



## Reglamento Interno de Trabajo de SIES ONCO

### TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: CONDICIONES DE ADMISIÓN  
CAPÍTULO II: CONTRATO DE APRENDIZAJE  
CAPÍTULO III: PERÍODO DE PRUEBA  
CAPÍTULO IV: TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS  
CAPÍTULO V: TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO  
CAPÍTULO VI: DOTACIÓN  
CAPÍTULO VII: HORARIO DE TRABAJO  
CAPÍTULO VIII: LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO  
CAPÍTULO IX: DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS  
CAPÍTULO X: TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO  
CAPÍTULO XI: VACACIONES REMUNERADAS  
CAPÍTULO XII: PERMISOS Y LICENCIAS  
CAPÍTULO XIII: DÍA DE LA FAMILIA  
CAPÍTULO XIV: TELETRABAJO  
CAPÍTULO XV: TRABAJO EN CASA  
CAPÍTULO XVI: TRABAJO REMOTO  
CAPÍTULO XVII: SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN.  
CAPÍTULO XVIII: PERIODOS DE PAGO  
CAPÍTULO XIX: SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.  
CAPÍTULO XX: PRESCRIPCIONES DE ORDEN  
CAPÍTULO XXI: ORDEN JERÁRQUICO  
CAPÍTULO XXII: LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS  
CAPÍTULO XXIII: OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES  
CAPÍTULO XXIV: ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS  
CAPÍTULO XXV: PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTA Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS (PROCEDIMIENTO DE DESCARGOS LABORALES)  
CAPÍTULO XXVI: RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN  
CAPÍTULO XXVII: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN  
CAPÍTULO XXVIII: PUBLICACIONES  
CAPÍTULO XXIX: DISPOSICIONES FINALES  
CAPÍTULO XXX: CLÁUSULAS INEFICACES  
CAPÍTULO XXXI: VIGENCIA

---

**ARTÍCULO 1.** El presente es el reglamento de trabajo prescrito por la empresa SIES ONCO S.A.S. identificado con el Nit 900 475704-1, con domicilio principal es Calle 54 # 33 – 45 Piso 1 (Bucaramanga), el objeto y sus disposiciones quedan sujetas tanto, la empresa con todas sus sedes activas como a todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.



## CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe allegar los siguientes documentos de manera general:

**Documentos Básicos:**

- a. Hoja de vida
- b. Formatos Institucionales
- c. Fotocopia documento de identidad ampliado al 150%. (personal extranjero documento vigente)
- d. Certificaciones laborales de 2 últimos trabajos
- e. 1 fotografía 3 x 4 (fondo blanco). digital
- f. Certificado de educación básica media copia del diploma y acta de grado (cuando aplique)
- g. Certificado de educación Superior (Técnico, tecnólogo o Profesional) Copia del diploma y acta de grado (cuando aplique).
- h. Certificado de Especialización Copia del diploma y acta de grado (cuando aplique)
- i. Copia de tarjeta profesional o certificado en proceso no mayor a un mes (cuando aplique)
- j. Otros estudios o cursos. (cuando aplique)
- k. Esquema de Vacunación (Según Manual de Bioseguridad)
- l. Certificaciones de las Afiliaciones a Empresa Promotora de Salud (EPS) y Fondo de Pensiones, en caso de haber estado afiliado con anterioridad.

**Documentos adicionales al personal extranjero:**

- a. Validación y/o titulación del estudio realizado en el extranjero, por parte del Ministerio de Educación Nacional o el organismo equivalente competente.
- b. Copia de pasaporte.
- c. Copia VISA; es la autorización concedida a un extranjero para el ingreso al territorio nacional otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Documentos adicionales personal que requiere vehículo - Resolución 1565 del 2014 Ministerio de Transporte.**

- a. Copia de licencia de conducción.
- b. Copia cédula de ciudadanía.
- c. Copia SOAT. (Vigente)
- d. Copia licencia de tránsito (tarjeta de propiedad del vehículo).
- e. Copia certificada de revisión técnico-mecánica y gases vigente. (Vigente)
- f. 4 fotografías del vehículo y/o motocicleta (lados- derecho, izquierdo, frente, atrás).

\*\* Adicionalmente todos aquellos relacionados de manera específica en el procedimiento de vinculación cuyo anexo "Listado de documentos" posee la especificidad de roles de acuerdo con el área de ejecución (asistencial o administrativo).

En cualquier caso, todos los documentos que allegue cada persona deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar legibles
- Ser susceptibles de validación con las respectivas entidades que los expiden
- Tener la información completa y actualizada a la fecha de entrega

**PARÁGRAFO 1:** El Empleador podrá establecer en el Reglamento además de los Documentos mencionados, todo aquello que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos, expresamente por las normas Jurídicas para tal efecto. Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado Civil de las personas número de hijos que tenga, la Religión o el Partido Político al cual pertenezcan..." (Art 1 de la Ley 13



de 1972), o lo mismo que la prueba de Gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (Art 43 C.N. Art 1 y 2 del convenio No 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), El examen de VIH (Art 22 del Decreto Reglamentario No 559 de 1991, ni la Libreta Militar. (Art 111 del Decreto 2150 de 1995, Ley Pro-joven- Ley 1780 de 2016).

**PARÁGRAFO 2:** Si la empresa, se interesare en vincular al aspirante, éste deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y demás pruebas de aptitudes de personalidad y psicotécnicas que la empresa estime convenientes, según el cargo a desempeñar, y ser calificado como apto para el cargo en cada una de ellas. Completar estos requisitos habilitará al candidato para continuar en el proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3:** Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar una autorización que le corresponde expedir al Inspector de Trabajo de la regional en la que se encuentre, para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del Inspector del Trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal. (Artículo 113 ley 1098 de 2006). La misma debe constar por escrito.

## CAPÍTULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

1. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.
2. El apoyo de sostenimiento mensual será, como mínimo en la fase lectiva, el equivalente al cincuenta (50%) por ciento de un (1) salario mínimo mensual vigente.
3. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco (75%) por ciento de un salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.
4. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.
5. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores, independientes y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 4.** El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semi-calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El contrato de aprendizaje podrá versar



sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pénsum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. En ningún caso el apoyo económico mensual de los estudiantes universitarios podrá ser inferior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

**ARTÍCULO 5.** El contrato de aprendizaje se celebrará por escrito y deberá estar firmado por las partes y contendrá como mínimo:

1. Nombre de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración.
4. Obligaciones y derechos del empleador y del aprendiz.
5. Auxilio de sostenimiento del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
8. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
9. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTÍCULO 6.** En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto No.2838 del 14 de diciembre de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho Decreto y la Resolución No. 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**PARÁGRAFO 1:** La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón a un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de marco de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa.

**ARTÍCULO 7.** En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 8.** La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

- a. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;
- b. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Profesionales, ARP, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos profesionales. (Art. 5 Decreto 933 de 2003).



**ARTÍCULO 9. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE.** Los obligados a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores podrán en su defecto cancelar al SENA una cuota mensual resultante de multiplicar el 5% del número total de trabajadores, excluyendo los trabajadores independientes o transitorios, por un salario mínimo legal vigente. En caso de que la monetización sea parcial esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

**ARTÍCULO 10. SELECCIÓN DE APRENDICES.** La empresa obligada a la vinculación de aprendices será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto de este contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semicalificada así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares. En el caso de capacitación de oficios semicalificados, se deberá priorizar a los postulantes a aprendices de los estratos 1 y 2 del Sisbén.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá acudir a los listados de preselección de aprendices elaborados por el SENA, priorizando la formación semicalificada, técnica o tecnológica.

**PARÁGRAFO:** LA EMPRESA no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas lateralmente a la misma.

**ARTÍCULO 11. LISTADO DE OFICIOS MATERIA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** Podrán ser objeto del contrato de aprendizaje en cualquiera de sus modalidades, todos los oficios u ocupaciones que requieran de capacitación académica integral y completa para su ejercicio y se encuentren reconocidos como propios de formación educativa técnica-profesional, tecnológica o profesional universitaria titulada, de conformidad con los parámetros generales establecidos por las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que las sustituyan, modifiquen, adicionen, reglamenten o regulen de manera específica estas materias.

Se tendrá en cuenta el listado de oficios y especialidades por región publicado periódicamente por el SENA respecto de los cuales ofrece programas de formación profesional integral, sin perjuicio de que puedan ser objeto de este contrato de aprendizaje los oficios u ocupaciones que, requiriendo de capacitación de conformidad con el inciso primero de este ARTÍCULO, no cuenten con programas y cursos de formación impartidos por esta institución.

La etapa lectiva o de formación profesional integral de tales oficios podrá ser realizada en el SENA, en instituciones educativas o especializadas reconocidas por el Estado, o directamente en la empresa previa autorización del SENA, de conformidad con lo establecido por la presente reglamentación.

**ARTÍCULO 12. ENTIDADES DE FORMACIÓN.** LA formación profesional y metódica de aprendices podrá ser impartida por las siguientes entidades;

1. Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
2. Instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado. Se le dará prelación al SENA en los programas acreditados que brinde la entidad.
3. Directamente por las empresas que cumplan con las condiciones de capacitación señaladas en el ARTÍCULO 41 de esta ley.
4. Las demás que sean objeto de reglamentación por parte del Consejo Directivo del SENA.

**PARÁGRAFO:** Para los efectos legales, se entienden reconocidos por el SENA para la formación profesional de aprendices, todos los cursos y programas de formación y capacitación dictados por establecimientos especializados o instituciones educativas reconocidos por el Estado, de conformidad con las Leyes 30/92 y 115/94 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 13. RECONOCIMIENTO PARA EFECTOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL IMPARTIDA DIRECTAMENTE POR LA EMPRESA.** La empresa puede impartir directamente la formación educativa a sus



aprendices requiriendo de autorización del SENA para dictar los respectivos cursos, para lo cual cumplirá las siguientes condiciones:

1. Ofrecer un contenido de formación lectiva y práctica acorde, con las necesidades de la formación profesional integral y del mercado de trabajo.
2. Disponer de recursos humanos calificados en las áreas en que ejecuten los programas de formación profesional integral.
3. Garantizar, directamente o a través de convenios con terceros, los recursos técnicos, pedagógicos y administrativos que garanticen su adecuada implementación.

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, deberá pronunciarse sobre la solicitud de autorización de estos cursos de formación profesional dentro de los 30 días hábiles siguientes a su presentación. Si no lo hiciere, se entenderá aprobada la solicitud.

En todo caso, la respuesta negativa por parte de la entidad deberá estar motivada con las razones por las cuales no se cumplen adecuadamente los requisitos e indicar de manera expresa las exigencias que deben ser subsanadas por la empresa para acceder a la autorización.

**PARÁGRAFO 1:** De serle autorizados los cursos a la empresa por parte del SENA, aquella deberá encontrarse a paz y salvo con la entidad de seguridad social, ICBF, SENA y Cajas de Compensación, por todo concepto y mantener esta condición durante todo el tiempo de la autorización.

**PARÁGRAFO 2:** Conforme a lo dispuesto en el ARTÍCULO 49 de la Ley 119 de 1994, el SENA ofrecerá regularmente programas de actualización para instructores, en los que podrán participar aquellos vinculados a las empresas autorizadas, pagando el costo que fije el SENA.

**PARÁGRAFO 3:** La empresa al recibir autorización por parte del SENA para impartir la formación educativa, solicitará el reembolso económico del costo de la formación, cuyo monto será definido por el SENA tomando en consideración los costos equivalentes en que incurre el SENA en cursos de formación similares. En ningún caso el monto reembolsable al año por empresa podrá superar el 50% del valor de los aportes parafiscales al SENA de la empresa.

**ARTÍCULO 14. DISTRIBUCIÓN Y ALTERNANCIA DE TIEMPO ENTRE LA ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA.** La empresa y la entidad de formación podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la lectiva, de acuerdo con las necesidades de la formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa. Para los técnicos o tecnólogos será de un (1) año.

La duración de formación en los programas de formación del SENA será la que señale el Director General de esta Institución, previo concepto del Comité de Formación Profesional Integral.

En el caso de cursos y programas impartidos por otras instituciones aprobadas por el Estado, el término máximo de formación lectiva será la exigida por la respectiva entidad educativa, de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación, para optar por el respectivo grado académico y/o técnico.

Los tiempos máximos que se fijen para la etapa de formación en la empresa autorizada, en ningún caso podrán ser superiores a los contemplados en la etapa de formación del SENA.

**ARTÍCULO 15.** Son obligaciones especiales del aprendiz las siguientes:

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



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

**ARTÍCULO 16.** Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa tiene las siguientes para con los aprendices:

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

**ARTÍCULO 17. MODALIDADES ESPECIALES DE FORMACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA, PROFESIONAL Y TEÓRICO PRÁCTICA EMPRESARIAL.** Además de lo dispuesto en el artículo anterior, se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

- a. Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que la empresa establezca directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación.
- b. La realizada en la empresa por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado,
- c. El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el ARTÍCULO 5o del Decreto 2838 de 1960.
- d. El aprendiz de capacitación de nivel semicalificado. Se entiende como nivel de capacitación semicalificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas. Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente relevante para jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen de, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

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

### CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 18.** La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art 76 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 19.** El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo (Art 77 numeral 1 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 20.** El período de prueba, no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea igual o inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebran contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Art 7 de la Ley 50 de 1990).



**PARÁGRAFO:** Si el período de prueba se estipula con un plazo menor al establecido en la ley, éste podrá ser prorrogado sin superar el máximo permitido.

**ARTÍCULO 21.** Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento por cualquiera de las partes y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo, hecho, los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del Contrato de Trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art 80 del C.S.T.)

**PARÁGRAFO:** La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de LA EMPRESA durante la vigencia del periodo de prueba debe estar fundada, a fin de evitar decisiones contrarias a los postulados de la Constitución Política, con la comprobación de la falta de competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

**ARTICULO 22. INDUCCIÓN.** Es la obligación de todo trabajador asistir durante el periodo de prueba a la inducción para el cargo a desarrollar; de no ser proporcionada por el personal a cargo de la Empresa, de manera espontánea el Empleado está en la obligación de solicitarla y en todo caso actúa bajo su responsabilidad.

#### **CAPÍTULO IV TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 23.** Son trabajadores accidentales o transitorios, los que 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, así como a las prestaciones sociales. (Art 6 del C.S.T.).

#### **CAPÍTULO V TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y/O MANEJO**

**ARTÍCULO 24.** Será Trabajador de dirección, confianza y/o manejo aquel que dentro de la organización se encuentre ubicado en un cargo que le exija la ejecución de sus labores en horarios indeterminados y/o en niveles jerárquicos que le envisten de responsabilidad o mando.

Respecto a la designación de los Trabajadores de confianza y manejo, y en consideración a la falta de disposición que los defina, transcribimos apartes de la Sentencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, de abril 22 de 1961, Gaceta Judicial 2239, en la que señala:

Los empleados de esta categoría se distinguen porque ocupan una especial posición jerárquica en la empresa, con facultades disciplinarias y de mando, no están en función simplemente ejecutiva, sino orgánica y coordinativa, con miras al desarrollo y buen éxito de la empresa; están dotados de determinado poder discrecional de autodecisión y ejercen funciones de enlace entre las secciones que dirigen y la organización central.

La calificación de esta categoría de trabajadores corresponde, en principio, al empleador y es aceptada por el trabajador desde la celebración del contrato de trabajo, o posteriormente, cuando se notifica al trabajador el nuevo cargo u oficio a desempeñar, y éste expresa su aceptación. Sin embargo, y esto es muy importante tenerlo en cuenta porque la jurisprudencia ha insistido en este punto, la verdadera naturaleza de un cargo de los llamados de dirección y confianza, obedece más a las especiales funciones de este y a lo que la realidad de su actividad diaria permita demostrar, que a la denominación dada por el empleador.

**PARÁGRAFO:** En esta empresa serán representantes del empleador:

- a. Quienes ejercen funciones de dirección y administración en la empresa como los gerentes, directores, jefes de área o sección, supervisores, y asesores.



- b. Aquellas personas que por el cargo que ocupan sean llamadas a representar al empleador y comprometan su responsabilidad.

## CAPITULO VI DOTACIÓN

**ARTÍCULO 25. LA EMPRESA** suministrará a los trabajadores un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor apropiado para la clase de labores que desempeñe y de acuerdo al medio ambiente en donde ejerza sus funciones. La entrega de la dotación será:

1. A los trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.
2. A los trabajadores que hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio de **LA EMPRESA**.
3. A las trabajadoras que no tengan derecho a la dotación por la asignación salarial pero que por la naturaleza del cargo y el ejercicio de sus funciones deben utilizarla, **LA EMPRESA** decidirá la periodicidad de la entrega.
4. Se suministrará cada 4 meses en los meses de abril, agosto y diciembre.

Los trabajadores quedan obligados a utilizar la dotación completa y de manera adecuada en las labores contratadas y de no ser así **LA EMPRESA**, quedará eximida de hacerle entrega en el periodo siguiente. Así mismo, a la terminación del contrato suscrito entre la Compañía y el trabajador, éste último deberá entregar toda la dotación suministrada en el estado en el que se encuentre, a fin de poder tramitar entre otras condiciones, el respectivo paz y salvo.

## CAPÍTULO VII HORARIO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 26.** La distribución de la jornada laboral podrá ser de lunes a viernes o de lunes a sábado, según lo determine el empleador, manteniendo el tiempo proporcional de almuerzo y descansos, de acuerdo con la programación de su turno de trabajo, todo esto respetando lo establecido por la ley.

**PARÁGRAFO 1:** De conformidad con la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral del trabajador será de 48 horas semanales hasta el 15 de julio de 2023. A partir de esta fecha, la jornada laboral se reducirá de manera progresiva de la siguiente forma:

- Desde el 16 de julio de 2023 hasta el 15 de julio de 2024: 47 horas semanales.
- Desde el 16 de julio de 2024 hasta el 15 de julio de 2025: 46 horas semanales.
- Desde el 16 de julio de 2025 hasta el 15 de julio de 2026: 44 horas semanales.
- A partir del 16 de julio de 2026: 42 horas semanales.

El empleador podrá optar por implementar la reducción de la jornada laboral de manera anticipada, siempre y cuando no se afecten los derechos adquiridos y garantías del trabajador.

La remuneración del trabajador no se verá afectada por la reducción de la jornada laboral, manteniéndose el salario y las prestaciones sociales en los mismos términos pactados inicialmente.

Cualquier modificación en la distribución de la jornada laboral deberá ser comunicada al trabajador con una antelación mínima de 5 días.

**PARÁGRAFO 2:** Los turnos se desarrollarán de acuerdo con la jornada prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y acatando la reducción gradual de la jornada laboral, sin perjuicio de que el empleador pueda organizar turnos de trabajo distintos a los aquí señalados siempre que estos se ajusten a las disposiciones legales



que regulan la jornada de trabajo. En el caso de los turnos, las horas de trabajo se distribuirán en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada (art 167 del CST).

**PARÁGRAFO 3:** En todos los artículos del Reglamento Interno de Trabajo, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigor de la presente ley, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en la Ley 2101 de 2021

**PARÁGRAFO 4:** Cuando la Empresa tenga más de Cincuenta Trabajadores que laboren Cuarenta y Ocho (48) horas a la Semana, estos 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.

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido las dos (2) horas de la jornada podrán acumularse hasta por un (1) año. para lo cual el empleador elaborará los programas que deban realizarse para cumplir con lo previsto. Dichos programas estarán dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a aspectos de salud ocupacional, procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales.

La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. Los empleadores podrán organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la empresa.

La ejecución de los programas señalados se podrá realizar a través del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, las cajas de compensación familiar, centros culturales, de estudio y en general, de instituciones que presten el respectivo servicio.

Durante el tiempo de la implementación gradual establecida en la Ley 2101 de 2021 la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador.

Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración al empleador de dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990.

**PARÁGRAFO 5: JORNADA LABORAL FLEXIBLE.** (Art 51 de la Ley 789 del 2002) Modificó el inciso primero del literal c) e incluyó el literal d), en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

- a. Literal c) modificado por la ley 789/2002 artículo 51. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada **ordinaria** de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.
- b. Literal d) adicionado por el Art 51 de la ley 789 de 2002. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (Art 51 de la Ley 789 del 2002)

**PARÁGRAFO 6:** 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 (Art 20 literal c de la Ley 50 de 1990).



**PARÁGRAFO 7:** Los sábados, no serán tenidos en cuenta como día hábil para el disfrute del periodo de vacaciones tanto para los trabajadores de nivel central como para los trabajadores de las sedes.

**PARAGRAFO 8. - DESCANSO EN DIA SABADO:** 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.

**PARÁGRAFO 9:** Están excluidos de la regulación sobre la jornada laboral los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, aquellos que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes y los que habiten en el lugar de trabajo.

**PARÁGRAFO 10:** La jornada laboral asignada al trabajador podrá ser modificada por el empleador de manera unilateral, de acuerdo al principio del IUS VARIANDI, lo cual no implica desmejora de las condiciones laborales.

**PARÁGRAFO 11:** Exigencia de trabajo hasta completar la jornada máxima legal: En los sitios de trabajo en donde todo o parte del personal labore menos de la jornada máxima legal, la empresa podrá exigir, temporal o permanentemente que se complete la jornada máxima legal permitida, cuando a juicio de las mismas necesidades del servicio así lo requieran no causándose el pago de horas extras en ese caso.

**ARTÍCULO 27. DE LA JORNADA DE MENORES DE DIECIOCHO (18) AÑOS:** La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

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

## CAPÍTULO VIII LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 28.** Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m., y las 9:00 p.m. Trabajo Nocturno es el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m. (Art 160 del C.S.T. modificado Ley 1846/2017).

**ARTÍCULO 29.** Trabajo suplementario o de horas extras, es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso es el que excede la máxima legal (Art 159 del C.S.T.).

### **ARTÍCULO 30. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS**

1. El trabajo Nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunerará con un recargo del 35% sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro. (Art 24 de la Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturnos de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.



**ARTÍCULO 31.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus trabajadores.

**ARTÍCULO 32.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, sin exceder de doce (12) horas semanales, previa autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

**ARTÍCULO 33.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado o más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.). Los recargos enunciados en el presente artículo son exclusivos y no acumulativos.

**ARTÍCULO 34.** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22., Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 1:** De conformidad con el numeral 2º del artículo 162 del C.S.T. la empresa solicitará la respectiva autorización ante el Ministerio del Trabajo en caso de requerir aumentar la jornada ordinaria laboral con el respectivo pago de horas extras.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, se podrá aumentar el límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del C.S.T., por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

Será obligatorio para la empresa llevar un registro físico o digital de las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo, y en el que relacione:

- a. Nombre del trabajador
- b. Edad
- c. Sexo
- d. Actividad desarrollada
- e. Número de horas laboradas indicando son diurnas o nocturnas
- f. Liquidación de la sobre remuneración correspondiente

El empleado es responsable de llevar el registro de las horas extras ejecutadas mensualmente, y reportarlas a su jefe inmediato, para que a su vez en las fechas establecidas sean compartidas al área de talento humano, para el proceso interno de nómina.

**PARÁGRAFO 3:** Las partes pueden repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## CAPÍTULO IX DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTÍCULO 35.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso. 1º 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.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
  3. Las prestaciones y los 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. (Ley 51 de 1983).

**PARÁGRAFO 1:** Cuando las jornadas de trabajo convenido por las partes, en días u horas no impliquen la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción.

**PARÁGRAFO 2:** 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.

**ARTÍCULO 36.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre 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 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 remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Art 178 del C.S.T.).

## CAPÍTULO X TRABAJO EN DIA DOMINICAL Y FESTIVO

### ARTÍCULO 37. 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 el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990. (Art 26 de Ley 789 del 2002).

**ARTÍCULO 38.** El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 39.** El descanso en los domingos y los demás expresados en este reglamento, tienen una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990.

**ARTÍCULO 40. REMUNERACIÓN.** Trabajo dominical y festivo de acuerdo con lo regulado en el Artículo 26 de la Ley 789 de 2002 que modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

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 sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

La liquidación del trabajo dominical se efectuará conforme lo siguiente:



| DOMINGO HABITUAL  | DOMINGO OCACIONAL   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se remunerará, conforme a lo establecido en el artículo 181 del C.S.T., con un día de descanso compensatorio dentro de la semana siguiente y además de ello con el recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del salario diario ordinario.</li><li>2. Es decir, se multiplicará el valor de la hora por 1.75 y se otorga un día de descanso compensatorio.</li><li>3. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.</li><li>4. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 179 Código Sustantivo del Trabajo).</li><li>5. El trabajador podrá convenir con el empleador que su día de descanso obligatorio sea el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.</li><li>6. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan, no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la compañía y, deben trabajar los días domingos y días de fiesta, su trabajo se remunerará conforme a los Artículos 179 del C.S.T., o 182 del C.S.T.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>a) 75% del (artículo 179 C.S.T.) + día de descanso compensatorio:<br/>En este caso se deberá multiplicar el valor de la hora por 0.75 y deberá otorgarse el día de descanso compensatorio.</li><li>b) 75% del (artículo 179 C.S.T.) + 100% (artículo 180 C.S.T.):<br/>(En este supuesto no hay día de descanso compensatorio y solo se paga el día al 1.75)</li></ol> |

**ARTÍCULO 41. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICIAL.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en día domingo o festivo, el empleador fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical u obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Art 185 del C.S.T.).

## CAPÍTULO XI VACACIONES REMUNERADAS

**ARTÍCULO 42.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art 186 numeral 1 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 43.** 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 debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que se le concederán las vacaciones (Art 187 del C. S. T.).



**ARTÍCULO 44.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art 188 del C. S. T.).

**ARTÍCULO 45.** Se podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

**ARTÍCULO 46.** En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de (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 años. La acumulación puede ser hasta por cuatro años (4), cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza.

**ARTÍCULO 47.** Durante el periodo de las vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté 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 salario promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

**ARTÍCULO 48.** El 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 (Art 5 del decreto 13 de 1967).

**PARÁGRAFO:** En los contratos a término fijo inferior a un año los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Art 3, parágrafo de la ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 49.** La empresa pagará al trabajador por concepto de vacaciones de la siguiente manera:

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

**ARTÍCULO 50. EMPLEADOS DE MANEJO.** De acuerdo con lo regulado en el Artículo 191 del Código sustantivo del Trabajo, el empleado de manejo que hiciere uso de las vacaciones puede dejar un remplazo bajo su responsabilidad solidaria y previa autorización del patrono. Si esta última no aceptare el candidato Indicado por el trabajador de manejo y llamare a otra persona a remplazarlo, cesa por ese hecho la responsabilidad del trabajador de manejo que se ausente en vacaciones.

**ARTÍCULO 51. REINTEGRO DESPUÉS DE VACACIONES.** El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

## CAPÍTULO XII PERMISOS Y LICENCIAS



**ARTÍCULO 52.** La Empresa concederá licencias remuneradas o no remuneradas a LOS TRABAJADORES, que según el procedimiento establecido en el presente capítulo lo requieran, atendiendo a los criterios de necesidad y urgencia y recurrencia de esta figura.

La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos que sean requeridos dentro de los límites de la razonabilidad, además de los que sean necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes.

El número de los trabajadores que se ausenten no puede ser tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento, la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. Que el aviso se dé con la debida anticipación al Superior inmediato, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el cual la oportunidad puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y lo demuestre el trabajador.
2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores, y el número de los que se ausentan, no puede ser tal que perjudique la marcha de la respectiva dependencia, a juicio del correspondiente funcionario o representante de la empresa.
3. En los demás casos (permisos personales, sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.
4. En el caso del descanso compensatorio remunerado de media jornada para el trabajador, por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, podrá disfrutarlo dentro del mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador (Ley 403 de 1997).
5. Salvo convención en contrario y a excepción de los casos de sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, comisiones sindicales, entierro de compañeros y concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en los permisos otorgados por el empleador, puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57. C.S.T.).

**ARTÍCULO 53. DE LA LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA:** En cumplimiento del artículo 57 Numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo, LA EMPRESA concederá a los trabajadores las licencias que se requieran para atender cualquier clase de calamidad doméstica grave, la cual debe ser imprevista e imprevisible, además de estar debidamente soportada. De igual forma, la empresa evaluará el otorgamiento de dicha licencia atendiendo a criterios de racionalidad y proporcionalidad que no afecten el desarrollo de la empresa, la cual en ningún caso podrá ser superior a cinco (5 días), de conformidad con la valoración que realice la empresa de cada caso en particular.

Como situaciones de calamidad doméstica se prevén entre otras: a) El accidente o enfermedad de un hijo, esposo, compañero, o los padres, debidamente certificada por profesional médico adscrito a la EPS que le brinda la atención correspondiente, que requiera acompañamiento o rol de cuidador permanente b) Una fuerte lluvia que ocasionó la inundación de la casa o lugar de residencia y que afecta de manera directa al trabajador, c) La incursión de los ladrones a la casa de habitación del trabajador, por lo que debe adelantar las diligencias en la Fiscalía y Policía, d) El empleado fue atracado y resultó lesionado, lo que le obliga a adelantar diligencias ante la fiscalía y policía.

**ARTÍCULO 54. DE LA LICENCIA POR LUTO:** En cumplimiento de la Ley 1280 de enero 5 de 2009 la Empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, y/o familia de crianza según artículo 57 de la ley 2388 de 2024, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.



**ARTÍCULO 55. DE LA LICENCIA REMUNERADA EN ÉPOCA DE PARTO:** En cumplimiento de la legislación laboral vigente, la Empresa concederá en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada de dieciocho (18) semanas consagrada en el numeral 1° del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3° del citado artículo 236 CST.

**PARÁGRAFO 1:** Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la trabajadora;
- b. La indicación del día probable del parto, y
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

**PARÁGRAFO 2:** Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

**PARÁGRAFO 3:** La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

**ARTÍCULO 56. DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD:** LA EMPRESA concederá una licencia remunerada de dos (2) semanas al padre cotizante por los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente, así como para el padre adoptante, la cual estará a cargo de ser pagada por la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

**PARAGRAFO:** La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley 2114 de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será definida de manera conjunta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

**ARTÍCULO 57. DE LA LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA.** 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.

**La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:**

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.



4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

**Para los efectos de la licencia de que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:**

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
  - a. El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
  - b. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
  - c. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
  - d. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley [599](#) de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo [16](#) de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

**ARTÍCULO 58. DE LA LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL.** 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.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador 50% y 50% la EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4º del presente artículo.

**Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:**



1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
  - a. El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
  - b. La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
  - c. La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

La licencia parental flexible de tiempo parcial es aplicable también a los trabajadores del sector público.

**ARTÍCULO 59. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA** El empleador está en la obligación de conceder la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, "dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

**PARÁGRAFO.** El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

**ARTÍCULO 60. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ.** La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador(a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal.

**PARÁGRAFO 1:** Los diagnósticos médicos de enfermedad o condición terminal quedarán sujetos al criterio del médico tratante de la respectiva institución prestadora del servicio de salud, Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el menor de edad. Cuando exista controversia sobre el diagnóstico de la enfermedad o condición terminal, se podrá requerir una segunda opinión o la opinión de un grupo de expertos, en concordancia con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014. Así mismo, el pago de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad estará a cargo de la respectiva Entidad Administradora de Planes de Beneficio de Salud, o quien haga sus veces, a la cual se encuentre afiliado el trabajador(a) al cual le fue otorgada la licencia.

**PARÁGRAFO 2:** El otorgamiento de la licencia que establece la Ley 2174 de 2021 a uno de los padres no excluye la posibilidad de que se otorgue al otro, siempre y cuando no sean concomitantes.

**PARÁGRAFO 3:** Los diez (10) días hábiles de la licencia remunerada para el cuidado de los menores de edad se otorgarán de manera continua o discontinua, según acuerden el empleador y el (la) trabajador(a).

**PARÁGRAFO 4:** El (la) trabajador(a) que ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad, que padezca una enfermedad o condición terminal, de común acuerdo con el empleador, podrá solicitar ejecutar su labor bajo la modalidad de Teletrabajo o en su defecto trabajo en casa, siempre que su labor o funciones puedan ser



desempeñadas, bajo alguna de estas modalidades mediante el uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones.

Lo anterior sin perjuicio del otorgamiento y reconocimiento de la licencia de que trata la ley 2174 de 2021.

**ARTÍCULO 61. DE LA LICENCIA POR EJERCER EL DERECHO AL VOTO Y CUMPLIR CON LOS CARGOS OFICIALES DE FORZOSA ACEPTACIÓN:** En cumplimiento de la ley, la Empresa concederá al trabajador que demuestre haber cumplido con el derecho al sufragio y por una sola vez, un descanso compensatorio remunerado equivalente a media jornada, por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador; así mismo concederá licencia para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación en que sea convocado y cumpla el trabajador, de acuerdo con el inciso tercero del artículo 105 del Código Electoral por lo que, de haber ejercido como jurado de votación el trabajador, éste tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

**ARTÍCULO 62. LICENCIAS NO REMUNERADAS:** Entre el trabajador y la empresa, dentro del desarrollo de la relación laboral, puede existir suspensión del contrato de trabajo que la rige, y como consecuencia, sin remuneración, especialmente en los siguientes casos: por detención preventiva, por la prestación del servicio militar del trabajador, por suspensión de labores de la Empresa, por muerte del EMPLEADOR, por fuerza mayor y caso fortuito.

El tiempo de licencia ordinaria o de prórroga no es computable, para ningún efecto, como tiempo de servicio ni para la liquidación de prestaciones sociales.

**ARTÍCULO 63. PERMISOS CITAS MÉDICAS.** Para la concesión de este permiso, se tendrá en cuenta la necesidad de atender citas médicas únicas del trabajador debidamente programadas, para las cuales se otorgará el permiso. Este permiso se hará con mínimo 5 días de anticipación por el medio establecido para tal fin adjuntando el debido soporte. Salvo que se trate de citas prioritarias o que se generen con una programación por agenda de la EPS en periodo inferior al termino descrito, situación en la cual podrán autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. **Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a LA EMPRESA, salvo que sea incapacitado u hospitalizado;** en estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso inmediatamente a **LA EMPRESA** Sólo se aceptarán incapacidades expedidas y/o reconocidas por los médicos adscritos a cualquiera de las entidades promotoras de salud o aseguradoras de riesgos laborales según aplique, como justificación para faltar al trabajo.

**PARÁGRAFO:** Las incapacidades por motivos de salud que no superen dos (2) días se reconocerán solamente si son certificadas por la EPS a la cual se encuentra afiliado el Empleado.

## CAPÍTULO XIII DÍA DE LA FAMILIA

**ARTÍCULO 64.** El empleador facilitará, promoverá y gestionará una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los trabajadores. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

**PARÁGRAFO:** La jornada descrita en este artículo perderá vigencia cuando la jornada laboral sea efectivamente reducida a 42 horas semanales en los términos de la Ley 2101 de 2021

## CAPÍTULO XIV TELETRABAJO

**ARTÍCULO 65.** El teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando



como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

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

**ARTÍCULO 66.** El contrato o vinculación debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:

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

**PARÁGRAFO 1:** En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado. De igual forma, el empleador se reserva el derecho de cambiar la modalidad de trabajo de acuerdo con las necesidades de la compañía.

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

## CAPITULO XV TRABAJO EN CASA

**ARTÍCULO 67. Definición de Trabajo en Casa.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

**ARTICULO 68. Definición de circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales:** se entenderá por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias y no habituales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la órbita del trabajador o del empleador que permiten que el trabajador pueda cumplir con la labor contratada en un sitio diferente al lugar habitual de trabajo.

**ARTÍCULO 69. Criterios aplicables al trabajo en casa.** La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:



- a) **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.
- b) **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 70. Elementos de la relación laboral en el Trabajo en Casa.** La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

El Gobierno nacional determinará los instrumentos para la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos y trabajadores del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

**ARTÍCULO 71. Jornada de Trabajo.** Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

**ARTÍCULO 72. Término del trabajo en casa.** La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, el empleador conserva la facultad UNILATERAL de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

**ARTÍCULO 73. Elementos de Trabajo.** Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

**ARTÍCULO 74. Procedimientos necesarios para la implementación del Trabajo en Casa.** Previo a la implementación del trabajo en casa, el empleador deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la



información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

**ARTÍCULO 75. Derechos salariales y prestacionales.** Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

A los servidores públicos y trabajadores del sector privado que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigente y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

**PARÁGRAFO:** El valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

**ARTÍCULO 76. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social.** Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

**ARTÍCULO 77. Programas de bienestar y capacitación.** Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los servidores públicos y trabajadores del sector privado cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

**ARTÍCULO 78. Definición trabajo en Alternancia:** El empleador podrá determinar que la habilitación de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectúe unos días de la semana de manera presencial y otros días, a través de la habilitación de trabajo en casa.

**ARTÍCULO 79. Definición trabajo en casa en el exterior:** La habilitación para trabajo en casa podrá surtirse para laborar desde el extranjero, por un periodo máximo de 3 meses, para lo cual el trabajador deberá contar con la autorización expresa del empleador y éste a su vez, deberá cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en la presente Sección, registrando una única dirección y ciudad del país extranjero desde donde se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella.



**ARTÍCULO 80. Solicitud para la habilitación del trabajo en casa.** La habilitación del trabajo en casa podrá solicitarse por parte del trabajador a su empleador, por escrito, en medio físico o digital. En ningún caso, la solicitud de habilitación para trabajo en casa efectuada por el trabajador generará el derecho a optar por ella.

**PARAGRAFO:** En el evento en el que el trabajador requiera modificar la dirección para desarrollar la labor contratada, deberá informar por escrito ya sea en medio físico o digital al empleador para contar con su autorización, quien comunicará de este hecho a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado.

**ARTÍCULO 81.** Los canales de denuncia y queja para presentar inquietudes o reclamos por violación al derecho de desconexión laboral y/o acoso laboral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y en la Ley 1010 de 2006, corresponderán a comiteconvivencialaboral@sies.com.com.

**ARTÍCULO 82. Terminación de la habilitación de trabajo en casa.** Vencido el término de la habilitación del trabajo en casa, de manera inmediata, el empleador deberá informar al trabajador a través de los medios de comunicación señalados en el escrito para la habilitación de que trata el artículo 2.2.1.6.7.6. del Decreto 649 de 2022 y 7 la Ley 2088 de 2021, sobre la terminación y el retorno al lugar de trabajo habitual.

En todo caso, el empleador conserva la facultad UNILATERAL de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

**ARTÍCULO 83.** El trabajo en casa se ejecutará en la compañía de acuerdo con los lineamientos establecidos.

## CAPITULO XVI TRABAJO REMOTO

**ARTÍCULO 84. Definición trabajo remoto.** Forma de ejecución del contrato de trabajo en el cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota y donde el empleador y trabajador no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual.

**ARTÍCULO 85. Principios generales del trabajo remoto:**

- a. Se requerirá la concurrencia de todos los elementos esenciales del artículo 23 Código Sustantivo del Trabajo;
- b. Se basa en el respeto y la garantía de los derechos mínimos en materia laboral;
- c. No se requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios, pues el trabajador podrá laborar desde el lugar que considere adecuado de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la ARL;
- d. Deberá respetarse la jornada máxima legal, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo;
- e. Aplican las normas sobre garantías y derechos sindicales;
- f. No existe exclusividad laboral; sin embargo, por acuerdo de voluntades ésta puede pactarse cuando se encuentre en riesgo asuntos confidenciales del empleador.

**ARTÍCULO 86. Perfeccionamiento y firma del Contrato.** 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.

**PARAGRAFO 1:** Los acuerdos en materia laboral y que se ejecuten de manera remota requerirán firma electrónica o digital de las partes para su perfeccionamiento, con el objetivo de certificar la identidad de las partes y/o eventuales cambios en el documento digital.

En todo caso, deberá conservar las características establecidas en la Ley 527 de 1999 u norma que la modifique, conforme a la autenticidad, integridad, disponibilidad, fiabilidad, inalterabilidad y rastreabilidad.



**PARAGRAFO 2:** La implementación de este tipo de tecnologías no podrá tener costo adicional para el candidato y/o trabajador remoto, por lo que el costo de implementar las tecnologías requeridas para tal efecto correrá por cuenta del empleador.

**ARTÍCULO 87. Condiciones de Trabajo.** El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo, Convención Colectiva, Acuerdo Colectivo, lo que sea más favorable al trabajador.

No obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación.

El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. Lo anterior con el debido acompañamiento de las Administradoras de Riesgos Laborales presentes en la relación laboral.

**ARTÍCULO 88. Herramientas y equipos de trabajo.** El empleador deberá poner a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él.

El empleador deberá asumir el mantenimiento de equipos, herramientas, programas y demás elementos necesarios para la prestación y desarrollo de las labores del trabajador remoto.

**ARTÍCULO 89.** En consonancia con el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, en el trabajo remoto deberá constar lo siguiente:

- a. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y espacio.
- b. Determinar las funciones, los días y los horarios en que el trabajador remoto realizará sus actividades para efectos de ayudar a identificar el origen en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal cuando esté sometida a ella.
- c. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de entrega de los elementos de trabajo por parte del empleador al trabajador remoto.
- d. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.

**ARTÍCULO 90. Citación del trabajador a las instalaciones del empleador.** El empleador de manera excepcional podrá requerir al trabajador en sus instalaciones laborales, para los siguientes casos:

- a. Verificación de los estándares y requisitos que deben cumplir las herramientas y los equipos de trabajo;
- b. Cuando se deban instalar o actualizar manualmente en los equipos de trabajo algún software, programa, aplicación o plataforma; y
- c. Cuando el trabajador presente reiteradamente incumplimientos a sus labores y sea citado a descargos.

**ARTÍCULO 91. Tareas de cuidados.** Las personas que trabajen de manera remota y que acrediten tener a su cargo, de manera única, el cuidado de personas menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultas mayores en primer grado de consanguinidad que convivan con el trabajador remoto y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con un autorización previa al empleador que permita la interrupción, sin el desmejoramiento de sus condiciones laborales.



## CAPÍTULO XVII

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

#### **ARTÍCULO 92. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN**

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tareas, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo Del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de las 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 (Art 132 del C.S.T.).

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

3. Esté salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, I.C.B.F., y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Art 18 de la ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO: Salario variable:** El salario variable, se causa de acuerdo con las actividades realizadas por el trabajador; no está predeterminado en un monto fijo respecto a los períodos de tiempo en el cual se paga, ya que estos varían según los criterios acordados en el contrato de trabajo, si el trabajador presta sus servicios en la jornada máxima, el empleador deberá pagar al menos el salario mínimo independientemente de los resultados.

**ARTÍCULO 93.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (Art 133 del C. S. T.).

**ARTÍCULO 94.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese (Art 138 numeral 1º del C. S. T.).

## CAPÍTULO XVIII

### PERIODOS DE PAGO

Los períodos de pago serán mensuales.

**ARTÍCULO 95.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

**ARTÍCULO 96.** El salario puede convenirse todo en dinero efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministre al trabajador o a su familia, salvo estipulación en contrario, según lo previsto en el Art. 15 de la Ley 50 de 1990.



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

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

**ARTÍCULO 97.** Las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador en dinero o en especie no constituirán salario, previo pacto escrito. Tampoco constituirá salario:

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

**ARTÍCULO 98. DEDUCCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY:**

- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo, en especial cuando el empleador y el trabajador respectivo acuerden por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, en el cual hayan señalado la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el Inspector de Trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.
- b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
- c. En cuanto a la cesantía, la compañía. puede retener el valor respectivo en los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

## CAPÍTULO XIX

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

**ARTÍCULO 99.** Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad Industrial, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador; de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establecido en el Decreto 1072 de 2015

**PARÁGRAFO 1:** Es obligación especial de cada trabajador observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales y desempeñar su labor con cuidado de su cuerpo y minimizando el riesgo de accidente laboral o enfermedad profesional con el uso de Elementos de Protección Personal.



**PARÁGRAFO 2: EXÁMENES MÉDICOS DE INGRESO.** El trabajador, al inicio de sus labores en **LA EMPRESA** deberá someterse a la práctica de exámenes médicos acorde al cargo a desempeñar. Dichos exámenes médicos se realizarán en reconocido establecimiento médico especializado en Salud Ocupacional en la ciudad de Bogotá y/o en ciudades capitales y/o municipios del territorio colombiano. Dicho establecimiento deberá estar vigilado por Entidad Competente en el área y tema y será contratado por **EL EMPLEADOR** directamente, en ningún caso a través de intermediarios. El valor de dichos exámenes médicos estará a cargo de **EL EMPLEADOR**.

**PARÁGRAFO 3:** La empresa contará con el Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST, organismo de coordinación entre la empresa y sus trabajadores, encargado de promover y vigilar las normas y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dentro de la empresa, el cual estará enmarcado en los términos establecidos por las normas legales vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 100.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores, se prestarán por la E.P.S. y A.R.L. correspondientes según corresponda, a través de la I.P.S., a la cual están asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 101.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante, jefe directo o quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que asista a su servicio de salud y sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que se certifique si puede continuar o no el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**PARÁGRAFO 1:** Los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad para trabajar expedidos por la E.P.S. a la cual están afiliados a más tardar dentro de los dos 2 días siguientes a la fecha de emisión.

**ARTÍCULO 102.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos para no incurrir en faltas, teniendo en cuenta la resolución 3050 de 2022.

**ARTICULO 103.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 104.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, y que le hayan comunicado, facultan al empleador para la terminación de la relación laboral con justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo en caso de que aplique, respetando en todo caso el derecho de defensa y el acatamiento del proceso disciplinario que se contempla en este Reglamento.

**ARTÍCULO 105.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente. De igual forma desde el área de seguridad y salud en el trabajo se generan los reportes de este en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L y/o ante el ministerio de trabajo en caso de que aplique.

**PARÁGRAFO:** El jefe de la respectiva dependencia o su representante se hará cargo de realizar la investigación de accidente o incidente dentro del formato establecido por la empresa para tales efectos.



**ARTÍCULO 106.** En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. La omisión a esta obligación se constituirá como una falta grave por parte del trabajador.

**ARTÍCULO 107.** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 108.** La empresa y las entidades administradoras de riesgos laborales (A.R.L), deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**ARTÍCULO 109.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos Laborales del Código Sustantivo del Trabajo, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto 1072 de 2015, la legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

**ARTÍCULO 110.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (EPS) que éstos hayan elegido libre y voluntariamente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 156 y 157 de la Ley 100 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias. En caso de no haberse realizado la afiliación, la prestación del servicio estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes. La utilización de servicios médicos adicionales solo será ayuda de primera instancia sin ser estos reconocidos por la Empresa como válidos en caso de incapacidad, solo se validan los documentos que expida la E.P.S. a la cual este afiliado el trabajador.

**ARTÍCULO 111.** Como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Empresa en su calidad de empleadora, cualquiera que sea la entidad o institución en nombre de la cual vincule a los trabajadores, deberá:

1. Afiliar a una Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.
2. En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:
  - a. Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
  - b. Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio.
  - c. Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno.
3. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los trabajadores. Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y seguridad social.

**PARÁGRAFO:** Los perjuicios por la negligencia en la información laboral ante el sistema general de seguridad social y parafiscales, incluyendo la sub-declaración de ingresos, corren por cuenta del patrono. La atención de los



accidentes de trabajo, riesgos y eventualidades por enfermedad general, maternidad y ATEL, en caso de no haberse efectuado la inscripción del trabajador o no gire oportunamente las cotizaciones en la entidad de seguridad social correspondiente serán cubiertos en su totalidad por el patrono (Artículo 161 Ley 100 de 1993)

**ARTÍCULO 112.** Los trabajadores dependientes, nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo con la empresa, estarán afiliados por parte de ésta al Sistema General de seguridad social, tal como lo dispone la Ley 100 de 1993, las demás normas reglamentarias y concordantes, especialmente el Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, y de más normas que los modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 113.** El accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional, estará amparada por el Sistema de Riesgos Laborales (artículo 8 del Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 114. EQUIPO INVESTIGADOR ACCIDENTES LABORALES. LA EMPRESA** está obligada a conformar un equipo investigador de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos dentro de la organización, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la resolución 1401 de 2007, el cual debe investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince 15 días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador, conforme lo determina esta resolución; así mismo debe adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga como mínimo, los lineamientos que establece la misma resolución, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos profesionales.

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

**PARÁGRAFO 1:** En caso de incidentes o accidentes leves el equipo estará conformado por:

El jefe inmediato, un miembro del Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

En caso de incidentes o accidentes graves y/o mortales el equipo estará conformado por:

El jefe inmediato, el Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo en pleno y profesional con licencia de salud ocupacional propio o contratado y el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

**PARÁGRAFO 2:** La empresa podrá apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso.

**ARTÍCULO 115.** La Empresa será responsable:

1. Del pago de la totalidad de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales de los trabajadores a su servicio según aplique.
2. De trasladar el monto de las cotizaciones a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto señale la ley.
3. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
4. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa y procurar su financiación.
5. Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.



6. Facilitar la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud y seguridad en el trabajo.
7. Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la que esté afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, incluidas el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.
8. Dar cumplimiento a la ley de acoso laboral y realizar las conductas preventivas de acoso establecidas en este reglamento.
9. Las demás legalmente establecidas.

**ARTÍCULO 116.** Obligaciones de los trabajadores:

1. Procurar el cuidado integral de su salud;
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**ARTÍCULO 117.** La empresa en cumplimiento de la Resolución 1401 de 2007, se compromete a lo siguiente:

1. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador.
2. Adoptar una metodología y un formato para investigar los incidentes y los accidentes de trabajo, que contenga, como mínimo, los lineamientos establecidos en la resolución 1401 de 2007 o demás normas que lo modifiquen, siendo procedente adoptar los diseñados por la administradora de riesgos laborales.
3. Cuando como consecuencia del accidente de trabajo se produzca el fallecimiento del trabajador, se debe utilizar obligatoriamente el formato suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado, conforme lo establece el artículo 4º del Decreto 1530 de 1996, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
4. Registrar en el formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo.
5. Implementar las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación, recomiendan el Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo o el que haga sus veces de conformidad con las normas vigentes; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la Administradora de Riesgos laborales a la que se encuentre afiliada la empresa.
6. Proveer los recursos, elementos, bienes y servicios necesarios para implementar las medidas correctivas que resulten de la investigación, a fin de evitar la ocurrencia de eventos similares, las cuales deberán ser parte del cronograma de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo responsables y tiempo de ejecución.
7. Implementar el registro del seguimiento realizado a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la empresa o fuera de ella, al personal vinculado directa o indirectamente.
8. Establecer y calcular indicadores de control y seguimiento del impacto de las acciones tomadas. 9. Remitir, a la respectiva administradora de riesgos laborales, los informes de investigación de los accidentes de trabajo, los cuales deberán ser firmados por el representante legal de la empresa.
9. Llevar los archivos de las investigaciones adelantadas y pruebas de los correctivos implementados, los cuales deberán estar a disposición del Ministerio de Trabajo cuando este los requiera.

**ARTÍCULO 118.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de



2017 y demás normas del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

**ARTÍCULO 119.** La empresa suministrará al personal todos los elementos de seguridad necesarios para su correcta protección, los cuales deberán ser utilizados, siendo su uso obligatorio por parte del trabajador en lo referente a su protección y seguridad. El trabajador que sin justa causa se negare a usar o utilizar en su jornada de trabajo los elementos de protección que le han sido suministrados, no podrá laborar. En el evento que el empleado labore sin utilizar los elementos de protección personal, será bajo su responsabilidad y si se occasionare un daño en su salud, por su negligencia, su impericia, imprudencia o violación del reglamento, y este comportamiento asumido por el empleado, exonerará instantáneamente a la empresa de cualquier responsabilidad, perdiendo éste los derechos a exigir los perjuicios que le sobrevengan a causa de su actitud incuriosa, negativa e irresponsable.

**ARTÍCULO 120.** El no uso de los implementos de seguridad será sancionado por medio de las normas de este reglamento de trabajo y del reglamento de higiene y seguridad industrial. Los trabajadores deben procurar tener hábito de vida saludable y de autocuidado (cuidado e interdependencia), dentro y fuera de la empresa.

**ARTÍCULO 121. LA EMPRESA,** incluye a todos los trabajadores cualquiera que sea la vinculación realizada dentro de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual suministrará;

- a. Una inducción completa e información permanente para la prevención de los riesgos a que están expuestos dentro de la empresa usuaria.
- b. Los elementos de protección personal que requiera en el puesto de trabajo.
- c. Las condiciones de Seguridad e Higiene Industrial y Medicina del Trabajo que contiene el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo establecido.

**ARTÍCULO 122.** El no uso de los implementos de seguridad será sancionado por medio de las normas de este reglamento de trabajo y del reglamento de higiene y seguridad industrial. Los trabajadores deben procurar tener hábito de vida saludable y de autocuidado (cuidado e interdependencia), dentro y fuera de la empresa.

## CAPÍTULO XX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 123.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior y de manera fundada comedida y respetuosa.
- g. En todos los casos suministrar a la empresa informaciones veraces sobre los asuntos relacionados con el trabajador y sus labores.
- h. Recibir, aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas, con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo líder inmediato para el manejo de los instrumentos de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe y/o esta autorizado para desempeñar sus labores, siendo prohibido salvo orden superior, desplazarse a otro lugar.
- k. Cumplir con los reglamentos, manuales de funciones establecidos por la empresa, así como con los protocolos, procesos, procedimientos y políticas de la compañía.



- I. Cumplir con los horarios establecidos por la Empresa incluido programación de dominicales, festivos y tiempo nocturno.
- m. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y razonablemente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
- n. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, herramientas, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
- o. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la empresa.
- p. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que la compañía haya dispuesto para sus empleados.
- q. Guardar absoluta reserva con relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes de la empresa.
- r. Informar ante las autoridades de la empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la empresa a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la empresa o de terceros.
- s. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y hacer buen uso del uniforme de acuerdo con sus reglamentos, cuando este sea suministrado por la empresa.
- t. Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.
- u. Ejecutar el trabajo con la intensidad y esmero apropiado en la forma, tiempo y lugar convenidos, así como no perturbar el trabajo de los demás compañeros de trabajo.
- v. Guardar en todo momento el decoro, buenas costumbres frente a los clientes y contratantes de la empresa y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- w. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- x. Observar rigurosamente las medidas y precauciones establecidas en los programas de salud ocupacional y acatar las directrices para el manejo de equipos e instrumentos de trabajo.
- y. Guardar rigurosamente la ética en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- z. Respetar, observar y aplicar las demás normas contenidas en el contrato de trabajo, convenciones, políticas, manuales y reglamentos.
- aa. Los trabajadores que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.

## CAPÍTULO XXI ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 124.** La Empresa adoptó una Estructura Celular la cual permite el logro de los objetivos con un equipo humano altamente competitivo, la cual se irá adaptando a las necesidades del negocio. Los cambios que se generen dentro de la estructura serán informados por la empresa a quienes considere necesario para garantizar el correcto flujo de los procesos y el desarrollo de los roles.

**PARÁGRAFO 1:** Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, previo proceso disciplinario y de descargos contenido en el Capítulo **XXV Artículo 139** de este reglamento, El representante legal de la compañía, abogado interno o externo y la gerencia de talento humano y calidad de vida.

**PARÁGRAFO 2:** Sin perjuicio de la regla que se propone en el presente artículo, los directivos de cada dependencia de la empresa pueden exigir el cumplimiento de las obligaciones legales y las contenidas en reglamentos y manuales de la empresa a cada uno de los trabajadores a su cargo, sin afectar la dignidad o derechos mínimos de los trabajadores ni las atribuciones de la gerencia de talento humano y calidad de vida.



## CAPÍTULO XXII

### LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

**ARTÍCULO 125.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho 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. Los menores de dieciocho años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Art 242 numerales 2 y 3 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 126.** 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 grandes agentes nocivos tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasan ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajo en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en local de vidriado y grabado, trabajo en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, 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 ladrillo.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierra y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.

**PARÁGRAFO:** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto Técnico Especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional del Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, pueden ser



desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años, todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Art 117 ley 1098 de 2006 Código de la infancia y la adolescencia – Resolución 4448 de 2005).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) podrán ser autorizados por el Ministerio de Trabajo para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Art 243 del Decreto 2737 de 1989).

## CAPÍTULO XXIII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

### **ARTÍCULO 127.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar dar a los trabajadores elementos apropiados de trabajo, así como los elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo doce (XII) de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen médico ocupacional de retiro. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador a solicitud del empleador se radica en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C. S. T.
11. Conservar la posición de las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que se acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Suministrar a los trabajadores cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente, cada cuatro meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la (Artículo 57 del C.S.T.).



14. Los empleadores deberán informar a los empleados sobre los aportes pagados a la protección social o garantizar que estos puedan consultar que tales sumas hayan sido efectivamente abonadas de acuerdo con a la solicitud realizada mediante los canales de comunicación establecidos.
15. Cuando se dé por terminado el contrato de trabajo sin justa causa debe informar por escrito al trabajador el estado de pago de las cotizaciones de seguridad social y parafiscalidad, sobre los salarios de los últimos tres meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que lo certifiquen. Art 29, PARÁGRAFO PRIMERO de la ley 789 de 2002.
16. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, y familia de crianza una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral y según normatividad legal vigente.
17. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por luto que trata este numeral.
18. La empresa firmará el contrato y entregará una copia al trabajador de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo.
19. La empresa contará con una carpeta personal de cada uno de sus trabajadores (física o digital), en donde se registrará toda actividad que requiera ser mantenida, tales como, contrato, reajustes, solicitudes de feriado, permisos, premios, prestamos, atrasos, felicitaciones, amonestaciones, etc.
20. La empresa ubicará al trabajador incapacitado parcialmente en el cargo que desempeñaba o a proporcionarle un trabajo compatible con sus capacidades y aptitudes, para lo cual deberán efectuar los movimientos de personal que sean necesario conforme al artículo 10° de la Resolución 1016 de 1989. En dado caso que las limitaciones físicas del trabajador impidan el ejercicio de sus labores, el empleador deberá solicitar al Inspector de Trabajo, la autorización para terminar el vínculo, conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997, previo al estudio de puesto de trabajo de la no reubicación.
21. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes.
22. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al sistema de seguridad Social, a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, según normatividad legal vigente.
23. Crear y mantener un COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo con su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta que pueda ser definida como ACOSO LABORAL.
24. Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como ACOSO LABORAL, le pueden hacer el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, EL INSPECTOR DE TRABAJO, DEFENSORIA DEL PUEBLO, o cualquier otro CENTRO DE CONILIACION, al cual haya acudido el ofendido.
25. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
26. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**ARTÍCULO 128.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
2. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes o instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o su representante según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.



7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa, según competencias o formaciones dadas.
8. Cumplir las normas, protocolos, procedimientos, instrucciones, y demás medidas de prevención emitidas al interior de la empresa, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes o enfermedades propias o de la comunidad en general.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Art 58 del C.S.T.) al proceso de gestión de talento humano.
10. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de la empresa y público en general con respeto y cortesía.
11. Ejercitarse por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos a su cargo, limpieza y correcta presentación de este y del sitio de su trabajo.
12. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente, daño, etc., que sufren los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas o vehículos de la empresa, por leves que estos sean, procurando el máximo de rendimiento y el mínimo de desperdicio de los mismos.
13. Someterse a las requisas, registros y/o pruebas de seguridad indicadas por la empresa.
14. Asistir o tomar puntualmente los cursos de capacitación organizados por la empresa, o cualquier otra entidad, cuando se haya seleccionado como participante.
15. Notificar a la empresa, específicamente al proceso de gestión de talento humano, los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero (a) permanente, hijos, etc., y toda aquella información personal que la empresa necesite mantener actualizada.
16. Manejar con suma delicadeza los dineros que por cualquier razón o por motivo del cargo, le hayan confiado y darle rigurosamente el destino que le hayan indicado las instrucciones de su superior inmediato.
17. Consignar a más tardar al día siguiente los dineros y valores recaudados.
18. Portar el carné de identificación de la compañía y mostrarlo cuando le sea solicitado.
19. En caso de que la empresa por una equivocación entregue o consigne al empleado una suma mayor de dinero a la que legalmente se le esté adeudando, o que no le corresponda, éste se obliga a no disponer de ella y a proceder en forma inmediata a su reintegro a la empresa dando aviso de dicha circunstancia.
20. Laborar horas extras cuando así lo indique la empresa, de conformidad con la ley.
21. Acatar cuidadosamente las instrucciones de tránsito, y las instrucciones ordenadas por la empresa para el caso de hacer uso de vehículo en el cumplimiento de las funciones inherentes al rol.
22. Hacer uso únicamente de los programas de computador autorizados por la empresa y cumplir con las políticas de seguridad de la información de la compañía
23. Poner a disposición de la empresa en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso a computador, cuando haya sido autorizado para ello.
24. Colaborar en forma inmediata con las autoridades cuando estas requieran su concurso.
25. Presentar las pruebas de seguridad que en cualquier momento ordenen la empresa o autoridades competentes.
26. Cumplir con los procesos, reglamentos, códigos y documentos que la empresa determine para su desarrollo.
27. Garantizar el respeto, la tolerancia y en general las buenas relaciones con sus compañeros de trabajo para propender por un buen clima laboral.
28. Entregar, a la terminación de este contrato por cualquier causa, los valores, elementos, documentos, carnés, informes, inventarios o herramientas de trabajo de propiedad del empleador y su puesto o área de labor (cuando aplica) a un representante de esta, para así ceder su espacio el día de la finalización del compromiso contractual.
29. Devolver, a la terminación de este contrato por cualquier causa, la dotación suministrada, debido a que la empresa entrega como dotación uniforme con logos y marcas distintivas de la empresa, que se prestarían para posibles fraudes.
30. Laborar todos y cada uno de los días de descanso obligatorio, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, así como prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de la Empresa lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y días festivos, de acuerdo a la normatividad legal vigente.



31. Informar al empleador con la debida anticipación (haciendo uso de las herramientas tecnológicas a su alcance) sobre cualquier circunstancia o causa justificada que le impida ir al lugar de trabajo. Igualmente, tratándose del retiro ocasional de la zona de trabajo, informar inmediatamente al jefe inmediato o un compañero de trabajo.
32. Seguir estrictamente lo establecido o lo que establezca la Empresa para la solicitud de permisos y presentar oportunamente el certificado de incapacidad médica expedida por el EPS o ARL según aplique y en caso de no poder presentarse personalmente, deberá enviarlo al líder inmediato y al área de talento humano a través del medio establecido por la compañía en su momento (intranet) u otro definido.
33. Hacer buen uso de los dineros de caja menores que es entregada por la Empresa al trabajador y manejarla con total responsabilidad.
34. Comunicar inmediatamente al proceso de nómina de la empresa los mayores valores de salarios liquidados.
35. Guardar estricta reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas pueda causar perjuicio al empleador. Así mismo, mantener absoluta reserva sobre todos los conocimientos e informaciones que obtenga el ejercicio de las funciones encomendadas.
36. El trabajador reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva del empleador, lo mismo ocurre con las mejoras que se obtengan en los procedimientos.
37. Aceptar todo cambio de función u oficio que disponga el empleador cuando tales cambios no desmejoren las condiciones laborales del trabajador, ni desvirtúen el objeto del contrato inicial.
38. Los líderes de proceso tienen la obligación de la aplicación de prácticas y procedimientos seguros y eficientes, así como la iniciación de acciones correctivas si un empleado deja de trabajar de una manera eficiente y segura.
39. Aplicar las prácticas y procedimientos de trabajo eficientes y seguros, incluyendo la identificación de condiciones peligrosas y el reporte de las mismas al jefe inmediato.
40. Utilizar los equipos de comunicación de manera adecuada garantizando oportuna y suficiente comunicación con el superior inmediato.
41. Evitar el daño a la propiedad particular y/o pública.
42. Esforzarse por el cuidado integral de su salud y la de los integrantes de su entorno más cercano.
43. Suministrar información veraz y oportuna de su estado de salud y el de los integrantes de su entorno más cercano.
44. Propender por el cuidado integral de la salud de nuestros Stakeholders, pero principalmente el propio, de nuestros usuarios y compañeros de trabajo.
45. Reportar alguna anomalía o posible afectación directa al estado de la salud de nuestros usuarios y compañeros de trabajo por alguna mala práctica identificada en la ejecución de nuestros procesos.
46. Ser referentes en el adecuado cuidado integral de su salud tanto al interior como al exterior de sus labores.
47. Asegurarse que en todas las decisiones relacionadas con su trabajo se consideren los lineamientos estratégicos y culturales de la organización.
48. Asegurarse de buscar aplicar las mejores prácticas en la ejecución de su rol, proponiendo mejoras constantes en su trabajo.
49. Dar cumplimiento a todas las medidas y recomendaciones que formule la Empresa, para prevenir y/o corregir situaciones de acoso laboral.
50. Cumplir con los procedimientos establecidos por las autoridades estatales y la empresa, sobre los siguientes temas: 1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST). 2. Tareas de alto riesgo. 3 y demás aplicables en el desarrollo de la operación
51. Comunicar accidentes o incidentes de trabajo por leves que sean, en forma inmediata al superior inmediato, según procedimiento establecido.
52. Trasladarse a cualquiera de las sedes o lugares de operación de la empresa cuando se requiera, bien sea temporal o definitivamente.
53. Aceptar que toda la documentación, conversación o información que le proporcione el empleador, tiene el carácter de reservada y confidencial, por lo que se obliga a mantener y guardar en estricta confidencialidad en la referida documentación y/o información, y abstenerse de incluir en los programas de software y documentos (cuando aplique), información personal, por cuanto estos programas y documentos son de propiedad y uso exclusivo del empleador.



54. El trabajador acepta que los recursos que el empleador le proporcione para desempeñar las funciones de trabajo, como son correo electrónico, Internet y teléfono y demás, son de uso exclusivo al ámbito laboral y que por lo tanto no podrá darle un diferente uso al especificado, para efectos personales.
55. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. (Artículo 4 Ley 1468 de 2011).
56. Manejar de manera ética, profesional y prudente, toda la información que le sea suministrada tanto por la empresa como por los clientes y proveedores del empleador. Dentro de esta obligación se comprenden el especial cuidado de todos los documentos que se le entreguen para su manejo y cuidado, así como los de los clientes y proveedores, si es del caso. El trabajador no podrá usar la información de la empresa para nada distinto del mismo objeto de su trabajo y de la misma empresa. Tampoco podrá usar las comunicaciones electrónicas para revelar información privada de la compañía, de otro usuario o de proveedores o clientes. Si el trabajador incumple estos deberes, además de ser considerada una falta grave, podrá estar incurso en acción penal.
57. Utilizar durante su actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la Empresa le suministre y en todo caso, los adecuados a la labor que desempeña de acuerdo con la imagen de la Empresa.
58. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento y concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos, organizadas y convocadas por la Empresa, cuando el trabajador esté obligado a hacerlo como parte de sus funciones.
59. El trabajador reconoce que los trabajos y consiguientes resultados en las actividades y cuando por la naturaleza de sus funciones haya tenido acceso a secretos o investigaciones confidenciales serán de propiedad exclusiva del empleador, lo mismo ocurre con los desarrollos y las mejoras que se obtengan en los procedimientos.
60. Realizarse exámenes periódicos y/o de egreso según sea el caso, de acuerdo con la programación de la empresa.

**PARÁGRAFO 1:** Responsabilidad personal de los líderes de gestión. Los líderes de gestión representan a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido.

Estas personas tienen como principal responsabilidad el acertado desarrollo del rol y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, en consecuencia, están obligados a cumplir, además de los puntos anteriores, con los siguientes:

1. Guardar especial lealtad y fidelidad para con la empresa.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad y cantidad exigida por las normas de la empresa.
3. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajador y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
4. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomiendan.
5. Prestar plena colaboración a la empresa.
6. Informar y consultar a sus inmediatos superiores jerárquicos sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.
7. Mantener las comunicaciones necesarias en todo nivel, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos.
8. Dar ejemplo con su conducta y comportamiento dentro y fuera de la empresa. Así como no utilizar las atribuciones del cargo para ejercer presiones indebidas sobre los trabajadores.
9. Respetar a todos los trabajadores tratándolos con amabilidad y cortesía, sin discriminarlos por razones de edad, sexo, religión, política o condiciones económicas.
10. Realizar oportunamente los informes que deba realizar en virtud de sus obligaciones.

**ARTÍCULO 129.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto a los salarios se pueden hacer deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta un 50% de salarios y prestaciones para cubrir créditos y en caso de que la ley los autorice.
  - c. En cuanto a las pensiones y cesantías de jubilación la empresa puede retener el valor respectivo en el caso de los artículos 250 y 274 del C.S.T. (robo, daño intencional en maquinaria materias primas, revelar secretos técnicos con perjuicio grave).
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de ventas, rifas, colectas o suscripciones a nombre propio o de terceros en los sitios de trabajo.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el artículo 57 numeral 7 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 separan o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa, si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales debe pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa a los trabajadores que les hubiere presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Art 59 del C.S.T.).
12. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como ACOSO LABORAL.
13. Ejecutar cualquier clase de acto retaliatorio contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como ACOSO LABORAL, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.
14. Violar por cualquier medio de confidencialidad y reserva los hechos puestos en conocimiento del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.

**ARTÍCULO 130.** Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la sede o unidades de salud los útiles de trabajo, materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Desempeñar sus funciones laborales en estado de embriaguez, o con indicios y muestras de que no está en condiciones físicas para el desempeño de estas, (bajo el efecto de narcóticos, drogas enervantes, o alcohol).
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización puedan llevar las personas vinculadas al proveedor de seguridad física.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.



5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, ventas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Art 60 del C.S.T.).
9. Fumar o permitir fumar en el sitio de trabajo.
10. Dormir en horas de trabajo.
11. Sobre facturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes.
12. Ejecutar u omitir cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, clientes, equipos o bienes de la empresa.
13. Ausentarse de manera injustificada en horario laboral incumpliendo de esta manera con las entregas o metas establecidas según su rol.
14. Ocuparse en cosas distintas de sus labores, durante las horas de trabajo, tales como juegos, burlas o en cualquier otra forma.
15. Promover discordias entre los compañeros de trabajo, incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.
16. Discutir sobre política, religión u otras materias ajenas al trabajo o perseguir a sus compañeros por estas mismas circunstancias.
17. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.
18. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.
19. Omitir el registro de ingreso y salida de la empresa que se encuentre definido por esta (cuando aplique).
20. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
21. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la compañía.
22. Parar el trabajo so pretexto de ingerir alimentos.
23. Realizar llamadas telefónicas personales a larga distancia y utilizar el Internet para actividades personales, sin autorización previa del jefe inmediato, a menos que sea urgente.
24. Hacer mal uso de los servicios sanitarios, duchas, lavamanos, escribir en las paredes y mantener sucios y desordenados los lockers y/o más sitios de descanso.
25. No acatar las órdenes e instrucciones que sobre seguridad y vigilancia de las instalaciones comparten los funcionarios de la empresa de seguridad contratada o el área de seguridad física de la empresa.
26. Sustraer medicinas, instrumentos o insumos médicos de las farmacias, consultorios o de los botiquines sin causa justificada o previa autorización.
27. Entrar o salir de las instalaciones de la empresa por sitios diferentes a los asignados para tal fin.
28. Introducir paquetes u objetos similares a las instalaciones de la empresa y negarse a revelar o mostrar su contenido.
29. Salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes sin mostrar su contenido.
30. Sacar de la empresa o de los sitios indicados por esta, vehículos de propiedad de esta, sin la autorización correspondiente.
31. Prestar servicios a cualquier otra empresa o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con la empresa.
32. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computadores distintos a los autorizados y utilizados por la empresa.
33. Crear claves o códigos de acceso a los software, aplicativos, archivos y demás, que sean de manejo colectivo, o que tengan impacto específico a nombre de la compañía, sin autorización previa.
34. Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo.
35. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello.
36. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro de las instalaciones de la empresa, y que ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.



37. Fijar o escribir avisos, carteles, pancartas de cualquier clase en lugar distinto a las carteleras existentes, tales como paredes, vitrales o ventanas de las dependencias o sucursales de la empresa sin autorización previa de la Institución.
38. Violación de las Políticas de la Empresa.
39. El uso del Chat o cualquier medio de comunicación suministrado por el empleador para actividades no laborales.
40. Cocinar, calentar, elaborar o preparar en cualquier instalación de la empresa cualquier clase de alimentos, salvo en los aparatos y sitios expresamente autorizados por escrito por la Empresa y en los horarios establecidos por la empresa.
41. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulias, durante el tiempo de trabajo.
42. Hacer u ordenar diligencias personales a personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo, sin autorización previa y escrita de la empresa.
43. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa, o permitir, tolerar o admitir que terceros o extraños ingresen a las instalaciones de la empresa para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
44. Realizar u omitir conductas que afecten o puedan afectar los bienes confiados al trabajador o que violen los protocolos de bioseguridad y de inocuidad al trabajador.
45. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indicada, ropa o implementos de trabajo.
46. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios y nombre de la empresa, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los productos o servicios de la empresa.
47. Retirar, sustraer y/o divulgar información de la empresa, sea física o magnética a través de cualquier medio, tales como casetes, discos, CDs, USB o cualquier medio extraíble, sin la debida autorización previa, expresa y escrita por parte del representante legal de la empresa o quien haga sus veces.
48. Vender, permutar, prestar o negociar en cualquier forma objetos, servicios de propiedad de la empresa y sin tener la debida autorización previa, expresa y escrita por parte de la empresa.
49. Originar o tolerar riñas, discordias o discusiones agresivas con otros trabajadores de la empresa o sus proveedores de bienes y/o servicios, o tomar parte en tales actos dentro de las instalaciones de la empresa o fuera de ella.
50. Ingresar a lugares o sitios de trabajo no autorizados.
51. Trabajar en un puesto de trabajo diferente al asignado y/o autorizado, o incluso, hacer uso de claves o accesos de otras personas.
52. Hacer o recibir durante el trabajo llamadas telefónicas de carácter personal, que no sean urgentes e importantes.
53. Distribuir durante las horas de trabajo, periódicos, hojas, volantes, panfletos, circulares o documentos semejantes, no ordenados o autorizados previamente y por escrito por parte de la Empresa;
54. Hacer ventas, ventas de catálogo, suscripciones o actos comerciales semejantes dentro de las instalaciones de la Empresa;
55. Recibir comisiones, dádivas, prebendas, propinas o presentes de los clientes, terceros o proveedores por razón de la labor que se le ha encomendado por la empresa o como contraprestación de los servicios para los cuales fue contratado el trabajador.
56. Usar los medios electrónicos internos de la empresa, tales como redes de sistemas, correo electrónico, computadores para asuntos personales y para promover eventos, colectas, rifas o para recibir o enviar o distribuir información no relacionada con la actividad de la empresa.
57. Aprovecharse con beneficio propio o ajeno de los estudios, descubrimientos, inventos, información, o mejoras hechas por el trabajador o con intervención de él durante la vigencia del contrato, y que tenga relación con las labores o funciones que aquel desempeña, durante la relación de trabajo. Así como realizar la misma actividad con invenciones, estudios, descubrimientos, información o mejoras hechas por un subalterno o por un compañero.
58. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones de trabajo en la empresa cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera, sean contrarios a las disposiciones de la ley o este reglamento;
59. Emplear, para cualquier efecto diferente a la identificación personal, el carné interno dado al trabajador por parte de la empresa;



60. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad;
61. Pedir en préstamo o exigir dinero a cualquier título, a sus subalternos de trabajo, a sus compañeros, superiores o clientes.
62. Manipular o modificar los valores de productos o servicios recibidos o pagados, en el flujo diario de la operación.
63. Expedir certificaciones, constancias, o recomendaciones en papelería de la Empresa o a nombre de esta sin ser su función o estar autorizado para hacerlo.
64. Expedir certificaciones o recomendaciones con información que falte a la realidad o carente de verdad.
65. Suministrar a extraños sin autorización previa y expresa de la empresa, datos relacionados con la empresa, su organización, producción, información contable, administrativa u operativa con o de cualquiera de los sistemas y procedimientos que la empresa usa o utiliza en desarrollo de su objeto social.
66. No conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos de trabajo, equipos técnicos y tecnológicos, celulares, computadores, EPP y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
67. No comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
68. Asistir impuntualmente a los cursos, capacitaciones y actividades programadas por la empresa
69. No cumplir los horarios establecidos como: llegada oportuna al puesto de trabajo, descanso dentro de su jornada laboral y salida del puesto de trabajo al cumplir la jornada laboral.
70. Reportar de manera deshonesta en los casos que se genere trabajo extra.
71. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado. Se prohíbe el uso de redes sociales en los PC de la empresa (YouTube, Messenger, Wasap, FB y Snapchat y otros que lleguen a surgir).
72. Usar las bases de datos comerciales, de clientes y la documentación propia de la empresa adquiridos en el desarrollo de la labor para provecho propio o de terceros.
73. Engañar a la empresa para la obtención de préstamos o beneficios o utilizar estos en fines distintos a los solicitados.
74. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes/usuarios del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.

**PARÁGRAFO:** Prohibiciones personales de los líderes de gestión. Los líderes de gestión representan a la empresa ante los trabajadores que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad, el adecuado desarrollo de su rol y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la empresa; en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente:

75. No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.
76. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
77. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
78. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
79. Guardar silencio o no reportar al superior inmediato o al siguiente en conducto regular y de manera inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa.
80. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
81. El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del trabajador.
82. Discriminar a cualquier trabajador o persona por razones de sexo, políticas, religiosas, civiles etc.
83. Actuar en forma desleal o deshonesta con la empresa o compañeros de trabajo.



84. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes/usuarios del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.

## CAPÍTULO XXIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 131.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo y en la misma legislación laboral (Art 114 del C.S.T.).

**ARTÍCULO 132.** Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- Leves: Aquella falta que proporciona consecuencias remediables de forma inmediata o que no impacta de manera trascendente en los usuarios, clientes internos, compañeros, etc.
- Graves: Aquella falta que compromete la integridad física de usuarios, compañeros, el cumplimiento de los estándares establecidos normativamente, que tenga consecuencias económicas para la empresa o representen un riesgo para la misma o que afecten el buen nombre de la compañía.

**ARTÍCULO 133.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de QUINCE (15) minutos (2 veces) en la hora de entrada sin la excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica la primera vez llamado de atención verbal, la segunda llamada de atención feedback con copia a la hoja de vida.
- b. La falta en el trabajo en el horario correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez feedback con copia a la hora de vida.
- c. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, feedback con copia a la hoja de vida.
- d. Cuando se presenten por parte del trabajador inasistencias parciales o totales sobre la jornada laboral, el empleador podrá prescindir del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.
- e. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- f. El uso inapropiado o la falta de uso de los elementos de protección personal (EPP) por primera vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- g. La no renovación oportuna de la licencia de conducción o de los documentos requeridos para conducir vehículo y prestar el servicio para el cual fue contratado, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- h. La imposición de comparendos o multas por parte de la autoridad competente por la infracción de las regulaciones de tránsito, toda vez que indican la realización de una conducta que pone en riesgo su vida, la de otros o los bienes de terceros y amenazan la continuidad de la licencia de conducción. Implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- i. Irrespetar a sus compañeros de trabajo y generar discordia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores implica por primera vez suspensión por tres (3) días y segunda vez suspensión por ocho (8) días.
- j. El no realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y no acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparte la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido da lugar a suspensión por tres (3) días y por segunda vez suspensión hasta por ocho (8) días.
- k. No guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de desleal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa ocasiona retroalimentación en feedback por primera y segunda vez, por tercera vez suspensión hasta por ocho (8) días.
- l. El no usar las maquinas o instrumentos de trabajo de acuerdo con las instrucciones de seguridad que le indique su respectivo jefe inmediato o personas del área de SST para su manejo dará por primera vez retroalimentación en feedback por escrito y por segunda vez suspensión por dos (2) días.



- m. No cuidar de su apariencia personal (que su vestuario sea pulcro y apropiado y utilizar los distintivos establecidos por la empresa), da lugar a una retroalimentación por escrito.
- n. No asistir o asistir impuntualmente a los cursos, capacitaciones y actividades de bienestar programadas por la empresa dará como resultado por primera vez de una retroalimentación en feedback por escrito la primera y segunda vez y por tercera vez suspensión por un día.
- o. El no reportar verazmente en los casos que se genere trabajo extra implica por primera vez suspensión por dos (2) días y por segunda vez suspensión por ocho (8) días.
- p. Negarse sin causa justificada a realizar trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por el empleador dará suspensión por dos días.
- q. No elaborar los registros de actividades programadas o hacerlos incorrectamente implica por primera vez retroalimentación en feedback, por segunda vez suspensión por dos (2) días y por tercera vez dará suspensión por ocho (8) días.
- r. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado. Se prohíbe el uso de redes sociales en los PC de la empresa (YouTube, Messenger, WhatsApp, Facebook, Instagram y Snapchat y otros que lleguen a surgir), implica retroalimentación en feedback.
- s. No avisar en forma oportuna cuando se genera una incapacidad médica laboral y no presentar el respectivo soporte del evento, dará lugar por primera vez a tres (3) días de suspensión y por segunda vez suspensión hasta por ocho (8) días.
- t. No comunicar oportunamente las novedades que se presenten en la ejecución de las labores (visitas a clientes y demás novedades que se generen en los puestos de trabajo), dará lugar por primera y segunda vez a retroalimentación en feedback, por tercera vez suspensión por dos (2) días.
- u. Cambiar las rutas programadas, sin previo consentimiento del coordinador y/o jefe inmediato, dará lugar por primera vez a retroalimentación en feedback, por segunda vez a suspensión por dos (2) días y por tercera vez suspensión por ocho (8) días.

**ARTÍCULO 134.** Constituyen faltas graves: Constituyen falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, cuando ocurran sin justificación las siguientes:

- a. El retardo hasta de QUINCE (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por 3 vez, dando lugar a apertura de proceso disciplinario.
- b. La falta total del trabajador en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, por segunda vez dará apertura a proceso disciplinario.
- c. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

**PARÁGRAFO:** Además de las anteriores faltas constituyen faltas graves las siguientes:

1. La adulteración, destrucción o sustracción de cualquier clase de documento, elemento, producto o materia prima de propiedad de la empresa.
2. No colaborar, no permitir o entorpecer de alguna manera la acción de las autoridades.
3. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
4. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.
5. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
6. Guardar silencio o no reportar al jefe inmediato, cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes, la reputación o finanzas de la empresa.
7. Utilizar los empleados de la empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
8. Ordenar, permitir o autorizar dentro de las instalaciones de la empresa el acceso a personas, equipos, materias primas o cualquier otro elemento o producto ajeno al objeto social de la misma que ponga en riesgo la integridad de la empresa o de los funcionarios de esta.
9. Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.



## GESTIÓN DEL TALENTO Y CALIDAD DE VIDA

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| CÓDIGO      | : | IGT-MA-01  |
| VERSIÓN     | : | 001        |
| PUBLICACIÓN | : | 23/05/2025 |

10. Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuales tenga conocimiento.
11. Fomentar o inducir al desorden, la desobediencia, la comisión de actos delictuosos, prohibidos o de sabotaje.
12. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la empresa o negociar bienes, mercancías o servicios de la empresa en provecho propio.
13. Retener dineros, hacer efectivos o negociar títulos valores de la empresa, cuando no esté facultado o autorizado para ello.
14. Causar graves perjuicios económicos a la empresa por negligencia al no cumplir con las verificaciones o trámites de las funciones a su cargo, o realizarlas en forma extemporánea.
15. Negarse a presentar o no superar las pruebas de seguridad que en cualquier momento ordene la empresa y/o autoridades competentes.
16. El uso inapropiado o la falta de uso de los elementos de protección personal (EPP) por Tercera vez.
17. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de estas mismas sustancias.
18. La venta, distribución, comercialización o el consumo de sustancias psicoactivas o enervantes, medicamentos controlados no formulados, bebidas alcohólicas, tabaco y/o cigarrillos dentro de la compañía son prohibidas. De esta manera el empleado que incumpla esta norma será sancionado y suspendido de uno a ochos días o hasta la finalización del contrato.
19. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
20. Retener, distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la empresa, tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo.
21. Permitir voluntariamente o por culpa, que otras personas lleguen a tener conocimiento de claves, datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa o de determinados empleados de la misma.
22. Aprovechar indebidamente la relación comercial con los clientes, proveedores o usuarios de la empresa, a fin de obtener de estos préstamos, dádivas u otro tipo de beneficios que se otorguen en consideración a su condición de empleado de la empresa.
23. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o escritorios a personal no autorizado o a terceros; prestar llaves de ingreso a las oficinas a terceros o a personal no autorizado.
24. El maltrato, injuria o calumnia a sus jefes o compañeros de trabajo.
25. El maltrato de palabra o hecho contra sus compañeros o clientes.
26. Las agresiones físicas o verbales contra los compañeros de trabajo.
27. La no renovación oportuna de la licencia de conducción o de los documentos requeridos para conducir vehículo y prestar el servicio para el cual fue contratado, por segunda vez.
28. La imposición por segunda vez de comparendos o multas por parte de la autoridad competente por la infracción de las regulaciones de tránsito, toda vez que indican la realización de una conducta que pone en riesgo su vida, la de otros o los bienes de terceros y amenazan la continuidad de la licencia de conducción.
29. La suspensión temporal o definitiva de la licencia de conducción por parte de la autoridad competente.
30. Todo acto que perturbe la atención al usuario y afecte el buen nombre de la empresa.
31. Abandonar el puesto de trabajo o retirarse antes de ser relevado sin previa autorización.
32. Adulterar la información de los registros que se usan para labores internas y de los clientes.
33. Por falsedad en los informes o documentos que hayan sido presentados a la empresa o solicitados por esta.
34. Retener, demorar, sustraer o aprovecharse en forma indebida de los dineros que por razón de su oficio tenga que manejar y pertenezcan a la empresa, al cliente, o a terceros.
35. Sustraer de las instalaciones de la empresa o del lugar de trabajo, materia prima, productos elaborados, dotación, o cualquier elemento de propiedad de la empresa, del cliente, de otro empleado o de terceros.
36. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización puedan portar los vigilantes, celadores o empleados que las requieran para su oficio diario.
37. Violar el secreto de la correspondencia o cualquier documento reservado de la empresa o revelar a extraños cualquier dato de reserva obligada a la misma.
38. Provocar o promover el des prestigio de la empresa con hechos o palabras debidamente comprobadas.



39. El incumplimiento por parte del trabajador, de las obligaciones y prohibiciones con relación a la política prevención de tabaco, alcohol y drogas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo de trabajo, entre otros.
40. Por la omisión de normas y estándares de seguridad y los elementos de protección personal, incluyendo la omisión de las condiciones de salud.
41. Por incurrir en faltas leves acumuladas hasta por tercera vez o cuarta vez, así no se trate de la misma falta leve, se tomará como referente el acumulado de estas.
42. Instigar cualquier forma de violencia física o verbal durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa, del cliente o por fuera de ambas portando el uniforme.
43. Faltar contra la moral o las buenas costumbres aún en el marco de las manifestaciones del folclor y actividades recreativas.
44. Presentar excusas falsas para justificar ausencia al trabajo,
45. No reportar de manera oportuna los accidentes e incidentes de trabajo al área de SST y/o jefe inmediato por tercera (3) vez
46. Atentar contra el medio ambiente o contra la comunidad que rodea la Empresa.
47. Realizar conductas de acoso laboral, acoso sexual o discriminación por circunstancias de raza, sexo, religión, política u orientación sexual, entre otras, o permitir discriminar a cualquier trabajador.
48. No suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
49. Si por olvido o desconocimiento del jefe inmediato se le dan indicaciones que atenten contra su salud, constituye falta grave acatar dichas indicaciones guardando silencio acerca de las recomendaciones impártidas por los profesionales de EPS, ARL y/o medicina laboral para el cuidado de su salud; por el contrario, es su obligación informar a seguridad y salud en el trabajo de dicha situación.
50. Cuando por causa de incumplimiento, no presentación, presentación extemporanea, incompleta o con errores de documentación o procesos y trámites ante las entidades de control, como funciones a cargo de EL TRABAJADOR le sean impuestas sanciones, multas o reprocessos económicos impuestos a LA EMPRESA.

**ARTÍCULO 135.** La ocurrencia de las faltas enumeradas en el artículo anterior da lugar a llamamiento a descargos al trabajador y luego del estudio de la gravedad de los hechos, acarreará la suspensión disciplinaria o la terminación del contrato con justa causa.

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

**ARTÍCULO 136.** Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la Empresa debe dar oportunidad al trabajador de explicar su falta.

**ARTÍCULO 137.** Todas las faltas cometidas por el trabajador, con sus correspondientes sanciones, serán registradas en la respectiva "hoja de vida", para ser tenidas en cuenta en caso de ascensos o promociones y cuando sea necesario analizar la conducta del trabajador para decidir sobre nuevas sanciones o acerca de su desvinculación de la Empresa.

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

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

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



## CAPÍTULO XXV

### PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTA Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS (PROCEDIMIENTO DE DESCARGOS LABORALES)

**ARTÍCULO 138.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

Previamente a la imposición de una sanción disciplinaria o cuando se presenten supuestos de hecho que puedan conducir a la terminación del contrato de trabajo por justa causa por cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumbe al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos, el empleador deberá garantizar el debido proceso al trabajador.

#### **ARTÍCULO 139. PROCEDIMIENTO DE DESCARGOS O PROCESO DISCIPLINARIO.**

Los descargos laborales constituyen un procedimiento legal por medio del cual se brinda al empleado, la oportunidad de ejercer el debido proceso y garantizar el derecho fundamental a la defensa, informado su posición ante una situación que pone en riesgo su estabilidad laboral; el siguiente procedimiento es de orden obligatorio ya que forma parte del debido proceso que se debe hacer a un empleado con la finalidad de poder legalizar la falta que se le está imputando:

1. **Probar la existencia de una causa:** Deben ser claros y específicos los hechos que demuestren que el trabajador transgredió el reglamento interno de trabajo, el contrato de trabajo, legislación laboral, pacto o convención.
2. **Realizar informe o reporte:** Debe narrar con detalle los hechos; lo presenta el jefe inmediato del trabajador; el documento debe ponerse en conocimiento de la persona encargada de Talento Humano a nivel central y de la persona encargada en sedes.
3. **Analizar el informe y recolectar las pruebas necesarias:** El encargado del área de Talento Humano, realiza un análisis del informe y toma la decisión sobre el conducto que se ha de seguir para afrontar dicha situación; en el caso en que se considere que evidentemente se está frente a una falta generadora de sanción, deben recolectarse las pruebas necesarias para poder imputar la responsabilidad del empleado y, posteriormente, adelantar el proceso disciplinario por medio del cual se imputará la sanción.
4. **Notificar al trabajador la cita para la audiencia de descargos laborales:** La citación debe contener la fecha, hora y lugar de la audiencia, y un informe preciso de los hechos por los que se le cita, e informar la posibilidad de asistir con 2 testigos y presentar las pruebas que considere que lo pueden absolver.

#### **4.1. CONTENIDO DE LA CITACIÓN A DESCARGOS:** En la comunicación que debe ser escrita, y contendrán como mínimo:

- a) El nombre y cargo del trabajador citado.
- b) Se pondrán de presente de manera clara y precisa los hechos que la motivan .
- c) Se enunciarán las presuntas faltas que el trabajador haya incurrido.
- d) Se enunciarán las normas legales y del reglamento que se consideren violadas.
- e) Las sanciones que pueden imponerse y su gravedad conforme a las normas laborales vigentes y al Reglamento Interno de Trabajo.
- f) Si se estructura una situación que pueda dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, se pondrá de presente la posible causal de terminación del contrato por justa causa.
- g) Se trasladará copia de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

#### **4.2. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LA CITACIÓN A DESCARGOS:**

- a) **ENTREGA PERSONAL.** La formulación de cargos debe ser entregada personalmente al trabajador o trabajadora, de no ser posible, la citación a descargos se remitirá por servicio de correo a través de empresa autorizada por el Ministerio de las Tecnologías de la



Información (MINTIC) al domicilio del trabajador que se encuentre registrado en la hoja de vida y/o en el formato información del colaborador.

- b) **ENVÍO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.** De no ser posible la entrega al trabajador de la citación a descargos por los medios antes descritos, se remitirá una copia escaneada de la citación y la constancia de envío por correo antes descrita a la cuenta de correo electrónico corporativo o en caso de no tener, al correo personal del trabajador que se encuentre registrada por el empleado en su hoja de vida y/o en el formato información del colaborador.
  - c) **CONSTANCIA DE IMPOSIBILIDAD DE ENTREGA DE LA CITACIÓN.** Si se agotan los procedimientos antes mencionados, pero el trabajador no comparece, se solicitará informe al superior jerárquico de los hechos y se dejará constancia de la imposibilidad de notificación al trabajador.
5. **Diligencia de descargos:** Acuden el representante del empleador, el trabajador, y los testigos; cada parte tiene el espacio para presentar las pruebas o indicios, efectuar la indagación necesaria con la finalidad de obtener la versión que tiene el trabajador de los sucesos, y poder otorgar claridad a los hechos. (Si en la diligencia, el trabajador requiere un tiempo adicional para reunir las pruebas que fundamenten su defensa o controvieren las presentadas por el empleador, este se le podrá otorgar).
  6. **Acta de descargos:** Se deja como constancia de lo abordado durante la audiencia; deberá estar firmada por todos los asistentes; bajo el suceso en que el trabajador presente negativa para firmar, el delegado del empleador deberá solicitar a dos testigos que den fe y constancia, y firmen la copia respectiva.
  7. **El acta de descargos podrá ser la grabación digital de la diligencia y/o un documento escrito.**
  8. **Definir el tipo de sanción que se ha de imponer:** De acuerdo con lo contenido en el acta de descargos, el empleador debe definir la sanción proporcional a la falta cometida por el trabajador, bajo el presunto que las pruebas y el testimonio de éste resultaron insuficientes para liberarlo de responsabilidad. En el evento que se estructure una causal legal de terminación unilateral del contrato con justa causa por parte del empleador, la causal o causales se identificarán en la carta correspondiente de manera concreta y clara.
  9. **Notificación de sanción:** Por escrito se le informa al trabajador.
  10. **RECURSO DE APELACIÓN.** Una vez notificado, el trabajador podrá solicitar la apelación de la decisión ante la gerencia de talento humano y calidad de vida, el cual podrá interponer al día siguiente a la comunicación de la decisión. Dicha apelación será escalada desde la gerencia de talento humano y calidad de vida a su superior inmediato, quien tendrá a cargo la evaluación del caso.  
En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115, C.S.T., Sentencia C-593 de 2014).
  11. **Persona habilitada:** El representante del empleador tales como abogado (interno o externo) representante legal o el/la gerencia de talento humano de manera presencial y/o virtual. En todo caso si así se requiere podrán solicitar la presencia de un testigo que corrobore la parte técnica de la falta.
  12. **AMPLIACIÓN DE HECHOS:** En caso de hacerse necesario para lograr el total esclarecimiento de los hechos, la empresa puede requerir al trabajador para que se realice ampliación de hechos sobre los aspectos que generan duda en su declaración inicial; este procedimiento se realizará cuantas veces se considere necesario.

**PARÁGRAFO 1:** Las sanciones deben estar contenidas en el reglamento interno de trabajo, en el contrato de trabajo o en la convención o pacto colectivo; quien imponga la sanción debe ser una persona habilitada, según el orden jerárquico de la compañía; que exista una relativa inmediatez entre la ocurrencia del hecho o el conocimiento del mismo por parte del empleador, el proceso disciplinario y la imposición de la sanción; y, por último, que exista una correcta proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción impuesta, siempre que exista culpa o dolo del trabajador frente a lo sucedido.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de no estar prevista una segunda instancia dentro de la empresa, no es necesario establecerla, por cuanto el trabajador puede acudir a la vía jurisdiccional para impugnar la decisión del empleador. Esto para garantizar el principio de doble instancia de la justicia.



**PARÁGRAFO 3:** El proceso de descargos laborales no se encuentra en la legislación laboral colombiana, ni tampoco indica unos términos establecidos en que debe surtirse cada actuación, pero en la práctica se ha convertido en obligatorio para las organizaciones a partir de la Sentencia C-593 de 2014 de la Corte Constitucional, en la cual se reconoció la posibilidad del trabajador para ejercer el derecho de defensa y del debido proceso frente al empleador.

**ARTÍCULO 140.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con la violación del trámite señalado en el anterior artículo (Art 115 del C.S.T.).

## CAPÍTULO XXVI RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 141.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de **GERENCIA DE TALENTO HUMANO**, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

**ARTÍCULO 142.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si existiera.

**PARÁGRAFO:** En la empresa SIES ONCO S.A.S. no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## CAPÍTULO XXVII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO 143. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.** Para efectos del presente reglamento y en concordancia con la Ley 1010 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 144. MODALIDADES:** Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menoscropio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTÍCULO 145. CONDUCTAS ATENUANTES.** Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Haber observado buena conducta anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f. Los vínculos familiares y afectivos.
- g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

**ARTÍCULO 146. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Son circunstancias agravantes:

- a. Reiteración de la conducta;
- b. Cuando exista concurrencia de causales;
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria;
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
- e. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- g. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.
- h. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- i. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- j. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

**ARTÍCULO 147. GRADUACIÓN.** Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Disciplinario Único, para la graduación de las faltas.

**ARTÍCULO 148. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY.** Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

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

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

- a. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
- b. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.

**PARÁGRAFO:** Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en la presente ley son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.



**ARTÍCULO 149. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** SE presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

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

**ARTÍCULO 150. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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



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

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

**ARTÍCULO 151.** La empresa ha previsto los siguientes mecanismos para prevenir el acoso laboral.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
  - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
  - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 152.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por uno o más representantes de los trabajadores y uno o más representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

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



la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

- j. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- k. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006".

#### **ARTÍCULO 153. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL.** El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

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

#### **ARTÍCULO 154. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS.** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establezcanse las siguientes garantías:

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

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

#### **ARTÍCULO 155. SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.** Previo dictamen de la entidad promotora de salud EPS a la cual está afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño por el tiempo que determine el dictamen médico.

#### **ARTÍCULO 156. CADUCIDAD.** Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.

### **CAPÍTULO XXVIII PUBLICACIONES**

#### **ARTÍCULO 157.** El empleador debe publicar el reglamento interno del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. (Art 120 del C.S.T.).

### **CAPÍTULO XXIX DISPOSICIONES FINALES**



**ARTÍCULO 158.** Desde la fecha en que entre vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

### CAPÍTULO XXX CLÁUSULAS INEFICACES

**ARTÍCULO 159.** 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 (Art 109 del C.S.T.).

### **ARTÍCULO 160. MARCO NORMATIVO**

- Código Sustantivo del Trabajo.
- Código Civil.

### CAPÍTULO XXXI VIGENCIA

**ARTÍCULO 161.** El presente Reglamento entrará a regir desde el momento en que sea publicado y notificado mediante circular interna (artículo 119 del CST)

| Elaborado por:  | Revisado por  | Aprobado por                                |
|---|---|---|
| <b>Luz Dary Ballen Fontecha</b><br>GERENTE DE GESTION DE TALENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA | <b>Claudia Josefina Diaz Prada</b><br>VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES | <b>Álvaro Puerto Valencia</b><br>PRESIDENTE |