.** Los trabajadores dependientes, nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo con la empresa, estarán afiliados por parte de ésta al Sistema General de Riesgos Laborales, tal como lo dispone la Ley 100 de 1993, las demás normas reglamentarias y concordantes, especialmente el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.

**ARTÍCULO 53.-** El accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional, estará amparada por el Sistema de Riesgos Laborales (artículo 8 del Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 54.-** La Empresa será responsable:

1. Del pago de la totalidad de los aportes de los trabajadores a su servicio.
2. De trasladar el monto de las cotizaciones a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto señale la ley.
3. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
4. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud y seguridad en el trabajo de la empresa y procurar su financiación.
5. Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
6. Registrar ante el Ministerio de Salud, o quien haga sus veces, el comité paritario de salud y seguridad en el trabajo o el vigía ocupacional correspondiente.
7. Facilitar la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud y seguridad en el trabajo.
8. Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la que esté afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluidas el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.
9. Dar cumplimiento a la ley de acoso laboral y realizar las conductas preventivas de acoso establecidas en este reglamento. (Artículo 21 del Decreto 1295 de 1994).
10. Las demás legalmente establecidas.

**ARTÍCULO 55.-** Obligaciones de los trabajadores:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa para dar cumplimiento al Sistema de Riesgos Laborales.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de salud y seguridad en el trabajo de la empresa.
5. Participar en la prevención de los Riesgos Laborales a través de los comités paritarios de salud y seguridad en el trabajo, o como vigías ocupacionales.

**ARTÍCULO 56:** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales vigentes del Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto 1072 de 2015, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por la Ley 1429 de 2010, Ley 1438 de 2011 y Ley 1562 de 2012, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, modificada por la Ley 1562 de 2012, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**CAPITULO XIV  
PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 57.-** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. 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.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la empresa.
12. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que la compañía haya dispuesto para sus empleados.
13. Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes de la empresa.
14. Informar ante las autoridades de la empresa, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la empresa a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la empresa o de terceros.
15. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y hacer buen uso del uniforme de acuerdo con sus reglamentos; cuando este sea suministrado por la empresa.
16. Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.

## **CAPITULO XV ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 58.-** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: Gerente General, Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Operaciones y Director de Recursos Humanos.

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tiene facultades para interponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: el Gerente General, el Gerente Administrativo y Financiero, Gerente de Operaciones y Director de Recursos Humanos.

## **CAPITULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTICULO 59.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTICULO 60.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección 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 la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

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 en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989)

## **CAPITULO XVII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARÍCULO 61.** -Son obligaciones especiales de la empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 28 de este reglamento.

7. Dar al trabajador que los 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 medico 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.
9. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados o por licencia de maternidad o incapacidad permanente. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique al trabajador en tales periodos, o que si acude a la terminación del contrato sin preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. 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.
16. Los empleadores deberán informar a los empleados sobre los aportes pagados a la protección social o garantizar que estos puedan consultar que tales sumas hayan sido efectivamente abonadas.
17. Cuando se dé por terminado el contrato de trabajo sin justa causa debe informar por escrito al trabajador a la última dirección registrada, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad social y parafiscalidad, sobre los salarios de los últimos tres meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que lo certifiquen. Art 29, Parágrafo 1 de la ley 789 de 2002.
18. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por luto que trata este numeral.
19. La empresa firmará el contrato y entregará una copia al trabajador de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo.

20. La empresa contará con una carpeta personal de cada uno de sus trabajadores, en donde se registrará toda actividad que requiera ser mantenida, tales como, nivel remuneraciones, reajustes, solicitudes de feriado, permisos, premios, prestamos, atrasos, felicitaciones, amonestaciones, etc.
21. La empresa ubicará al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesario conforme al artículo 10° de la Resolución 1016 de 1989. En dado caso que las limitaciones físicas del trabajador impidan el ejercicio de sus labores, el empleador deberá solicitar al Inspector de Trabajo, la autorización para terminar el vínculo, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997, previo al estudio de puesto de trabajo de la no reubicación de la Administradora de Riesgos Laborales en la que se encuentra afiliado el trabajador.

**ARTÍCULO 62. -Son obligaciones especiales del trabajador:**

1. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
2. Realizar personalmente 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.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de las máquinas, materias primas y equipos en general, con el fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para la Empresa.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios. Así mismo, reportar al jefe inmediatamente superior cualquier error, daño, falla o accidente que ocurra en las mercancías, máquinas, procesos, instalaciones, materiales o personas.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el reglamento de HSE o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales. Así como, portar durante la actividad laboral el carné de identificación, utilizar durante las labores el equipo de protección personal, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por la Empresa.
10. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes de la empresa.
11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).



12. Comunicar a la Empresa, inmediatamente se produzcan, cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, cónyuge o padres y nacimiento de hijos, con el fin de que la Empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
13. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario correspondiente y registrar personalmente los controles que la empresa establezca para este fin.
14. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos y para avisos y comprobación de enfermedad, de ausencias y de novedades semejantes.
15. Portar el carné de identidad que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea pedido por razones de cualquier control y para entrar a alguna de las dependencias o para salir de ellas.
16. Cumplir la ley y las regulaciones internacionales, nacionales y locales pertinentes y aplicables, así como los requisitos de otra índole como políticas del cliente.
17. Hacer buen uso de servicios sanitarios, baños, zonas de cafetería, áreas comunes a las oficinas, contenedores y áreas comunes en los proyectos, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación; igualmente, mantener aseados y en orden equipos, máquinas, herramientas y demás enseres de trabajo, así como el lugar donde desempeña sus labores.
18. Dar uso adecuado al teléfono, al Internet y a las licencias de software y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo.
19. Someterse a todas las medidas de control que establezca la Empresa.
20. Comunicar accidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al superior inmediato.
21. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
22. Suministrar inmediatamente y, ajustándose a la verdad, las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
23. Observar y cumplir los procedimientos de la empresa.
24. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. (artículo 4 ley 1468 de 2011).
25. Observar estrictamente el conducto regular señalado en este reglamento para todos los asuntos o reclamos que se deriven de sus relaciones con la Empresa.
26. Utilizar durante su actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la Empresa le suministre y en todo caso, los adecuados a la labor que desempeña de acuerdo con la imagen de la Empresa.
27. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y convocadas por la Empresa, cuando el trabajador esté obligado a hacerlo como parte de sus funciones.

28. Cumplir con los procesos, reglamentos, códigos y documentos que la empresa determine para su desarrollo.
29. Garantizar el respeto, la tolerancia y en general las buenas relaciones con sus compañeros de trabajo para propender por un buen clima laboral.
30. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentre afiliado; y
31. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
32. Entregar, a la terminación de este contrato por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, carnés, informes, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad del empleador y su puesto o área de labor a un representante de la misma, para así ceder su espacio el día de la finalización del compromiso contractual.
33. Devolver, a la terminación de este contrato por cualquier causa, la dotación suministrada. Debido a que la empresa entrega como dotaciones uniformes con logos y marcas distintivas de la empresa, que se prestarían para posibles fraudes.
34. Laborar todos y cada uno de los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, así como prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social.
35. Informar al empleador con la debida anticipación (haciendo uso de las herramientas tecnológicas a su alcance) sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo. Igualmente, tratándose del retiro ocasional de la zona de trabajo, avisar al compañero de trabajo de la respectiva sección, cuando este afecte el funcionamiento normal del área.
36. Cuando se esté realizando labores visitando clientes, comunicarse con su superior inmediato al momento de iniciar labores, a mitad de jornada y al finalizar la jornada, respetando el horario de trabajo establecido en este reglamento. Bajo ninguna circunstancia se permite realizar cambios para recortar la jornada de trabajo.
37. Seguir estrictamente lo establecido o lo que establezca la Empresa para la solicitud de permisos y presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por el EPS y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al área de personal.
38. Asistir con puntualidad a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
39. Entregar el dinero en efectivo o títulos valores girados por los clientes directamente al tesorero o al director de administración y finanzas.
40. Hacer buen uso de los dineros de caja menores que es entregada por la Empresa al trabajador y manejarla con total responsabilidad.
41. Comunicar inmediatamente al Departamento de nómina de la empresa los mayores valores de salarios liquidados.

42. Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al empleador. Así mismo, mantener absoluta reserva sobre todos los conocimientos e informaciones que obtenga el ejercicio de las funciones encomendadas.
43. El trabajador reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva del empleador, lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.
44. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, ni desvirtúen el objeto del contrato inicial.
45. Los supervisores tienen la obligación de asegurar la implementación total del programa de seguridad dentro de sus áreas de responsabilidad y de la orientación y el entrenamiento de sus empleados para realizar sus labores individuales. Esto incluye la seguridad personal y la protección de los bienes y del ambiente.
46. Los jefes operativos y supervisores tienen la obligación de la aplicación de prácticas y procedimientos seguros y eficientes, así como la iniciación de acciones correctivas si un empleado deja de trabajar de una manera eficiente y segura.
47. Aplicar las prácticas y procedimientos de trabajo eficientes y seguros, incluyendo la identificación de condiciones peligrosas.
48. Cumplir con su trabajo dentro de los límites de una operación segura y responsable hacia el ambiente, por lo cual los miembros de la organización tienen la autoridad para suspender el trabajo que no cumple con estas responsabilidades.
49. Todo conductor, en cumplimiento de las Políticas de utilización de vehículos y de Protección del Ambiente, debe cumplir con lo siguiente:
  - a) Respetar las regulaciones de tránsito, especialmente las referidas a los límites de velocidad.
  - b) Verificar el buen funcionamiento de los vehículos suministrados para la ejecución de sus labores antes de cada uso, y en forma posterior informar cualquier incidente o falla de éste.
  - c) Verificar los elementos de seguridad, tales como: cinturones de seguridad, barra antivuelco, botiquín de primeros auxilios, señales, apoya cabezas, etc.
  - d) Realizar el servicio y limpieza de los vehículos y asegurar que los mismos queden estacionados en los lugares asignados, y las llaves entregadas al administrador de equipos e insumos o quien haga sus veces.
  - e) Retirar la basura producida en el campo para eliminarla adecuadamente.
  - f) Evitar y controlar los derrames o pérdidas de combustibles o sustancias nocivas al Ambiente.
  - g) En caso de emergencia (accidente) que involucre vehículos de la Empresa se debe reportar inmediatamente al coordinador SIG.

50. Organizar el trabajo de tal forma que al terminar la jornada en planta o instalaciones de un cliente no se dejen los equipos ni sustancias peligrosas, además, el sitio de trabajo debe permanecer con adecuado orden y aseo.
51. Utilizar los equipos de comunicación de manera adecuada garantizando oportuna y suficiente comunicación con el superior inmediato.
52. Seguir en las operaciones la reducción progresiva de descargas de materiales desechables que se conocen por tener un impacto negativo en el ambiente, con el último objetivo de eliminarlos (Vr. g. Procedimiento RESPEL)
53. Evitar el daño a la propiedad particular y/o pública.
54. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Empresa, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.
55. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre.
56. Portar durante la actividad laboral el carné de identificación.
57. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa.
58. Cumplir con los procedimientos establecidos por las autoridades estatales y la empresa (Vr. g. Sistema integrado de gestión), sobre los siguientes temas:
  - a) Salud ocupacional y seguridad industrial
  - b) Trabajo en alturas
  - c) Manejo seguro y eficaz de plaguicidas de uso en salud pública.
  - h) El programa de protección contra caídas
  - i) El programa de riesgo vial.
  - j) El programa de riesgo biológico.
  - k) El programa de riesgo químico.
  - l) El programa de riesgo psicosocial.

**ARTÍCULO 62A.** -Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son especiales para Directores, Gerentes y Jefes de área las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de los subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las normas de la Empresa.
2. Aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la Empresa.
3. Mantener la disciplina y comunicación dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Prestar plena colaboración a la Empresa y en especial a los demás jefes de diversos niveles y directivas de la Empresa.
6. Abstenerse de solicitar en préstamo, dinero a sus subalternos.
7. Dar buen ejemplo a sus subalternos.

8. Utilizar en desarrollo de su labor, las dotaciones que se le suministren para tal efecto.

## **CAPITULO XVIII**

### **PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 63.-** 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 o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
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 otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de 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 de servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que 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.

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas ilícitas o enervantes o ingerirlas dentro de las instalaciones de la empresa o durante la jornada de trabajo.
2. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
3. 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.
4. 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.
5. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.)
8. Uso de celular, teléfono, dispositivos electrónicos, o cualquier artefacto ajeno a los elementos propios del trabajo, durante la jornada de trabajo.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios o salas de trabajo.
10. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro de las instalaciones de la empresa, y que ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
11. Llevar fuera de las oficinas de la empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la compañía, prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
12. Fijar o escribir avisos, carteles, pancartas de cualquier clase en lugar distinto a las carteleras existentes, tales como paredes, vitrales o ventanas de las dependencias o sucursales de la empresa sin autorización previa de la Institución.
13. Salir de las dependencias de la empresa en horas hábiles de trabajo sin previa autorización.
14. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
15. Abusar de los recursos de comunicación suministrados por la empresa.
16. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito por la empresa;
17. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores y por escrito;
18. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
19. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma
20. Tomar alimentos y bebidas en sitios no autorizados por la empresa para ello, o en horas laborales.
21. Hacer u ordenar diligencias personales a trabajadores de la empresa en horas hábiles de Trabajo, sin autorización previa y escrita de la empresa;
22. Omitir o dejar de marcar o registrar el medio de control, marcarla, registrarse defectuosamente enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el Empleador;
23. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador;
24. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo;
25. Confiar a otro trabajador o tercero, sin la previa y expresa autorización correspondiente, la ejecución del trabajo confiado al trabajador;
26. Dar mal uso, manejo o utilización de los bienes al trabajador confiados por parte de la empresa tales como elementos de dotación o de trabajo, inventarios, maquinaria, materiales, materia prima o productos terminados de la empresa;

27. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa, o permitir, tolerar o admitir que terceros o extraños ingresen a las instalaciones de la empresa para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo;
28. Realizar u omitir conductas que afecten o puedan afectar los bienes al trabajador confiados o que violen los protocolos de bioseguridad y de inocuidad al trabajador comunicados;
29. Realizar reuniones en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
30. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo;
31. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la empresa sin autorización previa, expresa y por escrito de la empresa;
32. Transportar en los vehículos de la empresa, sin autorización previa, escrita y expresa, personas u objetos ajenos a la empresa o que puedan de cualquier manera afectar la seguridad de los mismos;
33. Conducir vehículos de la empresa sin el cumplimiento de las disposiciones legales para tales efectos, tales como conducir sin licencia o con ella, pero vencida o no correspondiente a la categoría prevista en ella o con demás documentos vencidos o sin ellos;
34. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de la empresa;
35. Retirar, sustraer y/o divulgar información de la empresa, sea física o magnética a través de cualquier medio, tales como casetes, discos, CDs, USB o cualquier medio extraíble, sin la debida autorización previa, expresa y escrita por parte del representante legal de la empresa o quien haga sus veces;
36. Vender, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios de propiedad de la empresa y sin tener la debida autorización previa, expresa y escrita por parte de la empresa;
37. Incumplir o inobservar las órdenes e instrucciones que en materia de ventas, transporte, crédito, cartera y cobranzas comunicadas al trabajador que se imparten para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda al trabajador;
38. Recibir comisiones, dádivas, prebendas, propinas o presentes de los clientes, terceros o proveedores por razón de la labor que se le ha encomendado por la empresa o como contraprestación de los servicios para los cuales fue contratado el trabajador.
39. Usar los medios electrónicos internos de la empresa, tales como redes de sistemas, correo electrónico, computadores para asuntos personales y para promover eventos, colectas, rifas o para recibir o enviar o distribuir información no relacionada con la actividad de la empresa;
40. Promover o promocionar bienes o servicios de la competencia comercial de la empresa con clientes, proveedores o terceros;
41. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad;
42. Pedir en préstamo o exigir dinero a cualquier título, a sus subalternos de trabajo. a sus compañeros o superiores.
43. Permitir, tolerar, facilitar o autorizar a otro trabajador de la empresa o tercero a usar las claves a los sistemas de información de la empresa.
44. Expedir certificaciones, constancias, recomendaciones en papelería de la Empresa.
45. Expedir certificaciones o recomendaciones con información que falte a la realidad o carente de verdad.
46. Las demás que resulten de la naturaleza de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales o de este reglamento.

**ARTÍCULO 64.-** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Empresa o lugar de trabajo, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas ilícitas o enervantes o ingerirlas dentro de las instalaciones de la empresa o durante la jornada de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. 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.
5. 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.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.)
9. Uso de celular, teléfono, dispositivos electrónicos, o cualquier artefacto ajeno a los elementos propios del trabajo, durante la jornada de trabajo.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios o salas de trabajo.
11. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro de las instalaciones de la empresa, y que ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
12. Llevar fuera de las oficinas de la empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la compañía, prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
13. Fijar o escribir avisos, carteles, pancartas de cualquier clase en lugar distinto a las carteleras existentes, tales como paredes, vitrales o ventanas de las dependencias o sucursales de la empresa sin autorización previa de la Institución.
14. Salir de las dependencias de la empresa en horas hábiles de trabajo sin previa autorización.
15. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
16. Abusar de los recursos de comunicación suministrados por la empresa.
17. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa, salvo en los sitios expresamente autorizados por escrito por la empresa;
18. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización de los superiores y por escrito;
19. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
20. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no ordenados o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma
21. Tomar alimentos y bebidas en sitios no autorizados por la empresa para ello, o en horas laborales.
22. Hacer u ordenar diligencias personales a trabajadores de la empresa en horas hábiles de Trabajo, sin autorización previa y escrita de la empresa;
23. Omitir o dejar de marcar o registrar el medio de control, marcarla, registrarse defectuosamente enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el Empleador;
24. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador;
25. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo;
26. Confiar a otro trabajador o tercero, sin la previa y expresa autorización correspondiente, la ejecución del trabajo confiado al trabajador;
27. Dar mal uso, manejo o utilización de los bienes al trabajador confiados por parte de la empresa tales como elementos de dotación o de trabajo, inventarios, maquinaria, materiales, materia prima o productos terminados de la empresa;



28. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa, o permitir, tolerar o admitir que terceros o extraños ingresen a las instalaciones de la empresa para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo;
29. Realizar u omitir conductas que afecten o puedan afectar los bienes al trabajador confiados o que violen los protocolos de bioseguridad y de inocuidad al trabajador comunicados;
30. Realizar reuniones en locales o predios de la Empresa, sin previo permiso escrito de la misma, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
31. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo;
32. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos de la empresa sin autorización previa, expresa y por escrito de la empresa;
33. Transportar en los vehículos de la empresa, sin autorización previa, escrita y expresa, personas u objetos ajenos a la empresa o que puedan de cualquier manera afectar la seguridad de los mismos;
34. Conducir vehículos de la empresa sin el cumplimiento de las disposiciones legales para tales efectos, tales como conducir sin licencia o con ella, pero vencida o no correspondiente a la categoría prevista en ella o con demás documentos vencidos o sin ellos;
35. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de la empresa;
36. Retirar, sustraer y/o divulgar información de la empresa, sea física o magnética a través de cualquier medio, tales como casetes, discos, CDs, USB o cualquier medio extraíble, sin la debida autorización previa, expresa y escrita por parte del representante legal de la empresa o quien haga sus veces;
37. Vender, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios de propiedad de la empresa y sin tener la debida autorización previa, expresa y escrita por parte de la empresa;
38. Originar o tolerar riñas, discordias o discusiones agresivas con otros trabajadores de la empresa o sus proveedores de bienes y/o servicios, o tomar parte en tales actos dentro de las instalaciones de la empresa o fuera de ella.
39. Hacer ventas, ventas de catálogo, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de las instalaciones de la Empresa;
40. Incumplir o inobservar las órdenes e instrucciones que en materia de ventas, transporte, crédito, cartera y cobranzas comunicadas al trabajador que se imparten para la realización o ejecución normal del trabajo que se le encomienda al trabajador;
41. Recibir comisiones, dádivas, prebendas, propinas o presentes de los clientes, terceros o proveedores por razón de la labor que se le ha encomendado por la empresa o como contraprestación de los servicios para los cuales fue contratado el trabajador.
42. Usar los medios electrónicos internos de la empresa, tales como redes de sistemas, correo electrónico, computadores para asuntos personales y para promover eventos, colectas, rifas o para recibir o enviar o distribuir información no relacionada con la actividad de la empresa;
43. Promover o promocionar bienes o servicios de la competencia comercial de la empresa con clientes, proveedores o terceros;
44. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad;
45. Pedir en préstamo o exigir dinero a cualquier título, a sus subalternos de trabajo. a sus compañeros o superiores.
46. Permitir, tolerar, facilitar o autorizar a otro trabajador de la empresa o tercero a usar las claves a los sistemas de información de la empresa.
47. Expedir certificaciones, constancias, recomendaciones en papelería de la Empresa.
48. Expedir certificaciones o recomendaciones con información que falte a la realidad o carente de verdad.
49. Las demás que resulten de la naturaleza de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales o de este reglamento.

## **CAPITULO XIX ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 65.** El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones señaladas en este reglamento o en el Contrato Individual de Trabajo, siempre que a juicio de la Empresa no constituya justa causa para dar por terminado el Contrato de Trabajo por parte de aquélla, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas:

1. Amonestación Verbal
2. Llama de atención
3. Suspensión disciplinaria

La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

**PARÁGRAFO 1.** La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

**PARÁGRAFO 2.** La llamada de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa nueva falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

**PARÁGRAFO 3.** La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del Contrato de Trabajo con justa causa.

La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia.

**ARTICULO 66.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

### **Sanciones por retardo al trabajo:**

- a) El retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo determinará, por la primera vez y a juicio de la Empresa, una llamada de verbal
- b) El retardo injustificado por segunda vez, determinara, a juicio de la Empresa, una llamada de atención por escrito.
- c) El retardo injustificado por tercera vez, determinará, a juicio de la Empresa la suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

### **Sanciones por faltas de asistencia al trabajo:**

1. La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por primera vez, podrá sancionarse con llamado de atención por escrito
2. La falta a un turno de trabajo, sin justa causa debidamente comprobada, por segunda vez, podrá sancionarse con una suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

### **Sanciones por otros incumplimientos e infracciones:**

El incumplimiento o la infracción por parte del trabajador de las demás obligaciones o deberes contractuales, reglamentarios, y en materia de la seguridad de las oficinas, los equipos, las operaciones o los dineros y/o valores de la empresa o que en ella se manejan, en caso que la empresa sufra perjuicio de carácter económico leve, se sancionara de la siguiente manera de acuerdo a su importancia así:

- a) Por primera vez, con llamado de atención por escrito.
- b) Por la segunda vez, con suspensión hasta por quince (15) días.

**ARTICULO 67.** Constituyen faltas graves:

- a) El retardo en la hora de entrada sin justa causa por cuarta vez en un año.
- b) La ausencia del trabajador en cumplimiento de su jornada laboral en los horarios establecidos, sin justa causa, por tercera vez.
- c) Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.
- d) Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
- e) Engañar a la empresa para la obtención de préstamos o beneficios que otorga a los empleados, o hacer uso indebido o dar destinación diferente a los préstamos concedidos en consideración a su condición de trabajador
- f) Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que, por razón de su oficio en la empresa, tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
- g) Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa o de determinados empleados de la misma.
- h) Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes o usuarios de la empresa, a fin de obtener de éstos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de empleado de la empresa.
- i) Descuadrarse en caja, cuando en ese evento la empresa sufra perjuicio de carácter económico grave, u omitir, aún por la primera vez, el aviso inmediato de tal hecho.
- j) Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a las oficinas a terceros o a personal no autorizado.
- k) El maltrato, injuria o calumnia a sus jefes o compañeros de trabajo.
- l) El maltrato de palabra o hecho contra un afiliado o cliente de la corporación
- m) Las agresiones físicas o verbales contra los compañeros de trabajo
- n) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, estatutarias o reglamentarias.

**ARTÍCULO 68:** La ocurrencia de las faltas enumeradas en el artículo anterior da lugar a llamamiento a descargos al trabajador y luego del estudio de la gravedad de los hechos, acarreará la suspensión disciplinaria o la terminación del contrato con justa causa.

En todo caso, cuando el trabajador no se presente a trabajar o lo haga en horas diferentes a las horas de ingreso de la compañía, la empresa podrá descontar del salario el tiempo en el cual el trabajador no haya prestado el servicio para el cual fue contratado.

**ARTÍCULO 69.-** Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la Empresa debe dar oportunidad al trabajador de explicar su falta.

**PARÁGRAFO 1.** La falta prescribirá veinte (20) días después de aquél en que la empresa haya tenido conocimiento de ella, siempre que el primer aviso a que se refiere este artículo no se haya dado dentro de los veinte (20) días previstos.

Una vez surtido el trámite anterior y si la falta mereciere sanción, ésta deberá empezar a ejecutarse dentro de los treinta (30) días siguientes.

**ARTÍCULO 70.-** Todas las faltas cometidas por el trabajador, con sus correspondientes sanciones, serán registradas en la respectiva "hoja de vida", para ser tenidas en cuenta en caso de ascensos o promociones y cuando sea necesario analizar la conducta del trabajador para decidir sobre nuevas sanciones o acerca de su desvinculación de la Empresa.

**PARÁGRAFO 1.** La Empresa no impondrá multas en dinero como sanción disciplinaria.

**PARÁGRAFO 2.** Ante una determinada falta la Empresa puede a su juicio, atendidas las circunstancias particulares del caso, abstenerse de aplicar la sanción disciplinaria prevista en el presente reglamento o aplicar una menor, sin que ello pueda posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro.

**PARÁGRAFO 3.** Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del Contrato de Trabajo por parte del empleador, contempladas en la ley, el Contrato Individual o en este Reglamento Interno de Trabajo.

## **CAPITULO XX**

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALLAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 71.-** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 C.S.T.)

**ARTICULO 72.** En el momento en que el trabajador presuntamente viole el régimen de obligaciones y/o prohibiciones establecidas en la Ley, en el reglamento interno de trabajo o en el contrato de trabajo, el Jefe de Departamento deberá, previa citación por escrito, oírlo personalmente en descargos. En todo caso el Jefe de Departamento debe contar con la asesoría y aprobación del Departamento de Recursos Humanos. De la diligencia se levantará el acta correspondiente, una de las copias deberá quedar a disposición del Departamento de Recursos Humanos. El Jefe de Departamento puede estar acompañado en esta diligencia por un trabajador que haga las veces de secretario.

Si el trabajador al que se le investiga la comisión de una es sindicalizado, durante el procedimiento descrito anteriormente podrá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca.

El Jefe de Departamento, además de escuchar al trabajador podrá acudir a otros medios de prueba, tales como testimonios, documentos, informes de auditoría etc.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando se presente desacuerdo entre Jefe de Departamento y el Departamento de Recursos Humanos en lo referente a la sanción que deba aplicarse, la Gerencia General tomará la decisión.

**ARTÍCULO 73.** El Jefe de Departamento estudiará los descargos y las pruebas recaudadas para que éste, con la aprobación del Departamento de Recursos Humanos, determine la sanción disciplinaria a imponer o el archivo de la investigación disciplinaria. La decisión se comunicará por escrito al Trabajador.

**PARÁGRAFO 1:** En el evento en que el trabajador objeto de la investigación disciplinaria sea un Jefe de Departamento, la audiencia de descargos y la decisión disciplinaria será determinada por el Gerente General. La decisión se comunicará por escrito al Trabajador.

**ARTÍCULO 74.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite descrito en el presente capítulo

**ARTICULO 75.** La terminación del contrato de trabajo no es una sanción disciplinaria. La decisión de terminar un contrato de trabajo con justa o sin justa causa no podrá ser adoptada en ningún caso sin el previo visto bueno del Gerente General.

## **CAPITULO XXI**

### **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN**

**ARTICULO 76.** El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos ante los superiores jerárquicos enumerados en este Reglamento. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos en el término de un (1) mes, atendiendo la naturaleza del reclamo, los soportes aportados y la competencia del jefe inmediato o el comité de convivencia laboral.

**ARTICULO 77.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo estima conveniente.

## **CAPITULO XXII**

### **MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.**

**ARTÍCULO 78. - Definición y modalidades de acoso laboral.** Para efectos del presente reglamento y en concordancia con la Ley 1010 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, 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.

**ARTICULO 79. Modalidades** - Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

En el contexto del inciso primero de este artículo, 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.

**ARTÍCULO 80.- Conductas atenuantes.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- 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) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) 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.

**ARTÍCULO 81.- Circunstancias Agravantes.** Son circunstancias agravantes:

- 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) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- g) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.
- h) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- i) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- j) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

**ARTÍCULO 82.- Graduación.** Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

**ARTÍCULO 83.- Sujetos y ámbito de aplicación de la ley.** Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- a) La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;
- b) La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal;
- c) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
- d) Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
- e) Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública;

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

- a) La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

- b) 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.

**ARTÍCULO 84.- 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, reglamentarias o convencionales 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.



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

**ARTÍCULO 85.- Conductas que no constituyen acoso laboral.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

**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.

**ARTÍCULO 86.** La empresa ha previsto los siguientes mecanismos para prevenir el acoso laboral.

1 Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

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

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

- a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente;
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 87.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- h) Este comité se reunirá por lo menos una vez por bimestre, y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

- i) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva: las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- j) Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- k) En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006”.

**ARTÍCULO 88.- Tratamiento sancionatorio al acoso laboral.** El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
3. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

**ARTÍCULO 89.- Garantías contra actitudes retaliatorias.** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente reglamento.

**ARTÍCULO 90.- Suspensión de la evaluación y calificación del desempeño laboral.** Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.

**ARTÍCULO 91.- Caducidad.** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.

**CAPITULO XXIII  
PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 92.-** Dentro de los quince (15) días siguientes a la promulgación del presente reglamento, será publicado en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos.

**CAPITULO XXIV  
VIGENCIA**

**ARTÍCULO 93.-** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121 C.S.T.).

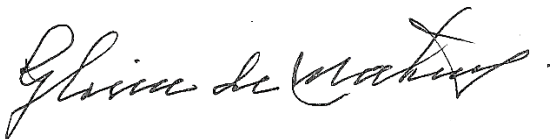
**CAPITULO XXV  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 94.-** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

**CAPITULO XXVI  
CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 95.-** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Bogotá D.C. octubre de 2022



---

**GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS**  
Gerente General – Representante Legal  
EASYCLEAN GYE S.A.S.  
NIT. 860.522.931-2