

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

## CAPITULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la **ORGANIZACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS SAS SERVINACIONAL SAS** con domicilio principal en la **Carrera 37 No. 51-109 // 111** de la ciudad de Bucaramanga, a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores, en los diferentes sitios donde la sociedad ejecute sus actividades.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

**Parágrafo:** A partir del momento de conocer este reglamento interno de trabajo, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, el cual ha sido divulgado a todos los trabajadores al momento de su ingreso, se encuentra publicado en las instalaciones de la **ORGANIZACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS SAS SERVINACIONAL S.A.S.** y publicado en la página web de la empresa: <https://serviciosyasesorias.com/portal/>.

## CAPITULO II

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo ofertado por la Empresa, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida en donde se indiquen los datos personales, experiencia, datos de contacto, entre otros.
2. Certificación de los dos (2) últimos empleadores con quienes haya trabajado, en la cual se indique el tiempo de servicio, los cargos desempeñados y el último salario devengado, en caso que aplique.
3. Certificación de dos (2) personas honorables acerca de la conducta y capacidad del aspirante.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
5. Certificación de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.
6. Diploma de Grado como profesional o certificación de estudios expedido por la respectiva entidad educativa.
7. Autorización escrita del Ministerio de 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.
8. Autorización para el tratamiento de datos personales y sensibles. En caso que la empresa lo requiera, podrá efectuar la verificación de datos personales y visita domiciliaria al aspirante mediante estudio de seguridad.

**Parágrafo 1.** En caso de convocatoria, el aspirante deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

**Parágrafo 2.** La empresa tiene establecido un proceso de selección de personal con el fin de proveer personal idóneo mediante procesos de selección transparentes, ajustados a los perfiles y competencias de los diferentes cargos de la Entidad, con el fin de contar con el mejor recurso humano.

**Parágrafo 3.** La relación laboral solo tendrá vigencia en el momento en que el candidato preste efectivamente sus servicios. En caso de firma del contrato de trabajo sin la prestación personal del servicio, se entiende que no ha nacido a la vida jurídica la relación laboral.

**Parágrafo 4.** El empleador podrá establecer en este Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Está prohibido cualquier acto de discriminación para acceder a un empleo en razón al estado civil, número de hijos, religión, partido político, el lugar de origen o residencia, raza, estado de salud o sexo.

Fecha de actualización: Abril de 2022

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

Lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, el examen de VIH, ni la libreta militar.

#### PERIODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 3.** La Empresa podrá estipular por escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

**ARTÍCULO 5.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

#### CAPITULO III

##### TRABAJADORES ACCIDENTALES OCASIONALES O TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 6.** Son trabajadores accidentales ocasionales 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 y todas las prestaciones de ley.

#### CAPITULO IV

##### POLÍTICA DE INCLUSIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 7.** La Empresa, de conformidad con los artículos 13, 47, 54 y 68 de la Constitución Política de Colombia, vinculará, cuando las necesidades existan y las circunstancias lo permitan, personas con Pérdida con Discapacidad (PcD), mediante una política de inclusión.

Según la Ley Estatutaria 1618 de 2013, la inclusión es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las Personas con Discapacidad (PcD).

**ARTÍCULO 8** La Empresa, en relación con las PcD, establecer acciones afirmativas tendientes a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan, por lo que no se establece ninguna barrera para vincular PcD, por lo hará las adecuaciones necesarias y ajuste razonables para que se pueda desarrollar de forma adecuada, la relación laboral.

**ARTÍCULO 9.** Las condiciones de vinculación de PcD, podrá hacerse mediante contrato de trabajo o cualquier otro tipo de contratación que la Ley permita, siempre y cuando no se vulneren derechos fundamentales.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

**ARTÍCULO 10.** Cuando la PcD tenga una pérdida de capacidad laboral específica, deberá, en el momento de vinculación, hacer entrega del documento que acredite esta condición y deberá estar registrada en el Registro de Localización y caracterización de PcD (RLCPD)<sup>1</sup>

**ARTÍCULO 11.** Las PcD tendrán los mismos derechos y obligaciones de todos los demás trabajadores, por lo que estarán sujetos a las diferentes políticas establecidas por la Empresa, así como por el régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento y así mismo, el contrato de trabajo podrá darse por terminado si se presentan causales legales o una justa causa, sin que se pueda argumentar terminación con ocasión de su estado de discapacidad.

### CONTRATO DE APRENDIZAJE

**ARTÍCULO 12.** El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propio del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

**ARTÍCULO 13.** Son elementos particulares y esenciales del contrato de aprendizaje:

1. Su finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere el artículo anterior.
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

**ARTÍCULO 14.** Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al 75% de un salario mínimo legal mensual vigente y del 100% cuando la tasa de desempleo nacional sea inferior al 10%. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual, no podrá ser inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado a la ARL de 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 los aportes serán pagados plenamente por la empresa.

**ARTÍCULO 15.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum académico de su carrera profesional. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ARTÍCULO 16.** Además de lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las prácticas con estudiante universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de conformidad con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al

<sup>1</sup> Es una herramienta que permite identificar y recoger información sociodemográfica de las PcD residentes en Colombia. Las principales características del registro es que su inscripción es voluntaria, es gratuito en las Unidades Generadoras de Datos (UGD), por las cuales se puede preguntar en las Secretarías de Salud de cada departamento y/o municipio.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las cajas de compensación.

**ARTÍCULO 17.** La determinación del número de mínimo obligatorio de aprendices será en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de 20.

## CAPITULO V

### ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO NO PRESENCIAL.

#### TELETRABAJO.

**ARTÍCULO 18.** Objeto y ámbito de aplicación. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo y del trabajo remoto en la empresa. Hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo y de trabajo remoto, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

**ARTÍCULO 19.** Definiciones Según la normatividad colombiana vigente, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

**ARTÍCULO 20.** Modalidades del Teletrabajo. Dentro de la empresa se podrán desarrollar varias formas de teletrabajo, entre ellas:

- **Autónomos:** Se da en aquellos casos en que el trabajador utiliza su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.
- **Móviles.** Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.
- **Suplementarios.** Son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina

**ARTÍCULO 21.** Objetivos Todo programa de teletrabajo en la empresa se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

4. Disminuir el absentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**ARTÍCULO 22.** Condiciones de acceso al programa de teletrabajo. Los empleados de la empresa podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

1. Suscribir el otrosí de teletrabajo.
2. Contar con el espacio de ejecución del trabajo y el perfil de competencia e idoneidad, respecto de los cargos que son ofertados en dicha modalidad.
3. Diligenciar el FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y NOVEDADES DE TELETRABAJADORES de la ARL
4. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo realizada por el empleador y por la administradora de riesgos laborales.
5. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

**ARTÍCULO 23.** Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales. A continuación, se mencionan los miembros que conformarán el equipo coordinador, quienes podrán variar en función de las circunstancias:

- El Gerente / Representante legal.
- El director o jefe del área encargada de la gestión de recursos humanos.
- El director o jefe responsable del área de salud laboral y riesgos laborales.
- El director o jefe del área responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un representante de los teletrabajadores.

**ARTÍCULO 24.** Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

**ARTÍCULO 25.** Contrato o vinculación de teletrabajo. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo y de la Seguridad Social; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012, las cuales se materializarán en un documento anexo al contrato de trabajo. El acuerdo de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

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. 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. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

Parágrafo. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

**ARTÍCULO 26.** Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

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

**ARTÍCULO 27.** Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal, Tablet, celular o dispositivo similar con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- Una conexión con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

**ARTÍCULO 28.** A continuación se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

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

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

4. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 29.** Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-. Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**ARTÍCULO 30.** Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
3. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
7. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
8. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
9. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
10. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Auto reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.

Fecha de actualización: Abril de 2022

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
  4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
  6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
  7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
  8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
  9. Atender y dar la información requerida en las visitas de seguimiento al cumplimiento de las funciones del cargo y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas
  10. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.
- CAPÍTULO XI Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa**

**ARTÍCULO 31.** Son responsabilidades de la empresa:

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

### **TRABAJO REMOTO**

**ARTÍCULO 32.** Aspectos generales del trabajo remoto. El trabajo remoto es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

Todas las etapas del contrato de trabajo deberán realizarse de manera remota, usando nuevas tecnologías o las ya existentes, sin que se requiera la presencia física de las partes involucradas, excepto en los casos en que, por salud ocupacional se requiera presencialidad.

Para la firma del contrato de trabajo la empresa podrá implementar métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente, este conjunto de datos electrónicos acompañan o están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son (i) identificar a una persona de manera inequívoca, (ii) asegurar la exclusividad e integridad del documento firmado y (iii) los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede negarse la firma el documento.

### **OTRAS MODALIDADES DE TRABAJO NO PRESENCIAL**

Fecha de actualización: Abril de 2022



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

**ARTÍCULO 33.** La empresa podrá implementar otro tipo de modalidad de trabajo no presencial que permita la Ley, tales como el trabajo a domicilio y el trabajo en casa. En cada caso se dará cumplimiento a las exigencias legales que cada modalidad estipule.

## CAPÍTULO VI

### HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 34.** La jornada laboral de los trabajadores será la pactada en los contratos individuales de trabajo y podrá ser la máxima legal establecida, jornada parcial o por horas. A excepción de los cargos de dirección confianza y manejo la jornada máxima legal establecida será de 8 horas diarias, 48 horas semanales. La empresa podrá acordar con cada uno de los trabajadores la jornada a desempeñar teniendo criterios de proporcionalidad, razonabilidad y conciliación entre la vida laboral y familiar.

El horario laboral de los trabajadores se dispondrá de la siguiente forma:

Trabajadores de Planta: Sin perjuicio del horario que se determine para cada Sucursal, el horario para los trabajadores de planta será: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Sábados de 8:30 a.m. a 12:30 p.m.

Trabajadores asignados a un cliente: Será el establecido por la empresa cliente a la cual haya sido asignado, de acuerdo al requerimiento de las necesidades del servicio.

Parágrafo 1. La Empresa se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades, con las de la empresa usuaria o con las condiciones sociales del momento.

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

Parágrafo 3: Trabajo por turnos. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la Empresa o Secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Parágrafo 4: Jornada Flexible. Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. El Empleador 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 Literal c) Ley 50 de 1990).

Parágrafo 5: La jornada máxima legal se modificará gradualmente de conformidad con lo establecido en la Ley 2101 de 2021; así las cosas, en todos los artículos del presente Reglamento y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la referida Ley, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

## CAPITULO VII

### POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

**ARTÍCULO 35.** Forma cómo se garantizará y ejercerá el derecho a la desconexión laboral. La empresa garantizará el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

En ese sentido, no está permitido el contacto con el trabajador por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por lo anterior, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 36.** Excepciones: la política de desconexión laboral no aplica para los siguientes trabajadores y situaciones:

- a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente;
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

**ARTÍCULO 37.** Lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). De conformidad con lo establecido en el artículo 57, numeral 1 del CST, La empresa podrá asignar herramientas de trabajo con el fin de establecer comunicación con los trabajadores en relación con sus funciones.

Es obligación de los trabajadores atender los requerimientos que la empresa le haga mediante estas herramientas de trabajo durante la jornada laboral. En los eventos en que los trabajadores reciban requerimientos por fuera de la jornada laboral, a no ser que sean asuntos como los señalados en el literal c) del artículo 36 o de extrema urgencia y necesidad, se entenderán leídos a la primera hora del día hábil siguiente y se deberá dar trámite de forma oportuna y prioritaria.

El solo hecho de recibir un requerimiento de la empresa por fuera de la jornada de trabajo y sea respondido por el trabajador, no implica la autorización ni trabajo suplementario o de horas extras a no ser que se cumplan con los requisitos y exigencias señaladas en el artículo 44 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 38.** Procedimiento, mecanismos y medios para presentar quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral, mecanismos de solución y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta. La empresa, por medio del Comité de Convivencia Laboral, recibirá las quejas de los trabajadores y que versen sobre la vulneración del derecho a la desconexión laboral. En todos los sentidos, el objetivo del Comité de Convivencia Laboral es restablecer el tejido social y llegar a acuerdos de conducta.

Las quejas se recibirán por cualquier medio y podrán ser anónimas. No obstante, deberán ser concretas en cuanto al modo, tiempo y lugar de ocurrencia de la eventual vulneración del derecho a la desconexión laboral y el responsable o responsables de la conducta.

Una vez recibida la queja, el Comité de Convivencia Laboral analizará los hechos para determinar si existe o no mérito para iniciar la correspondiente averiguación. En el caso de no existir mérito, se procederá a archivar el trámite.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

El Comité de Convivencia Laboral contará con un amplio margen de libertad probatoria, por lo que podrá solicitar las pruebas que considere necesarias, conducentes y pertinentes, tales como registros de llamadas, mensajes de texto o mensajería, correos electrónicos y demás. Así mismo, podrá solicitar testimonios de las personas involucradas y de terceros que puedan esclarecer lo sucedido.

La actuación del Comité de Convivencia Laboral en el marco de una queja por vulneración del derecho a la desconexión laboral finalizará con un acta en donde se establezcan las medidas correctivas y preventivas que permitan a la empresa y sus trabajadores, respetar y materializar este derecho.

Por último, si la vulneración del derecho a la desconexión laboral cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y se configura como una conducta de acoso laboral, se le dará trámite de conformidad con lo señalado en el Artículo \_ del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 39.** El Comité de Convivencia Laboral, harpa seguimiento a los acuerdos llegados en el marco de la investigación sobre conductas que vulneren el derecho a la desconexión laboral por un lapso no menor de tres meses una vez se haya finalizado el procedimiento de que tratan los Artículos anteriores.

**ARTÍCULO 39.** El Comité de Convivencia Laboral, harpa seguimiento a los acuerdos llegados en el marco de la investigación sobre conductas que vulneren el derecho a la desconexión laboral por un lapso no menor de tres meses una vez se haya finalizado el procedimiento de que tratan los Artículos anteriores.

#### **HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTÍCULO 40:** Trabajo ordinario y nocturno:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.)
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las y las veintiún horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). (Artículo 160 C.S.T. y artículo 25 Ley 789 de 2002).

**ARTÍCULO 41** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

**ARTÍCULO 42:** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados del artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1º. Decreto 13 de 1967).

**ARTÍCULO 43:** 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 de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antes mencionados se producen de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro. (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 44:** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no han sido expresamente autorizadas, por escrito, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 10 de este reglamento.

Fecha de actualización: Abril de 2022

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

**Parágrafo 1.** En ningún caso las horas extras diurnas o nocturnas a trabajarse podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

**Parágrafo 2.** Descanso en día sábado. Pueden repartirse 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 OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 45:** Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Pero el descanso remunerado del 6 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 lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

#### **ARTÍCULO 46: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.**

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

**Parágrafo 1.** El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**Parágrafo 2.** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

**ARTÍCULO 47: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes el domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.).

**ARTÍCULO 48:** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 13 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 49:** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el Empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

## CAPÍTULO IX

### VACACIONES REMUNERADAS.

**ARTÍCULO 50:** Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ARTÍCULO 51:** La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

**Parágrafo 1:** La empresa podrá determinar para algunos o todos sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas, en aquellos casos en los cuales el trabajador no haya cumplido el año de servicios se entenderán como vacaciones anticipadas y se compensaran con las que se causen al cumplir el año.

**ARTÍCULO 52:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**ARTÍCULO 53:** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como cuando el trabajador devengue un salario fijo, el salario del momento en que se compense el periodo de vacaciones, y cuando reciba un salario variable, el promedio del año calendario inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO 54:** En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Si el trabajador solo goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del artículo 190 del C.S.T.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

**ARTÍCULO 55:** Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

**Parágrafo 1.** En los contratos inferiores a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

**ARTÍCULO 56:** Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

## PERMISOS

**ARTÍCULO 57:** La empresa, concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y asistir a servicios fúnebres siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que, en los dos últimos casos, el número de días que se ausente no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

La consecución de dichos permisos está sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de sufragio y desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Para el caso del sufragio se concederá de conformidad con lo establecido por el art 3 de la ley 403 de 1.997 y para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación.
2. Permiso por grave calamidad doméstica debidamente comprobada. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste según lo permitan las circunstancias. No obstante, el trabajador actuará con la debida diligencia para informar, por cualquier medio idóneo y lo antes posible, dicha situación, para evitar perjuicios a la empresa derivados de su inasistencia. El trabajador deberá, posterior a la ocurrencia del hecho, presentar el formato respectivo y acreditar, siquiera sumariamente la ocurrencia de la calamidad. La duración del permiso será analizado y determinado teniendo en cuenta criterios de razonabilidad.
3. Permiso para consultas en salud: Salvo casos de urgencia el permiso para concurrir al médico debe pedirse por lo menos con una jornada hábil de anticipación. Esta solicitud deberá ser firmada por el trabajador anotando en ella la hora de salida y de regreso al trabajo. En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia que entregue la entidad prestadora de los servicios en salud y en caso de no obtenerla la Empresa tendrá como tiempo empleado normalmente en una cita de esta naturaleza de acuerdo con los registros que se lleven al efecto. En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada y en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. Cualquier información inexacta, adulteración de tarjetas, registros de control médico, constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o con una Institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.
4. Permiso para matrimonio. La Empresa podrá conceder a sus trabajadores un permiso no remunerado de dos días en caso que el trabajador contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar la correspondiente acta civil de matrimonio o la partida eclesiástica equivalente. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.
5. La empresa reconocerá la licencia de luto en los términos y condiciones establecidos en la ley 1280 de 2009. Para conceder la licencia por luto, el trabajador deberá allegar, a más tardar dentro de los 30 días siguientes al fallecimiento del familiar, la documentación que acredite el parentesco. Si no se allega la documentación, estos días se descontarán de los salarios.
6. Permiso por muerte de compañero de trabajo. Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la Empresa con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento. Este permiso será remunerado.

7. Permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización se otorgarán si se avisa con la debida anticipación y cuando el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. Este permiso debe solicitarse con una antelación no menor a 24 horas. Este permiso será remunerado.

Parágrafo 1. Cuando el permiso se solicite para cuestiones diferentes a las aquí señaladas el empleador se reserva el derecho de concederlo y de determinar si los remunera o no los remunera, así como también el tiempo que concede para el efecto.

Parágrafo 2. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato o el encargado del recurso humano.

Parágrafo 3. En caso de otorgarse el permiso el trabajador diligencia el formato de autorización establecido para tal fin: permiso de salida, permiso de entrada con su respectiva firma autorizada.

Parágrafo 4. El trabajador deberá presentar ante el Departamento de Gestión Humana y/o quien ejerza tales funciones, los comprobantes que sustenten el permiso otorgado con su respectiva firma y sellos de aprobación.

**ARTÍCULO 58:** Para los permisos otorgados por LA EMPRESA diferentes a los ya enunciados, el tiempo empleado en éstos, se descontará al trabajador o se compensará con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria.

**ARTÍCULO 59:** Los permisos, diferentes a los ya enunciados, deben ser solicitados con un mínimo de dos (2) días de anterioridad a la fecha programada. En caso que el empleado requiera un permiso por dos (2) horas o más continuas en un día, deberá ser solicitado por media jornada de trabajo o un día completo, sin causar perjuicio de los intereses de LA EMPRESA y salvaguardando el correcto funcionamiento de las operaciones internas. Estos permisos no serán remunerados o serán compensados con trabajo.

**ARTÍCULO 60:** Licencia de paternidad. La empresa reconocerá a los trabajadores una licencia por dos (2) semanas en los casos de nacimiento de hijos. El reconocimiento de la prestación económica estará a cargo de la respectiva EPS.

**ARTÍCULO 61:** Licencia de Maternidad. La empresa reconocerá a las trabajadoras una licencia de maternidad de conformidad con lo establecido para tal fin en el CST. El reconocimiento de la prestación económica estará a cargo de la EPS.

**ARTÍCULO 62:** Licencia parental compartida y licencia parental flexible de tiempo parcial. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. Así mismo, la madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

El otorgamiento de estas licencias estará sujeto a las condiciones establecidas en la Ley.

## CAPITULO X

### SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

Fecha de actualización: Abril de 2022

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

**ARTÍCULO 63:** Formas y libertad de estipulación. Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc.; pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, en el caso de que existieran.

No obstante lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el Trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario integral, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones legales. 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 (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%) del monto que se haya fijado como salario integral. El Trabajador que desee acogerse a la estipulación de salario integral, 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.

La Empresa podrá reconocer por mera liberalidad auxilios no constitutivos de salario adicionales al salario ordinario, los cuales no reconocerán la prestación personal del servicio desempeñado por el trabajador, ni para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones. Estos auxilios no constituyen salario ni factor salarial para la liquidación de acreencias laborales de conformidad con lo establecido por los artículos 128 y 129 del Código Sustantivo del Trabajo, norma subrogada por los artículos 15 y 16 de la ley 50 de 1990 y el artículo 17 de la Ley 344 de 1996. Dicho valor no hará base para el cálculo de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -CPPS-, únicamente será considerado a efectos de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010.

**ARTÍCULO 64:** El salario podrá convenirse en dinero o parte en dinero y parte en especie. El salario en especie será evaluado de manera expresa en el contrato de trabajo y en su defecto se estimará pericialmente,

Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

**ARTÍCULO 65:** 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 este cese.

**ARTÍCULO 66:** 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 vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldo 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 período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

**ARTÍCULO 67:** Los trabajadores tendrán derecho a un salario ordinario equivalente al de los trabajadores de la empresa que desempeñen la misma actividad, aplicando para el efecto las escalas de antigüedad vigentes en la empresa. Igualmente, tendrán derecho a gozar de los beneficios que el usuario tenga establecido para sus trabajadores en el lugar de trabajo en materia de transporte, alimentación y recreación.

## CAPITULO XI

### SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, RIESGOS INDUSTRIALES Y LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS

Fecha de actualización: Abril de 2022



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

## SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 68:** Es obligación del Empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implantar y ejecutar actividades permanentes en riesgos y ejecución del programa de con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

**ARTÍCULO 69:** Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y la ARL a la cual estén afiliados.

**ARTÍCULO 70:** Todo trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo, deberá comunicarlo al Empleador, a su Representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador deba someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 71:** Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico tratante, así como el proceso de rehabilitación integral junto con el plan de rehabilitación determinado para el caso en concreto a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene la Empresa en determinados casos para diagnosticar el estado de salud del trabajador o para poder realizar reubicaciones laborales de acuerdo a sus patologías y discapacidad.

El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a lo estipulado anteriormente, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y adicionalmente dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 72:** Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y salud en el trabajo y del SSSI que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para la Promoción, prevención y vigilancia de las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo. La negativa del trabajador a someterse a las medidas señaladas en este Artículo, es calificada como falta grave a las obligaciones laborales.

**Parágrafo 1.** Para 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 GSST, que le hayan comunicado por escrito, se faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de la defensa.

**ARTÍCULO 72:** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

**Parágrafo 1.** Para la elaboración de las respectivas investigaciones en la ocurrencia de accidente de Trabajo, La empresa, podrá valerse de los testigos que están presentes en ese momento los cuales servirán para la realización del mismo a falta del jefe inmediato, del jefe de Gestión Humana o del Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

Parágrafo 2. La empresa, suministrará a sus trabajadores los mecanismos necesarios para el autor reporte de las condiciones de salud a las cuales se encuentra expuesto de conformidad a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo 3. En caso de no comunicar a LA EMPRESA la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Parágrafo 4. La empresa reportara los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el en el Decreto 1072 de 2015.

**ARTÍCULO 73:** En caso de accidente no mortal, aún en la lesión más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL, EPS y a la dirección territorial del ministerio del trabajo simultáneamente (en los casos que aplique) en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Parágrafo: En caso de no comunicar a la empresa, la ocurrencia del accidente de trabajo por leve que sea de manera inmediata o dentro de la correspondiente jornada, se tendrá como una justa causa para todos los efectos de faltas graves consagradas en el presente reglamento.

Todo accidente e incidente de trabajo será investigado por el empleador de conformidad y para los fines establecidos por la resolución 1401 de 2007.

**ARTÍCULO 74:** 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 frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**ARTÍCULO 75:** En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo-

**ARTÍCULO 76:** Cuando el servicio se preste en oficios o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran un adiestramiento particular en cuanto a la prevención del riesgo, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa y el cliente se determinara expresamente la forma como se atenderán estas obligaciones. No obstante, este acuerdo no libera a la empresa de la responsabilidad laboral frente al trabajador.

## CAPITULO XII

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 77:** 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.

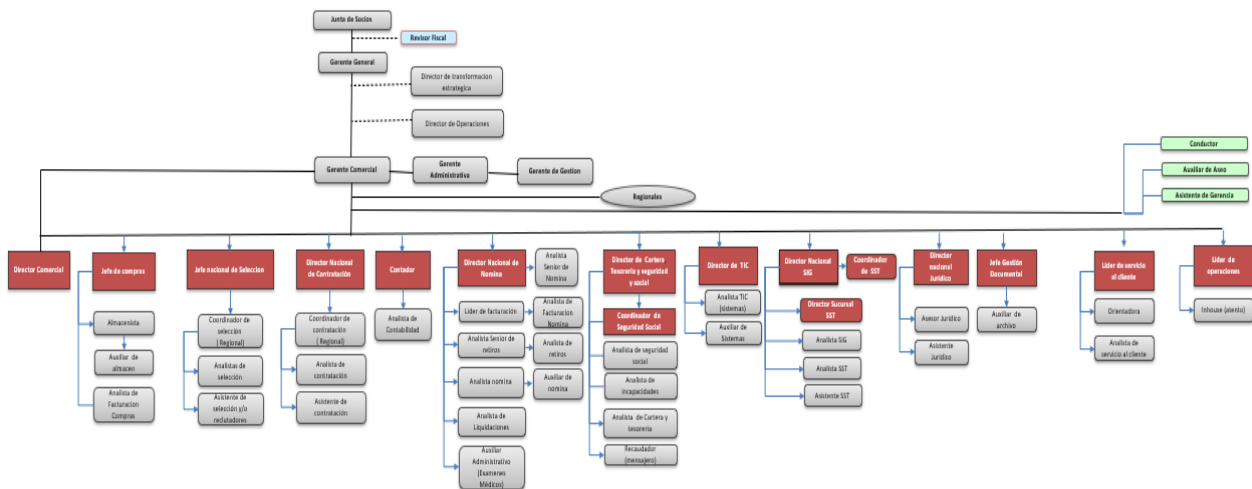
Fecha de actualización: Abril de 2022

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 confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

**CAPITULO XIII**

**ORDEN JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 78:** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



**Parágrafo 1.** De los cargos mencionados tiene facultades para adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones o determinaciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Los Gerentes, el Personal del Proceso Jurídico, el encargado del SGSST, o quien haga sus veces.

**CAPITULO XIV**

**LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS.**

**ARTÍCULO 79:** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años 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.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados para trabajos en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

**ARTÍCULO 80:** 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 técnicos, consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radio activas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultra violeta, 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 o inflamables.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de cerusa del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilados en herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de aceros, talleres de laminación, trabajos de forja y empresa pesada de metales.
14. Trabajo y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambio de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a trasmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclados de materia prima, trabajos de horno, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y gravado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno y tanques o lugares confinado, en andamios o molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en planta de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio de la Protección Social, y las demás que señale en forma específica este Ministerio.

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 del Trabajo, que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garantice

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas.

De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

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.

## CAPITULO XV

### SOBRE EL ACOSO LABORAL

**ARTÍCULO 81.** Se entiende 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, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 82.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 83.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el empleador ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva 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 dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa y de las empresas usuarias.
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 conviviente
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
  - c) Examinar conductas específicas que pudieran 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 84.** 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 1010 de 2006 para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, conformado de forma bipartita, por representantes de los trabajadores y del empleador, con sus respectivos suplentes.

Fecha de actualización: Abril de 2022

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

2. El comité de convivencia laboral desarrollará 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 y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos de este capítulo.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que se puedan tipificar como conductas o circunstancias que puedan constituir acoso laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
  - e. Hacer las sugerencias que considere 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 tuvieran 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 de las medidas que consideraren pertinentes.
  - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada dos (2) meses, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que, por urgencia de las solicitudes, de evaluación o conminaciones preventivas de los inspectores de trabajo se presenten. Se designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventuales 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.
4. 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 conviviente, si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, este 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.
6. 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.
7. El Comité establecido en el cumplimiento de las disposiciones de acoso laboral deberá darse su propio reglamento, al tenor de lo contemplado en la ley y en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

**ARTÍCULO 85.** Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: La empresa proveerá de mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá dar aviso al director de Recursos Humanos y al Gerente General, para que se determine el procedimiento de investigación de la denuncia y a escuchar testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente, poniendo en funcionamiento el comité de convivencia laboral.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante. Este programa deberá ser desarrollado por el comité de convivencia laboral.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

- Primera Fase Valoración: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada participe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados emocionalmente con ninguna de las partes.
- Segunda Fase Esquematización: Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.
- Tercera Fase Conciliación: Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.
- Cuarta Fase Seguimiento: La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación pos evento.

Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

**ARTÍCULO 86.** Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logre la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo a la normatividad contemplada en la Ley 1010 de 2006 y lo estipulado por los artículos 10 y 11 de la Resolución 2646 de 2008.

## CAPITULO XVI

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 87:** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas; esta información la debe utilizar como insumo para la actualización de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
4. Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
5. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.
6. Escoger y capacitar a los representantes de los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Asignar y comunicar las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Fecha de actualización: Abril de 2022



8. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
9. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SGSST.
10. Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
11. Hacer efectiva la Participación de los Trabajadores de todos los trabajadores y sus representantes ante los comités de seguridad y salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
12. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST.
13. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al SGSST
14. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
16. Elaborar una matriz legal con las normas vigentes relacionada con la seguridad y la salud en el trabajo.
17. Estructurar una política de acompañamiento a trabajadores en situación o condición de discapacidad.
18. Generar unas funciones de discapacidad para los trabajadores reincorporados al trabajo, para que sean reubicados laboralmente las cuales deben ser socializados a los trabajadores con el compromiso de cumplimiento por parte de los trabajadores en tal situación.
19. Reubicar a los trabajadores discapacitados teniendo en cuenta los perfiles de discapacidad, puesto de trabajo y empleado.
20. Modificar el reglamento interno cuando los requerimientos normativos así lo ordenen de acuerdo a los cambios normativos en aspectos laborales y de seguridad y salud en el trabajo con su respetiva socialización a los trabajadores y publicación de los cambios para lo cual si el trabajador ya ha participado en una primera socialización entonces solo bastara con la entrega de las modificaciones por medio documental o por correo electrónico.
21. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
22. Pagar la remuneración pactada en las condiciones períodos y lugares convenidos.
23. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, y sus creencias y sentimientos.
24. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en este reglamento.
25. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
26. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, 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 (Artículo Ley 1468 de 2011).
27. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
28. Conceder a los trabajadores una licencia remunerada una vez por año para el cuidado de los menores de edad, a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, a fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio.



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

29. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
30. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a Las leyes.
31. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa. (Artículo 57 C.S.T.).

**ARTÍCULO 88:** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. 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.
2. Suministrar a la empresa los datos de contacto y actualizarlos en caso de modificación. El trabajador acepta que las comunicaciones surtidas por estos medios, tiene plena validez para notificaciones personales.
3. Realizar el auto reporte de las condiciones adversas o inseguras que detecte en su puesto de trabajo.
4. Procurar el cuidado integral de su salud.
5. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud en el momento de la práctica del examen médico ocupacional de egreso y periódico y en los momentos en que la empresa lo requiera en razón a un deber objetivo de cuidado.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
7. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
8. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
9. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de la empresa ((Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
11. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad.
12. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el empleador.
13. Cumplir con la reubicación laboral de acuerdo a los lineamientos legales.
14. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
15. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
16. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
17. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
18. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
19. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidente, o de enfermedades profesionales.
20. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio o dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58 C.S.T.).
21. Comunicar de forma veraz las situaciones para las cuales el trabajador solicita a la empresa los permisos respectivos.
22. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de Trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

23. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
24. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general.
25. Tratarse con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acudan por cualquier motivo a la empresa.
26. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. Se le aclara que la licencia remunerada se concederá de conformidad con lo señalado por la ley 1468 de 2011.

El incumplimiento de las obligaciones especiales del trabajador, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

**ARTÍCULO 89:** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113,150, 151,152 y 400 del C.S.T.
  - b) Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) El Banco Popular, de acuerdo a lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.

La autorización de descuento no tiene requisitos formales, solamente que sea por escrito, dirigida al empleador o alguno de sus representantes, que contenga la suma a descontar y el concepto respectivo.
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 en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del Artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

**ARTÍCULO 90:** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento 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 narcóticos o de drogas enervantes.

Fecha de actualización: Abril de 2022

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto de los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar el trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de actividades similares en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado
8. Incumplir con los reglamentos, políticas y en general normatividad interna de la compañía, entendiéndose el incumplimiento como una falta grave a las obligaciones laborales.
9. Dar a conocer información confidencial y relevante de la compañía.
10. Solicitar permisos y ausentarse de sus labores de forma infundada o cuando las razones para solicitar los permisos no sean veraces.
11. Incumplir con los objetivos planteados del SGSST.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, es calificado como falta grave, en los términos del numeral 6º, del literal a), del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

## CAPITULO XVII

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

**ARTÍCULO 91.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos y/o convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. Las sanciones disciplinarias que se podrán imponer son las siguientes y se definen de la siguiente manera:

1. Suspensión del contrato laboral: es una sanción disciplinaria como consecuencia de la violación a las obligaciones y prohibiciones emanadas del contrato de trabajo, dicha suspensión podrá ser inicialmente de uno (1) a ocho (8) días hábiles, y en los casos de reincidencia o reiteración en las faltas podrá ser hasta de dos (2) meses.
2. Llamado de Atención: aplica en los supuestos de faltas leves reiterativas que requieren cuidado y seguimiento especial. Será preciso realizar una debida descripción de la irregularidad presentada, circunstancias de modo, lugar y tiempo, y hacer una invitación al trabajador de mejorar su conducta y cumplir con las normas y obligaciones emanadas de su contrato de trabajo.
3. Llamado de Atención verbal, recordatorio de funciones, llamado a la mejora: aplica en los supuestos de faltas leves por primera vez y que busca mejorar la conducta del trabajador.

Parágrafo 1. En todo caso para la imposición de una sanción se tendrán en cuenta los criterios de razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción a imponer, así como la materialización del principio de oportunidad al momento de imponer la sanción.

Parágrafo 2. No es necesario el procedimiento señalado a partir del Título IV, artículo 81 de este Reglamento para hacerle al trabajador un llamado de atención verbal, recordatorio de funciones, llamado a la mejora.

Parágrafo 3. La terminación del contrato de trabajo no es una sanción disciplinaria.

## TÍTULO II.

### FALTAS, SANCIONES Y CONSECUENCIAS.

**ARTÍCULO 92.** Faltas y sus respectivas sanciones disciplinarias o consecuencias:

1. Retardos.

Fecha de actualización: Abril de 2022

- 1.1. El retardo hasta de diez minutos por primera vez, amerita un llamado de atención verbal, recordatorio de funciones o llamado a la mejora.
- 1.2. El retardo de hasta diez minutos por segunda vez se sanciona con un llamado de atención.
- 1.3. El retardo de hasta diez minutos por tercera vez, se sanciona con una suspensión por un (1) día.
- 1.4. El retardo de hasta diez minutos por cuarta vez, se sanciona con una suspensión de hasta ocho (8) días o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- 1.5. El retardo de hasta diez minutos por quinta vez, es una falta grave a las obligaciones laborales y puede ser sancionado con una suspensión de hasta dos (2) meses o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- 1.6. El retardo por más de diez minutos por primera vez se sanciona con un llamado de atención.
- 1.7. El retardo por más de diez minutos por segunda vez se sanciona con una suspensión por un (1) día.
- 1.8. El retardo por más de diez minutos por tercera vez se sanciona con una suspensión hasta por ocho (8) días.
- 1.9. El retardo por más de diez minutos por quinta vez se sanciona con una suspensión de hasta ocho (8) días o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- 1.10. El retardo por más de diez minutos, por sexta vez es una falta grave que conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa
2. Inasistencias a laborar en la jornada de mañana o de la tarde. Primera vez: llamado de atención; segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días; tercera vez es una falta grave que conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa
3. La falta total al trabajo durante un día. Primera vez: suspensión en el trabajo por un (1) día calendario; segunda vez: suspensión hasta por ocho (8) días; tercera vez: suspensión hasta por dos (2) meses o terminación del contrato de trabajo con justa causa. Cuarta vez: es una falta grave que conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
4. Falta total al trabajo por más de un día: Primera vez: suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días calendario; segunda vez: suspensión hasta por dos (2) meses o terminación del contrato de trabajo con justa causa. Tercera vez: es una falta grave que conlleva la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
5. La violación por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o la comisión de prohibiciones, implica, por primera vez, suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días. Por segunda vez terminación del contrato de trabajo con justa causa.
6. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo, implica por primera vez una suspensión al contrato de trabajo hasta por ocho (8) días; segunda vez: es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
7. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
8. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
9. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
10. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
11. Todo acto inmoral o delictuoso que el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus funciones es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
12. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

13. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
14. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
15. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al Artículo 2o. del Decreto 1373 de 1966 vinculado Decreto 1072 de 2015, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los (8) días siguientes; si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
16. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
17. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
18. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
19. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
20. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa. Esta causal sólo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la Ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
21. No observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales contenidas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo del artículo 42 del presente Reglamento Interno de Trabajo es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
22. Cualquier violación a las obligaciones o la comisión de las prohibiciones consagradas en este Reglamento y en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como gravísima en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos es una falta grave que implica la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

## CAPITULO XVIII

### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

#### TITULO I COMPETENCIA Y APERTURA

**ARTÍCULO 93.** El procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento se adelantará por la persona del Proceso Jurídico designada para este trámite o quien haga sus veces. La decisión sobre el caso particular la impondrá en primera

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

instancia el director Jurídico o el Asesor Jurídico o en su ausencia, el Asistente Jurídico o en su defecto, cualquier tercero competente designado por el empleador. Decide en segunda instancia el Gerente de cada Sucursal.

**ARTÍCULO 94.** El procedimiento disciplinario se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente del superior jerárquico tanto de la Empresa o por queja formulada por cualquier persona; la misma no procederá por anónimos.

**ARTÍCULO 95.** El trabajador que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de una posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento del Proceso Jurídico, adjuntando las pruebas que tuviere en su poder. Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, el director o el Asesor Jurídico deberá remitir las copias correspondientes a la Fiscalía General de la Nación enviándole las pruebas de la presunta conducta irrestricta sin que ello implique que las decisiones en relación con el contrato de trabajo que pueda tomar la empresa, estén supeditadas a la decisión judicial penal, pues son procesos independientes y autónomos.

**ARTÍCULO 96.** En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no se adecúa a ninguna de las circunstancias previstas en el Reglamento como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

## TITULO II. DERECHOS DEL INVESTIGADO.

**ARTÍCULO 97.** Durante cualquier etapa del proceso disciplinario el investigado podrá:

- a. Ser escuchado en audiencia de descargos.
- b. Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.
- c. Tener acceso al expediente del proceso disciplinario, salvo que, por mandato constitucional o legal, éste tenga carácter reservado.
- d. Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar el debido proceso de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y
- e. Obtener copias de la actuación asumiendo su costo, salvo que, por mandato constitucional o legal, ésta tenga carácter reservado.

## TITULO III. VINCULACIÓN AL PROCESO DISCIPLINARIO.

**ARTÍCULO 98.** Para la vinculación al proceso disciplinario el funcionario encargado notificará la apertura del proceso disciplinario por el medio más expedito el cual puede ser alguna de las siguientes direcciones conocidas al trabajador de la que se tendrá constancia del recibido por parte del mismo:

1. Dirección de residencia de acuerdo a la hoja de vida del trabajador.
2. Dirección del lugar de trabajo.
3. Dirección electrónica personal o institucional.
4. Por mensaje de texto al celular personal del trabajador.
5. Por mensaje vía WhatsApp al celular personal del trabajador.
6. Mediante llamada telefónica realizada al celular personal del trabajador.

**ARTÍCULO 99.** La notificación tendrá la siguiente información:

1. Información de la apertura del proceso disciplinario.
2. Hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario.

Fecha de actualización: Abril de 2022

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

3. La calificación provisional de la presunta falta cometida
4. Normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y eventual sanción que se aplicaría.
5. Enumeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes.
6. Día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.
7. Parágrafo 1. Una vez notificado, el investigado tendrá la obligación procesal de señalar una dirección electrónica donde recibirá las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella. La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección electrónica conocida.

#### TÍTULO IV. PROCESO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 100.** Las actuaciones deberán adelantarse en idioma español y se recogerán por el medio más idóneo disponible. En este caso, las actuaciones podrán recepcionarse por escrito, audio o video, pero siempre se elevará un documento escrito con las firmas de quienes intervienen en ella.

**ARTÍCULO 101.** Si las actuaciones no se realizan por escrito deberá elaborarse un acta en la cual se indicará el lugar, hora, día, mes y año en que se realizó la actuación y terminará con las firmas de quienes en ella intervinieron.

**ARTÍCULO 102.** Si una de las personas que haya intervenido en la audiencia no pudiere firmar por alguna circunstancia, se le tomará la impresión digital y firmará por ella un testigo, de lo cual se dejará constancia.

**ARTÍCULO 103.** En caso de negativa a firmar, el Empleador recurrirá a dos trabajadores testigos que darán fe con su firma de la presencia del trabajador en la audiencia, que se le puso de presente el contenido del acta de descargos y de su negativa a firmar.

**ARTÍCULO 104.** El proceso disciplinario tendrá las siguientes etapas:

1. Recepción de información:  
Es el momento en el cual el Proceso Jurídico recibe información sobre la comisión de una conducta que se puede considerar como falta disciplinaria.
2. Apertura de la Investigación:  
Cuando con fundamento en la información recibida se identifique al posible autor o autores y que la conducta se puede considerar como una falta disciplinaria, el funcionario designado dará apertura a la investigación disciplinaria.
3. Notificación y citación:  
Es el momento por el cual se informa al trabajador por el medio más expedito de la apertura del proceso disciplinario, los hechos por los cuales se dio apertura al proceso disciplinario, la calificación provisional de la falta cometida, las normas del RIT o del CST que fueron vulneradas con los hechos y la eventual sanción que se aplicaría, la numeración de las pruebas de las que se le corre traslado y la indicación de la posibilidad de allegar o solicitar las pruebas que considere pertinentes y conducentes, el día, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos.
4. Audiencia de Descargos:  
Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación y citación, el funcionario a cargo del proceso disciplinario realizará la audiencia de descargos al posible autor o posibles autores de la conducta investigada. Una vez iniciada la audiencia de descargos se le indicará al trabajador- Los derechos que le asisten en el marco del debido proceso.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

Parágrafo 1.º La Audiencia se puede llevar a cabo vía telefónica o utilizando cualquier canal de comunicación, informando al Trabajador de los derechos que le asisten; una vez concluida la audiencia se levantará el acta correspondiente y se le enviará al trabajador para que este la firme y la devuelva por el medio más expedito. Se entiende firmada y aceptada el acta de descargos cuando el trabajador manifieste tal situación por medio de correo electrónico, aplicaciones de mensajería, SMS o cualquier medio similar.

Parágrafo 2. En los casos en que la comunicación sea imposible, o cuando los hechos no presenten mayor gravedad, (faltas leves) se podrá utilizar el formato de solicitud de explicaciones y descargos diseñado para tal fin, el cual será enviado al Trabajador quien lo diligenciará y enviará por el medio más expedito.

5. Inasistencia del investigado: Si el investigado no comparece a la citación o no allega prueba que justifique su inasistencia–Se deberá citar nuevamente a fin de que justifique su ausencia, Si el trabajador allega en tiempo prueba sumaria para justificar su inasistencia, se fijará y por última vez, nueva fecha para la recepción de la diligencia de descargos.
6. Decisión: Cuando del análisis de las actuaciones se pueda decidir de fondo, el funcionario a cargo, mediante decisión motivada, resolverá inmediatamente o máximo dentro los ocho (8) días hábiles siguientes. Esta decisión será notificada personalmente al trabajador y en caso de no poder notificarlo de forma inmediata, se le enviará copia de la decisión a su domicilio o correo electrónico.
7. Recurso de apelación: En caso que el trabajador no esté de acuerdo con la decisión tomada dentro del proceso disciplinario, éste podrá interponer el recurso de apelación dentro de la misma audiencia, o si la notificación de la decisión es por fuera de la audiencia, deberá presentar el recurso dentro de los 2 días siguientes a la notificación de la decisión, indicando las razones por las cuales se interpone. Si el recurso no se interpone a término, se considerará desierto. Una vez aceptado el recurso, el expediente será remitido de forma inmediata a al Gerente de la Sucursal para que, en segunda instancia y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se decida sobre el particular. La decisión será notificada por el medio más expedito. Sobre esta decisión no procede recurso alguno y el trabajador podrá para acudir a la justicia ordinaria.

**ARTÍCULO 105.** La audiencia de descargos podrá desarrollarse de forma no presencial usando TIC. En todo caso, se procurará y garantizará el derecho de defensa,

**ARTÍCULO 106.** Las sanciones disciplinarias deberán ser ejecutadas en los términos de este Reglamento y registradas en la hoja de vida correspondiente al trabajador sancionado para efectos de la expedición de antecedentes en futuros procesos disciplinarios.

Parágrafo. Los antecedentes disciplinarios tendrán una vigencia de cinco (5) años desde el momento del registro de la sanción y podrán tenerse en cuenta para el momento de tomar una decisión.

**ARTÍCULO 107.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos anteriores. (Artículo 115 C.S.T.).

## CAPITULO XIX

### RECLAMOS

#### PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 108:** Los reclamos de los trabajadores se harán ante su inmediato superior jerárquico, y de no ser atendido o no estar conforme con la decisión deberá acudir ante quien tenga la inmediata jerarquía sobre la persona a quien se le formulo el reclamo inicialmente. Los reclamos deberán resolverse en un tiempo razonable de conformidad con su naturaleza con justicia y equidad.

Fecha de actualización: Abril de 2022



	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

## **CAPITULO XX**

### **PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 109:** El empleador publicará el presente reglamento de trabajo en la cartelera, e igualmente, informará a los trabajadores mediante circular la publicación del mismo, para que los trabajadores tengan conocimiento directo del reglamento de trabajo.

Los trabajadores contarán con 15 días hábiles desde la fecha de su publicación, para solicitar a la Empresa los ajustes de aquellas cláusulas que en su concepto contravengan los artículos 106, 108, 111, 112 o/y 113 del Código Sustantivo del Trabajo. (Artículo 119 del Código Sustantivo modificado por el inc. 2 del Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010)

## **CAPITULO XXI**

### **MATRIZ DE COMUNICACIONES**

**ARTÍCULO 110.** Se establecen los siguientes canales de comunicación por medio de los cuales la empresa podrá comunicar al trabajador directrices generales, comunicados, citaciones o incluso, modificaciones al contrato de trabajo:

1. Notificación personal.
2. Mensaje por correo electrónico a la dirección suministrada al inicio de la relación laboral.
3. Mensaje por aplicaciones de mensajería tales como WhatsApp o similar.
4. Mensaje por SMS.
5. Llamada telefónica y buzón de voz
6. Correo físico.

Por estos canales de comunicación, la empresa podrá enviar directrices generales de la empresa, comunicados generales, comunicados personales, decisiones administrativas y laborales, otrosí y todas aquellas que considere pertinentes.

A excepción de la notificación personal, cuando la empresa utilice mensajes por correo electrónico, por aplicaciones de mensajería, mensajes por SMS y buzón de voz, se entenderá notificado al trabajador personalmente, a los dos días siguientes al envío del mensaje. También se entenderá la notificación personal en los casos en los cuales el trabajador responda el mensaje manifestando su aceptación.

Conforme a lo anterior, el trabajador tiene la obligación de actualizar sus datos de contacto si los mismos se modifican o cambian. En estos casos, el trabajador debe informar estos cambios mediante los canales establecidos por la empresa. En caso contrario, la empresa enviará las comunicaciones a la dirección física, correo electrónico o línea celular señaladas en su contrato de trabajo u hoja de vida.

## **CAPITULO XXII**

### **USO DE LAS TIC**

**ARTÍCULO 111.** La empresa procurará la utilización de TIC para el desarrollo de la relación laboral, desde el inicio hasta su culminación; en este sentido para la firma del contrato de trabajo, sus modificaciones, las comunicaciones y notificaciones formales se podrán realizar usando TIC, las cuales tienen plena validez legal.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>Código: K-057</b>
		<b>Versión: 04</b>

## **CAPITULO XXII**

### **VIGENCIAS**

**ARTÍCULO 112:** El presente reglamento entrará a regir desde su publicación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan llegar a efectuarse por solicitud de los trabajadores, por decisión del empleador y orden del Inspector del Trabajo.

Parágrafo. Cualquier modificación posterior a la vigencia del presente reglamento interno de trabajo por cumplimiento de la ley o del requerimiento de la autoridad competente será socializada y publicada para que los trabajadores tengan conocimiento de estos cambios los cuales serán entregadas por vía documental o electrónica

## **CAPITULO XXIV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 113:** Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XXV**

### **CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 114:** 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.

Bucaramanga, abril de 2022



**DORA T CABALLERO BADILLO**  
Representante Legal

**ORGANIZACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS SAS SERVINACIONAL SAS**