

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO GRUPO EMPRESARIAL YMC - YAMILL MONTENEGRO CALDERÓN



Atendiendo la Legislación Laboral Colombiana, aplicable a los sujetos intervinientes y a quienes se dirige el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará cumplimiento a lo normado en el artículo 104 y subsiguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

Este Reglamento Interno de Trabajo es aplicable a todos los empleados de las empresas que conforman el grupo empresarial y a los empleados de los consorcios o uniones temporales en los que el grupo participe con su propio personal.

LAS PERSONAS JURÍDICAS CONFORMANTES DEL GRUPO EMPRESARIAL YAMILL MONTENEGRO SON:

- YAMILL ALONSO MONTENEGRO CALDERÍN – Nit. 7 9 5 1 2 1 4 3 -1
- INFRAESTRUCTURA NACIONAL LTDA. – Nit. 9 0 0 0 5 5 5 2 1 - 7
- INFRAESTRUCTURA INTEGRAL S.A.S – Nit. 9 0 0 5 7 9 7 2 3 – 7

En este entendido, el presente Reglamento Interno de Trabajo, aplica consecuentemente a todos los Consorcios, Uniones Temporales y figuras

asociativas comerciales y privadas en las que estas sociedades integrantes del Grupo Empresarial participen.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II - CONDICIONES DE ADMISIÓN	5
CAPÍTULO III - PERIODO DE PRUEBA.....	7
CAPÍTULO IV - CONTRATO DE APRENDIZAJE	8
CAPÍTULO V - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS	10
CAPÍTULO VI - JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO	10
CAPÍTULO VII - LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.....	12
CAPÍTULO VIII - DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS	14
CAPÍTULO IX - VACACIONES REMUNERADAS	18
CAPÍTULO X - PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS.....	19
CAPÍTULO XI - SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN	24
CAPÍTULO XII - SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO	26
CAPÍTULO XIII - PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	29
CAPÍTULO XIV - ORDEN JERÁRQUICO.....	30
CAPÍTULO XV - LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	31
CAPÍTULO XVI - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	33
CAPÍTULO XVII - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	44
CAPÍTULO XVIII - PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	47
CAPÍTULO XX - MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	52
CAPÍTULO XXI - TELETRABAJO	58
CAPÍTULO XXIV - DISPOSICIONES VARIAS	61

CAPITULO XXV - PUBLICACIONES.....	61
CAPÍTULO XXVI - VIGENCIA	61
CAPÍTULO XXVII - DISPOSICIONES FINALES	62
CAPÍTULO XXVIII - CLÁUSULAS INEFICACES	62

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento consiste en el Reglamento Interno de Trabajo -en adelante RIT-, prescrito por el **GRUPO EMPRESARIAL YMC** (en adelante “La Empresa”), domiciliado en la Carrera 49 No. 91-76 en la ciudad de Bogotá; por lo tanto, los trabajadores de las empresas del grupo y los trabajadores del grupo que participen en apoyo de consorcios o uniones temporales en los que el grupo participe, quedan sometidos a sus disposiciones.

ARTÍCULO 1. Los valores que integran las relaciones al interior de la empresa deberán ser aquellos interiorizados y aplicados como resultado de una cultura empresarial; estos se expresan en cada actividad que se desarrolla en el entorno de la entidad, y harán parte integral del presente RIT.

1.1. JUSTICIA

Sinónimo de equilibrio en el buen obrar, para que todas las personas puedan recibir lo que les corresponde sin discriminaciones y con sujeción a sus derechos y deberes.

Se entiende también como equidad, convirtiendo las desigualdades sociales en diferencias. Las desigualdades sociales y económicas deben ordenarse de tal modo que sea razonable que generen ventajas para todos.

1.2. RESPETO

Representando en el acatamiento y reconocimiento que tenemos por los derechos de los demás y en el cumplimiento de los propios deberes, con miras a un armónico convivir.

1.3. SOLIDARIDAD

Sentido colectivo de colaboración y apoyo sin diferenciación alguna (asumir al otro como ser humano), teniendo en cuenta el valor de cada una de las personas y de sus actos (Constitución de interlocutores válidos). Es la capacidad de dar a los demás lo mejor de nosotros, con plena generosidad.

1.4. RESPONSABILIDAD

Actuar con diligencia y prudencia, tomando las previsiones necesarias para garantizar el éxito y minimizar las posibilidades de fracaso.

Es una forma de asumir los valores. Somos una empresa que asume las consecuencias de sus actos, garantizando la efectiva prestación y calidad de los servicios. No se agota en los principios, sino que toma en cuenta las consecuencias de las decisiones. Es la cualidad que nos permite ser exactos, ágiles y oportunos en el cumplimiento de nuestras obligaciones.

1.5. VERDAD Y HONESTIDAD

Todos los actos la Empresa y de sus empleados se rigen por la transparencia, siendo merecedores de confianza, para que la información que transmitimos sea cierta y de ello se derive la confianza suficiente que permita una excelente relación organizacional y con su entorno.

1.6. COMPROMISO

Creencia en las metas y valores de la Organización, aceptándolas, teniendo voluntad de ejercer un esfuerzo considerable en beneficio de la organización y, en definitiva, sintiendo orgullo por La Empresa y sentido de pertenencia.

1.7. RESPETO A LA IGUALDAD DE LAS PERSONAS Y SU INTEGRIDAD

En las relaciones internas personales y profesionales que se deriven de los negocios y actividades la Empresa se sostendrá un comportamiento respetuoso y equitativo. Se rechazará cualquier actitud discriminatoria por razón de sexo, origen étnico, credo, religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.

1.8. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

La Empresa dará un estricto cumplimiento de la legalidad y observará la legislación aplicable a las actividades que ejecute en desarrollo de su objeto social.

1.9. OBJETIVIDAD PROFESIONAL

Tanto directivos como empleados la Empresa, harán uso de la objetividad profesional necesaria para la toma de decisiones, de manera que no se aceptará la influencia de conflicto de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad la Empresa o de sus empleados.

1.10. POLÍTICA DE INCLUSIÓN A PERSONAS EN ESTADO DE DISCAPACIDAD Y/O CON LIMITACIONES FÍSICAS

La Empresa, dando cumplimiento a las políticas públicas de inclusión social a personas en estado de discapacidad y limitaciones físicas, normado por la ley 361 de 1997, ley 368 de 1997, 762 de 2002, 1257 de 2008, 1346 de 2009, 1275 de 2009, Ley Estatutaria 1618 de 2013, ley 1482 del 2011, 1752 de 2015 modificatoria de la Ley 1482 de 2011, y la Constitución Política de Colombia, hará partícipe de los procesos de vinculación y permanencia laboral de estos grupos sociales sin ningún tipo de discriminación ni de vulneración de derechos, siendo estos acreedores en igualdad de condiciones a los derechos, obligaciones y deberes como trabajadores.

1.11. POLÍTICA DE NO CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO.

La empresa es consciente que el alcoholismo, el tabaquismo, la drogadicción y el abuso de sustancias alucinógenas y enervantes por parte de los trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan considerablemente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de los trabajadores y la Empresa en general por lo anterior ha definido y establecido una política que busca la adopción de hábitos de vida saludable en los trabajadores dentro y fuera la Empresa, que permita un adecuado desempeño y competitividad.

- NO consumo y comercialización de bebidas alcohólicas
- NO consumo y comercialización de cigarrillos y tabaco
- NO consumo y comercialización de sustancias psicoactivas, alucinantes
- NO uso indebido de medicamentos formulados

El presente reglamento fue elaborado teniendo en cuenta las características de la Empresa y por lo tanto por medio de circular se convocó a los trabajadores para que, si lo tenían a bien, hiciesen las observaciones, sugerencias y comentarios al proyecto, con el objetivo de escuchar sus puntos de vista, como algunos de los cuales fueron tenidos en cuenta.

CAPÍTULO II - CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa, deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido, ajustado a las políticas y procedimientos establecidos para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del aspirante.
2. Fotocopia del documento de identificación. Cuando se trate de un extranjero, este debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo vigente y cédula de extranjería.
3. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Certificados laborales con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
5. Diplomas y actas de grado (certificados académicos) en el caso de aspirar a cargos para los cuales se requieran calidades específicas.
6. Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por la empresa el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba del V.I.H (Artículo 22, Decreto 559 de 1991), ni la prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé. (Artículo 43 de la Constitución Nacional y Convenio 111 de la O.I.T.), ni la Abreugrafía Pulmonar (Resolución 13824 de 1989).
7. Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.
8. Diligenciar el formato de apertura de cuenta de nómina indicada por la empresa, si es del caso.
9. En caso de que la empresa lo requiera, podrá efectuar la verificación de datos personales y visita domiciliaria al aspirante mediante estudio de seguridad, previa autorización por escrito.
10. Consulta de antecedentes judiciales <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
11. En caso de tener beneficiarios, documentos que acrediten su parentesco y necesarios para la vinculación a Seguridad Social.
12. En caso de contratar laboralmente a un profesional y de conformidad con el numeral 5 del presente artículo se deberá adjuntar los antecedentes correspondientes a su profesión.
13. Formato de ingreso diligenciado y firmado con la información exacta y precisa del fondo de pensiones y cesantías y de la E.P.S

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de convocatoria, el aspirante deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO TERCERO. Si después de haber adquirido la calidad de trabajador se descubre falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, al que incurriere en tal evento, se le dará por terminado el contrato de manera inmediata, con justa causa y sin lugar a indemnización (numeral 1, artículo 62, Código Sustantivo del Trabajo).

CAPÍTULO III - PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. 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, la conveniencia de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral 1° C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley 50 de 1990 art. 7°).

PARÁGRAFO. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO. El empleador para terminar unilateralmente el contrato de trabajo en el periodo de prueba deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de 2004).

CAPÍTULO IV - CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implica desempeñarse dentro del manejo administrativo operativo comercial y financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto recibe un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

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

ARTÍCULO 8. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 9. Se pagará el 50% de un salario mínimo mensual legal vigente si el aprendiz se encuentra desarrollando su etapa de formación lectiva y en etapa productiva se pagará el 100% de un salario mínimo mensual legal vigente supeditado a la tasa de desempleo nacional (artículo 30 ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 10. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 266 de 2000 artículo 103, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al cinco por ciento (5%), del total de trabajadores ocupados. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 11. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y práctica, alterados en periodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que publique el Ministerio de Trabajo.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio correspondiente o respectivo se considera, para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda la correspondiente duración del aprendiz de ese oficio.

ARTÍCULO 12. El término el contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

Los primeros tres (3) meses se presumen como periodo de prueba. Durante el cual se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptación del aprendiz, sus actitudes y cualidades personales; y de otra parte, la convivencia para este de continuar el aprendizaje.

El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo de Trabajo.

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

CAPÍTULO V - TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 13. Son trabajadores accidentales o transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (art. 6 C.S.T.) y todas las prestaciones de ley.

ARTÍCULO 14. Los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a treinta (30) días no requieren preaviso alguno para su terminación. No obstante, las partes de común acuerdo podrán pactar su prórroga en los términos previstos en el ordinal 2 del artículo 3° de la Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO VI - JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. La jornada de cada trabajador no podrá exceder la duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente. La empresa en caso de contingencias ajustara la jornada ordinaria laboral en todas o algunas de sus áreas, de acuerdo a la necesidad del proceso.

Toda jornada diaria o semanal superior a la ordinaria, supondrá trabajo suplementario o de horas extras, el cual debe ser previamente aprobado por el empleador.

La jornada de desarrollará de la siguiente manera:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

HORARIO	HORA DE ENTRADA	HORA DE ALMUERZO	HORARIO DE SALIDA
LUNES	8:00 A.M. a 05:00 P.M.	12:30 M. a 1:30 P.M.	1:30 P.M. a 5:00 P.M.
MARTES A VIERNES	7:00 A.M. a 05:00 P.M.	12:30 M. a 1:30 P.M.	1:30 P.M. a 5:00 P.M.
SÁBADOS	Se laborará de acuerdo con la programación de cada jefe inmediato de acuerdo con las exigencias de ley, sin superar los plazos allí establecidos.		

	El horario plasmado se determinará de acuerdo a la necesidad de los proyectos y deberá ser notificado e informado oportunamente a los trabajadores.
--	---

PERSONAL OPERATIVO:

HORARIO	HORA DE ENTRADA	HORA DE ALMUERZO	HORARIO DE SALIDA
LUNES	7:00 A.M. a 04:00 P.M.	12:30 M. a 1:30 P.M.	1:30 P.M. a 4:00 P.M.
MARTES A VIERNES	7:00 A.M. a 05:00 P.M.	12:30 M. a 1:30 P.M.	1:30 P.M. a 5:00 P.M.
SÁBADOS	Se laborará de acuerdo con la programación de cada jefe inmediato de acuerdo con las exigencias de ley, sin superar los plazos allí establecidos. El horario plasmado se determinará de acuerdo a la necesidad de los proyectos y deberá ser notificado e informado oportunamente a los trabajadores		

Es importante resaltar que cada obra y/o proyecto es autónomo para definir las actividades a desarrollar de ser requerido durante los fines de semana, siempre que se cumpla con la legalidad y se garantice el bienestar de los trabajadores.

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente horario podrá ser modificado por la empresa, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del C.S.T.; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores con anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el artículo 167 del CST.

PARÁGRAFO SEGUNDO. JORNADA LABORAL FLEXIBLE. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda la jornada laboral máxima legal establecida.

Así mismo, el empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana

sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda la jornada legal establecida.

ARTÍCULO 16. El número de horas de trabajo señaladas en el artículo 15 podrá ser aumentado por orden la empresa y sin permiso de la autoridad, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir accidentes o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación la empresa, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave (artículo 2 Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 17. No habrá limitación en la jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que ocupen cargos en actividades discontinuadas, o intermitentes, o de simple vigilancia, y en el caso de éstos últimos cuando residen en el sitio de trabajo; todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna. No obstante, estos cargos no generan recargos extras, salvo si se verifica jornada excesiva.

ARTÍCULO 18. La empresa no reconocerá sobre remuneración por trabajo suplementario de horas extras sino cuando previa y expresamente las autorice por escrito, o en los dos casos en que lo autoriza la ley y especialmente, cuando se requieran aumentos de la jornada por ser indispensables trabajos de urgencia. En todos los casos el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señale la ley.

CAPÍTULO VII - LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 19. Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (19:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (19:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 20. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la jornada máxima legal. El trabajo suplementario o de horas extras en ningún caso podrán exceder de dos (2) horas

diarias y doce (12) semanales, cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre las partes a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en los artículos 20 y 161, literal c) del C.S.T
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro (artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el salario fuere fijado teniendo en cuenta la unidad de obra realizada por el trabajador, éste no tendrá derecho a que se le remunere tiempo extra o suplementario, ya que este no se causa porque lo que se tiene en cuenta para fijar el salario es la obra a destajo realizada por el trabajador.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del período en que sean causados, o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 21: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos trabajadores, con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1 del artículo 168 del CST, es decir, turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando no exceda la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa no podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno a que se refiere el Decreto 2351 de 1.965, a los trabajadores que en la actualidad presten sus servicios en ella. Si lo hiciera, deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1 del artículo 168 del CST.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando por alguna circunstancia se retrasen las labores de la Empresa, o se necesite un mayor número de personas para realizar las labores, el empleador podrá libremente contratar el número de personas que considere necesario para realizar estas labores. El salario de estos trabajadores contratados por el empleador para el efecto, podrá ser inferior al que se haya pactado para los trabajadores que tienen celebrado un contrato a término indefinido, sin que en ningún momento sea inferior al mínimo legal.

CAPÍTULO VIII - DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 22. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARÁGRAFO PRIMERO. DESCANSOS OBLIGATORIOS. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso, reconocidos por nuestra legislación laboral: primero (01) de Enero, seis (06) de Enero, diecinueve (19) de Marzo, primero (01) de Mayo, veintinueve (29) de Junio, veinte (20) de Julio, siete (07) de Agosto, quince (15) de Agosto, doce (12) de Octubre, primero (01) de Noviembre, once (11) de Noviembre, ocho (08) de Diciembre, veinticinco (25) de Diciembre. Además de los jueves y viernes Santo, el día de la Ascensión del señor, el Corpus Christi, y el Sagrado Corazón de Jesús.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El descanso remunerado del seis (6) de Enero, diecinueve (19) de Marzo, veintinueve (29) de Junio, quince (15) de Agosto, doce (12) de Octubre, primero (1) de Noviembre, once (11) de Noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caiga en día lunes, se trasladará al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes.

PARÁGRAFO TERCERO: El descanso en los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 23. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.
3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 24. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario. El trabajo dominical ocasional genera un recargo del 75% sobre salario ordinario ajustado. Adicionalmente, se le dará el respectivo descanso compensatorio obligatorio.

PARÁGRAFO PRIMERO. REMUNERACION DEL DIA DE DESCANSO PARA

TRABAJADORES POR DIAS. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. REMUNERACION DEL DIA DE DESCANSO PARA TRABAJADORES CON JORNADA MAXIMA LEGAL. Como remuneración por el descanso dominical el trabajador a jornal que hubiere trabajado todos los días de la semana recibirá el salario ordinario sencillo de un día. En todo sueldo se entiende comprendido el pago de descanso en los días en que legalmente es obligatorio y remunerado.

PARÁGRAFO TERCERO. REMUNERACION DEL DIA DE DESCANSO CON SALARIO VARIABLE. Cuando el salario del trabajador fuere variable, el valor de la remuneración por el descanso dominical se obtendrá promediando el jornal obtenido por el trabajador durante toda la semana. En consecuencia, lo obtenido por el trabajador en los días laborados será dividido por seis (6), y el resultado de esta operación será la remuneración a que tiene derecho para el pago del descanso dominical. El valor de este descanso dominical en ningún momento podrá ser inferior al mínimo fijado por la Ley laboral.

PARÁGRAFO CUARTO. REMUNERACION EN DIAS DE FIESTA. La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta al trabajo.

PARÁGRAFO QUINTO - REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO. 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, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

PARÁGRAFO SEXTO. DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 36 de este reglamento.

En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. 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, teniendo en cuenta la Ley 789 de 2002, Parágrafo 1 Art.26.

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

PARÁGRAFO OCTAVO. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES. Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 14 de este reglamento.

PARÁGRAFO NOVENO. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la Empresa en alguna de las siguientes formas:

- a. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.
- b. Desde el mediodía a las trece horas (1:00 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes.

PARÁGRAFO DÉCIMO. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

PARÁGRAFO DECIMO PRIMERO: AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador

debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, La Empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO IX - VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 25. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 26. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T. modificado por el art. 20 Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 29. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o manejo o de extranjeros que

presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 30. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 31. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPÍTULO X - PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 32. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, con la debida anticipación. Salvo convención en contrario, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa (numeral sexto, Artículo 57 C.S.T.). En todo caso

- cualquier tipo de permiso debe ser remitido por el trabajador al área de Talento Humano.
2. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso debe ser dentro de las seis (6) horas siguientes a la circunstancia o evento ocurrido.
 3. En los demás casos (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. Salvo convención en contrario.
 4. En caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción la Empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.). Además, se reconoce cinco (5) días hábiles por licencia de luto según lo establecido por la Ley 1280 del 05 de enero de 2009. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Para efectos del presente reglamento, se entienden por calamidad doméstica los siguientes hechos: (a) atención por urgencias médicas y hospitalización del cónyuge o del compañero permanente; hijos y padres del trabajador en el caso que estos últimos convivan bajo el mismo techo con éste, o sean viudos; (b) los deberes naturales y los hechos catastróficos, fortuito o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar, entendiéndose por tal el compuesto por cónyuge o compañero permanente y familiares hasta el 2º grado de consanguinidad (padres; abuelos; hijos, nietos y hermanos) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), que convivan bajo el mismo techo con el trabajador, con todo cuanto se trate de un accidente o enfermedad común o profesional, sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

Conceder al trabajador por licencia de paternidad ocho (8) días hábiles (parágrafo 2º artículo 1º de la Ley 1822 de 2017). La licencia de paternidad únicamente opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente.

El valor de esta licencia está a cargo de la E.P.S., a la cual se encuentre afiliado el trabajador, para lo cual deberá reunir las semanas previas de cotización al reconocimiento de la licencia.

El trabajador deberá informar a la empresa el nacimiento de su bebé y deberá aportar el Registro Civil de Nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la

fecha de nacimiento del menor, para iniciar el trámite de reconocimiento de la licencia.

Si el trabajador no cumple con los requisitos legales para acceder al pago de la licencia por parte de la E.P.S, tendrá derecho a los 8 días de licencia de paternidad sin remuneración.

Antes del tiempo estimado del parto, el trabajador deberá comunicar a su jefe inmediato tal acontecimiento juntamente con las fechas tentativas de la licencia para los relevos y programaciones de trabajo que haya lugar. Por consiguiente, queda **MANIFIESTAMENTE PROHIBIDO** que el trabajador abandone su lugar de trabajo sin previo aviso, como mínimo de 7 días hábiles de antelación, a la empresa o a quien haga sus veces. El trabajador que omita este conducto incurrirá en las sanciones que sean pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todos los permisos deberán ser solicitados siguiendo el orden jerárquico directamente con el superior inmediato funcional, acreditando con los certificados o soportes pertinentes a cada circunstancia. Los permisos aquí contemplados no son compatibles con aquellos que por el mismo concepto se estipulen en otros acuerdos convencionales aplicables a los funcionarios de esta Empresa, es decir que no se aplicará doblemente los beneficios estipulados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 33: El cumplimiento de la jornada laboral es obligatorio e indispensable para la empresa, ahora bien, las licencias, remuneradas y no remuneradas estarán reguladas acorde al siguiente cuadro y a lo estipulado en el artículo 24 de este reglamento.

Permisos y Licencias	Documentos que debe aportar el trabajador	Observaciones	Tiempo	Remuneración
Ejercicio del sufragio	Certificado electoral	El plazo para solicitarlo es de 30 días calendario después del evento y el tiempo en el cual se disfruta el permiso debe ser acordado con la empresa.	Media jornada	SI
Ser jurado de	Certificado de asistencia a las	El plazo para solicitarlo es de 45 días después del evento y que	1 día	SI

votación	respectivas elecciones.	tiempo en el cual se disfruta el permiso debe ser acordado con la empresa.		
Asistir al entierro de un compañero	Solicitud escrita al jefe inmediato, manifestando el interés por asistir.	El permiso se otorgará según el caso concreto teniendo en cuenta las disposiciones legales.	Según el caso concreto	Si
Calamidad doméstica	Según el evento se deberán aportar los documentos que demuestren el parentesco y el hecho ocurrido	El jefe inmediato será la persona encargada de analizar la situación para cada caso concreto de calamidad, además es a quien se le debe acreditar la calamidad y quien define la duración del permiso remunerado otorgado.	Max. 5 días	Según el caso concreto
Cita médica	Constancia de asistencia a la cita médica.	La solicitud de citas y/o consultas médicas deberá realizarse por fuera de la jornada laboral, a excepción que la urgencia no lo permita o no exista otra hora y/o día disponible dentro de la agenda de la entidad que otorga dicha cita y/o consulta médica. Esta situación debe estar debidamente probada y acreditada el momento de solicitud de permiso para asistencia a cita médica.	Según el caso concreto	Según el caso concreto
Fallecimiento de un pariente (Según parágrafo tercero)	Según el caso se deberán adjuntar los documentos que acrediten el parentesco y el fallecimiento.	El plazo para entregar los soportes es de 30 días calendario a partir de la fecha de fallecimiento. Siendo la única prueba de la defunción el Registro civil de Defunción.	5 días hábiles	SI
Licencia de maternidad	Licencia otorgada por la EPS	Esta licencia se regirá por las disposiciones legales.	18 semanas	SI
Licencia de aborto	Licencia otorgada por la EPS	Esta licencia se regirá por las disposiciones legales.	Según disposición médica	SI
Licencia de paternidad	Licencia otorgada por la EPS.	Esta licencia se regirá por las disposiciones legales.	2 semanas	SI
Licencia parental compartida	Licencia otorgada por la EPS.	Esta licencia se regirá por las disposiciones legales.	18 semanas	Si

Aceptación de cargos oficiales.	Copia del acto administrativo por medio del cual se le nombró transitoriamente en dicho cargo.	El nombramiento en dicho cargo deberá ser de forma transitoria y de forzosa aceptación.	Según el caso concreto	Si
Representar al país en competencias o eventos deportivos internacionales	Los documentos que acrediten la participación en el evento deportivo.	Se otorgará licencia de conformidad con las disposiciones legales.	Según el caso concreto	Si.
Miembro del Subsistema de Voluntarios de primera respuesta	Los documentos que acrediten la participación voluntaria al desastre.	Se otorgará licencia de conformidad con las disposiciones legales.	Según el caso concreto	Según el caso concreto

PARÁGRAFO PRIMERO: En los demás casos que no se encuentren aquí descritos, el permiso o licencia remunerado o no remunerado que se solicite dependerá de la posibilidad de la empresa para otorgarlo y de la autorización del jefe inmediato. Las condiciones de dichos permisos serán acordadas entre el trabajador y el jefe inmediato, teniendo siempre presente que no se podrá afectar la operatividad de la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso, el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más tiempo del estrictamente necesario para el evento, de lo contrario la empresa podrá imponer las sanciones correspondientes por tratarse de una ausencia injustificada a laborar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los efectos del presente artículo se deberá tener en cuenta los siguientes documentos como única prueba válida para acreditar el parentesco:

Parentesco	Documentos
Abuelos paternos	- Registro civil de nacimiento propio - Registro civil de nacimiento del padre
Abuelos maternos	- Registro civil de nacimiento propio - Registro civil de nacimiento de la madre
Padres	Registro civil de nacimiento propio
Hijos	Registro civil de nacimiento del menor.

Nietos	• Registro civil de nacimiento del nieto. • Registro civil de nacimiento del padre o madre, según el caso, del nieto.
Cónyuge	• Registro civil de matrimonio.
Compañeros permanentes	• Declaración de compañeros permanentes.
Hermanos	• Registro civil de nacimiento propio • Registro civil de nacimiento del hermano fallecido.

ARTÍCULO 34: Se entiende por calamidad doméstica los hechos de carácter insuperable e impredecible que afectan de forma directa el núcleo familiar del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de grave calamidad doméstica se otorgará permiso remunerado a los colaboradores por un término máximo de 5 días hábiles en el mes, dependiendo de la dimensión y gravedad de la calamidad, a juicio del empleador sin afectar la operatividad de la Compañía.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La calamidad doméstica objeto de permiso remunerado deberá encontrarse debida y legalmente probada al momento de solicitar algún permiso, mediante los documentos o instrumentos constatables que respaldan la información brindada por el trabajador.

ARTÍCULO 35: Los permisos otorgados para la asistencia a citas y/o consultas médicas, serán evaluados en cada caso para generar un equilibrio entre el acceso a prestaciones de salud y la no afectación de la operatividad de la empresa. En todo caso, se otorgarán para citas médicas los permisos de carácter no remunerado.

PARÁGRAFO: El área de talento humano, y/o el jefe inmediato, será la encargada de analizar la situación para cada caso concreto. Es la persona que determina si el permiso no remunerado que se concede para la asistencia a citas médicas deberá ser posteriormente descontado de la jornada laboral del trabajador o compensado en tiempo con el fin de no generar descuento alguno por el tiempo no laborado.

CAPÍTULO XI - SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 36. Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por

tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal establecido por el Gobierno Nacional.

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 devengue un salario integral superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 37. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 38. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por consignación o transferencia al número de cuenta bancaria a nombre del trabajador, durante el trabajo y al cese de sus actividades hasta con un periodo igual a la frecuencia con la se consignaba su nómina

PARÁGRAFO ÚNICO. El salario se pagará directamente a la cuenta del trabajador o, en caso de fallecimiento a sus herederos.

ARTÍCULO 39. 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 periodos iguales y vencidos. El periodo 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 período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO XII - SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SERVICIO MÉDICO, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTÍCULO 40. La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en el Decreto 1072 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 41. 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, en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

PAUSAS ACTIVAS

- La empresa ha destinado un espacio diario 5 minutos donde cada trabajador debe realizar una serie de ejercicios que buscan contribuir al bienestar individual.
- Este programa busca promover el autocuidado, evitar la monotonía, relajar la mente y los músculos. Es una oportunidad para cuidar su integridad y mejorar sus hábitos de trabajo.

ARTÍCULO 42. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la prestadora de salud (E.P.S) a través de la IPS, o por la administradora de riesgos laborales ARL, a través de la I.P.S. a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas no

atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleado, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 43. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante, jefe directo, talento humano o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 44. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico de la EPS, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena La Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será enteramente responsable del deterioro de su salud y las posibles consecuencias que esta desatención tenga. Se considera falta grave la desatención a realizarse los exámenes o a seguir las instrucciones médicas.

PARÁGRAFO ÚNICO. El trabajador en caso de presentar ausencia a su sitio de labores por enfermedad general o profesional, deberá informar a la Empresa, cuando le sea concedida una incapacidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a que le sea otorgada y presentar el certificado de incapacidad expedido por la respectiva Institución Prestadora del Servicio Asistencial (IPS) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, de no presentar el soporte correspondiente se dará aplicabilidad al numeral 4º del art. 60 del Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 45. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene La Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El grave o reiterado incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Riesgos Laborales, que le hayan comunicado por escrito o le sean inherentes por la labor que desarrolla, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, sin necesidad de mediar llamados de atención.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

ARTÍCULO 46. 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 realizará el reporte a la A.R.L., y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

PARÁGRAFO ÚNICO. Es deber de todos los funcionarios la Empresa, dar aviso oportuno de los accidentes de trabajo, observando estrictamente que La Empresa dispone de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia de este para comunicarlo a la A.R.L.

ARTÍCULO 47. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, jefe mediato, el responsable del SG-SST y representante de talento humano, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 48. La Empresa y la A.R.L., deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes laborales o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente laboral o enfermedad laboral que ocurra deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 49. 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, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de 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, Decreto único reglamentario del sector trabajo, en lo relativo al Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XIII - PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 50. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Cumplir con su horario de trabajo
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general la Empresa.
6. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y la Empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
12. Ser verídico y honesto en el ejercicio de sus funciones.
13. Entregar a la empresa los documentos (incapacidades, citaciones medicas, etc.) que le sean solicitados para realizar los trámites en las entidades de

- seguridad social, dentro de los 5 días subsiguientes a cualquier tipo de ausencia.
14. No incurrir en ninguna de las conductas reguladas por la ley 1010 de 2006 como constitutivas de acoso laboral y/o discriminación por orientación sexual/género y en caso de ser sujeto pasivo de las mismas, dar aviso oportuno.
 15. Conocer, cumplir y permanecer actualizado sobre las disposiciones internas que emita La Empresa en relación con el cargo que ejecute el trabajador.
 16. Abstenerse de revelar y comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o confidencial la Empresa, sus compañeros, superiores o subalternos, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
 17. Abstenerse de mantener relaciones sentimentales o afectivas con sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo, dentro de su jornada de trabajo.
 18. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de propiedad de la Empresa.
 19. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico la Empresa, de la EPS, ARL o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
 20. Cumplir a cabalidad todos los protocolos de bioseguridad generados para la protección de su salud y la de sus compañeros.
 21. Registrar y mantener actualizados sus datos de contacto en las oficinas de la Empresa, su domicilio, dirección de email y datos de contacto, y/o dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la dirección indicada y utilizando los datos de contacto que el trabajador tenga registrados en La Empresa. (Artículo 58, C.S.T.)
 22. Cumplir con todos los compromisos enunciados en el Contrato de Trabajo, suscrito con la empresa.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los deberes aquí enumerados es considerado falta grave, por lo que La Empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo de manera unilateral, con justa causa y sin lugar a indemnización.

CAPÍTULO XIV - ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 51. El orden jerárquico que para efectos del presente documento rige en La Empresa de acuerdo con los cargos existentes, es el contemplado en el organigrama que se adjunta como anexo 1.

PARÁGRAFO PRIMERO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores en la Empresa: **GERENCIA**, o a quien esta delegue, junto con el **REPRESENTANTE DE TALENTO HUMANO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la Empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

CAPÍTULO XV - LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 52. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 53. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular 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. Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
9. Trabajos en pintura industrial que entran en el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
10. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
11. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
12. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
13. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
14. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
15. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
16. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
17. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
18. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
19. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
20. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
21. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Salud y de la Protección Social y el Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio 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. (Artículo 117 Ley 1098 de noviembre 08 del 2006, Código de la Infancia y la adolescencia, Resolución N.º 4448 de diciembre 02 del 2005).

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

CAPÍTULO XVI - OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 54. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente 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 a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el Capítulo IX de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación

en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para su servicio lo hizo cambiar de residencia salvo, si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar el Empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandará a su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los de los familiares que con él convivieren.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad; primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia de Luto de que trata la Ley 1280 de enero 5 de 2009 (Sentencia C 892 de 2012).
El hecho que motiva la Licencia por Luto deberá ser demostrado por el trabajador mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La asesoría psicológica que requiera el trabajador y su familia en razón del luto deberá ser suministrada por la EPS.
11. Conceder de conformidad con la Ley 1822 de 2017 que modificó el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo a la trabajadora en estado de embarazo, una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

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

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a 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.

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 ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más. Para efectos de la ampliación de la licencia de maternidad, se deberá anexar al certificado de nacido vivo, la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto

tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

- b) Licencia de maternidad Preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de las dos (2) semanas con dieciséis (16) posparto, si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
 - c) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de dieciocho semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete semanas por decisión de la madre de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.
12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de diez y ocho (18) años que ordena la ley.
 13. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
 14. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia remunerada por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que, si acude a un preaviso, este expire durante las licencias mencionadas.
 15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de (18) años que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
 16. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (Artículo 7º, ley 11 de 1984).
 17. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la

actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.

18. Conceder la licencia de paternidad al trabajador que cumpla con los requisitos exigidos en la Ley 1468 de 2011 que modificó el Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.

Esta licencia remunerada tendrá una duración de ocho (8) días hábiles, y es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada.

La licencia remunerada de paternidad opera por el nacimiento de los hijos en condiciones de igualdad, independientemente de su filiación, es decir, se establece en favor padres que tengan la calidad de cónyuges o compañeros permanentes de la madre y de los padres en general, independientemente de su vínculo legal o jurídico con la madre. (Corte Constitucional, Sentencia C-383 del 24 de mayo de 2012, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva).

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

ARTÍCULO 55. Son obligaciones especiales del trabajador de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo (art. 58) entre otras, las siguientes:

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



INFRAESTRUCTURA INTEGRAL



INFRAESTRUCTURA NACIONAL



YAMILL MONTENEGRO

4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas, equipos electrónicos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes en el ejercicio de sus funciones.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios y que afecten su buen nombre y Good Will.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas propiedad de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Empresa (en caso de contar con él) o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por el parágrafo primero del artículo 65 del C.S.T.
10. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.
11. Cumplir con la jornada de trabajo, de acuerdo con los horarios señalados por La Empresa y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
12. Desempeñar con prontitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.
13. Observar en sus relaciones con el cliente, proveedor y tercero la cortesía y el respeto correspondiente.
14. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por La Empresa para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.
15. Observar y cumplir, con diligencia y cuidado, las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para La Empresa.
16. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.
17. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.
18. Evitar desperdiciar los elementos de trabajo o cualquier material que se le entregue para el correcto desempeño de sus funciones o producir trabajos defectuosos, salvo deterioro normal.



INFRAESTRUCTURA INTEGRAL



INFRAESTRUCTURA NACIONAL



YAMILL MONTENEGRO

19. Utilizar durante las labores, el equipo de protección, ropa de trabajo y los demás implementos de seguridad industrial proporcionados por La Empresa.
20. Usar los implementos y equipos de trabajo única y exclusivamente para labores de la Empresa. Si se le provee un equipo de comunicación móvil, deberá usarlo en asuntos laborales y personales, sin exceder el plan de consumo asignado.
21. Someterse a los requerimientos y registros indicados por La Empresa, en la forma, día y hora señalados por ella para evitar sustracciones u otras irregularidades.
22. Realizar las tareas que le sean confiadas y responder por el ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe.
23. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmeros propios del ejercicio de su cargo.
24. Poner a disposición de la empresa o el funcionario que la requiera la información que por razón de su cargo tenga bajo su cuidado, quedando prohibido retener u ocultar la información que se le solicite, o entorpecer el trabajo de los compañeros, ya que toda la información es de propiedad de la empresa.
25. Desempeñar las funciones para que fuera contratado, debiendo al mismo tiempo, ejecutar todas las tareas ordinarias, inherentes y complementarias.
26. Guardar la reserva y confidencialidad que requiere los asuntos relacionados con su trabajo debido a su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.
27. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la Empresa.
28. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
29. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
30. Presentarse al trabajo en buen estado de aseo e higiene personal.
31. Suministrar, inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
32. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.

33. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la Empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
34. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
35. Atender las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que le impongan. Asistir de manera activa a las charlas y actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
36. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos de capacitación y entrenamiento organizados por La Empresa dentro de la jornada laboral y fuera de esta, previo acuerdo entre La Empresa y el trabajador.
37. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre La Empresa, en señal de recibo. La mera firma no implica aceptación de lo indicado en la comunicación. En caso de que considere que se afecten sus derechos, tendrá el derecho y a su vez el deber firmar el documento y dejar la salvedad u observación correspondiente.
38. Hacer uso de los elementos de protección personal y la dotación general específica que designe La Empresa para el desempeño del trabajo, así como observar las medidas de seguridad y precauciones implantadas para un mejor y más efectivo manejo de las maquinas e instrumentos de trabajo para evitar daños o accidentes de trabajo.
39. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo. En caso de ausentarse deberá reportar en termino de (5) días hábiles el soporte que justifique su ausencia
40. Permitir la práctica y asistir, a los controles que implemente La Empresa, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas,
41. Cuando el empleado tenga a cargo el manejo de caja menor, deberá realizar la legalización de esta dentro de los términos y tiempos, contemplados en el procedimiento para ello, cumpliendo los requisitos y directrices allí contenidas.
42. Los demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de la Empresa.
43. Dar cumplimiento a las actividades contenidas en las políticas o parámetros que adopte La Empresa.
44. Velar por su estado de salud general, procurando hacer seguimientos o consulta médica cuando así lo requiera.

45. Esta prohibido presentarse a trabajar bajo el influjo sustancias alucinógenas, psicoactivas o en mínimo grado de alicoramiento.

PARÁGRAFO. La violación por parte el trabajador de las obligaciones enunciadas se considera **FALTA GRAVE**, que dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa

ARTÍCULO 56. Se prohíbe a la Empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, La Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca La Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras Empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente La Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada La Empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 57. Se prohíbe a los trabajadores de la Empresa:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la Empresa, así mismo se prohíbe la sustracción de elementos resultantes de las obras, demoliciones o actividades en el frente de trabajo.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a una agremiación o permanecer en ella o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por La Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
9. Negociar, prestar, entregar y/o regalar los elementos de protección personal entregados por La Empresa.
10. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
11. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
12. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
13. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
14. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
15. Originar riñas, discordias o discusiones con otro trabajador de la Empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
16. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por La Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
17. Desarrollar actividades diferentes a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
18. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la Empresa en su beneficio personal o de terceros.
19. Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la Empresa, información confidencial o laboral de la Empresa, datos relacionados con la organización, producción, operación o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
20. Utilizar los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de propiedad de la Empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
21. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
22. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
23. Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.

24. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.
25. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para La Empresa.
26. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la Empresa.
27. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
28. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por La Empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
29. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indica, ropa o implementos de trabajo.
30. Presentar, para la admisión en La Empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
31. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la Empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
32. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la Empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labores por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
33. Retirar información digital o virtual de la Empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato.
34. Introducir en los computadores de la Empresa, medios magnéticos o información ajena a la Empresa que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos; que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual.
35. Instalar software en los computadores de la Empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.
36. Encubrir aquellas conductas que son contrarias o prohibidas por el Reglamento Interno de Trabajo.
37. Impedir, interferir o entorpecer la denuncia o investigación de hechos que presuntamente contravienen el Reglamento Interno de Trabajo o aquellas conductas que se encuentran prohibidas en él.

PARÁGRAFO. La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se considera **FALTA GRAVE**, y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de la Empresa.

CAPÍTULO XVII - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 58. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, en este reglamento, o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 59. Constituyen faltas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, y en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 60. Se establecen las siguientes clases de **faltas leves** y sus sanciones disciplinarias, así:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa	Amonestación verbal	Amonestación escrita informal	Suspensión hasta por 8 días – Cuarta Vez No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente y soportada cuando no causa perjuicio de consideración a la Empresa	Amonestación escrita informal	Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, dentro de los (5) días hábiles siguientes.	Descuento del día laboral y en concordancia con la legislación laboral el dominical para un total de dos (2) días.	Descuento del día laboral y en concordancia con la legislación laboral el dominical para un total de dos (2) días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo, cuando el trabajador no justifique oportuna y

			adecuadamente las ausencias.
La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias	Amonestación escrita informal	Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.
Presentarse a trabajar bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo la influencia de drogas enervantes y/o consumirlas dentro de la empresa y/o durante la jornada de trabajo.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo.		

PARARAFEO: En garantía del derecho fundamental del debido proceso, los trabajadores que se ausente de su puesto de trabajo contarán con un total de cinco (5) días hábiles para justificar adecuadamente su inasistencia a su lugar de trabajo, dichas justificación deberá ser presentada a su jefe inmediato o en su defecto a la dirección administrativa y recursos humanos la Empresa dentro del periodo de tiempo señalado, en caso de no contar la justificación La Empresa descontará el día laboral más el dominical como lo establece la legislación laboral Colombiana.

ARTÍCULO 61. Constituyen faltas graves, que pueden dar lugar a la terminación con justa causa del contrato de trabajo.

- a) El retardo hasta de QUINCE (15) MINUTOS en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez, aunque no se cause perjuicio de consideración a la compañía.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

- e) Violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias por tercera vez.
- f) Realizar cualquier conducta que vaya en contra de lo establecido en el art 58 del C.S.T como obligaciones especiales del trabajador
- g) Realizar cualquier conducta de las tipificadas en el art. 60 del CST como prohibiciones de los trabajadores incluidas en el art 45 del presente Reglamento
- h) Incumplir cualquiera de las funciones, responsabilidades y rendición de cuentas establecidas en el manual de perfil del cargo el cual será entregado al momento de la suscripción del contrato.
- i) Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a los clientes de la compañía aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin previa autorización.
- j) Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de la compañía.
- k) Retener dineros o hacer efectivos cheques recibidos para la compañía.
- l) Valerse del Good Will de la compañía o de las labores encomendadas por ésta, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
- m) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas, tareas no efectuadas.
- n) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación de la compañía.
- o) Afectar la seguridad sanitaria de la Empresa generando riesgos biológicos por el incumplimiento de medidas previstas para el correcto funcionamiento.

CAPÍTULO XVIII - PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 62: Para proceder con la imposición de las sanciones anteriormente mencionadas, se dará cumplimiento al procedimiento establecido en los artículos siguiente, el cual se fundamente en los siguientes principios:

1. Principio de legalidad.
2. Principio de publicidad.
3. Derecho a la defensa.
4. Principio de la doble instancia.
5. La presunción de inocencia.
6. Principio de imparcialidad.
7. Principio de la cosa juzgada.

8. Principio de *non bis in idem*.

ARTÍCULO 63: En la eventualidad en que un representante de la empresa evidencie un hecho el cual considere constitutivo de una Falta leve o Falta Grave y amerite la apertura del proceso disciplinario, este se encargará de reportar el mismo a los jefes con personal a su cargo, el director del área de talento humano, los gerentes o el gerente general.

En el caso de requerir la ampliación y ratificación del informe o reporte que dio origen a la apertura del proceso disciplinario, el área de Talento Humano citará a esta persona antes de realizar los descargos al presunto infractor.

ARTÍCULO 64: El proceso disciplinario iniciará con un comunicado escrito por parte de la empresa, en el que le informará la apertura de este y en el que se indicará la siguiente información:

1. Hechos por los cuales se dio inicio al proceso disciplinario.
2. Las normas que se consideran vulneradas con su conducta.
3. La calificación de la conducta como falta o falta grave y la posible sanción a aplicar.
4. Fecha, lugar y hora en la que se realizará la respectiva diligencia de descargos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que el trabajador se niegue a recibir el respectivo comunicado, su jefe inmediato le notificará de forma oral el contenido de esta y dejará constancia de la negación a recibirla, firmando él y dos testigos adicionales en constancia de los anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La citación a la diligencia de descargos se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso.

ARTÍCULO 65: El proceso continuará con la diligencia de descargos, la cual se realizará por el área de Talento humano, quien haga sus veces, o a quien esta delegue, durante la presente diligencia, se le dará traslado de las pruebas que se tienen para analizar la conducta del trabajador, se le interrogará sobre los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso, otorgándole así la oportunidad a que ejerza su derecho a la defensa, por lo que es de vital importancia que en este momento el trabajador presente o solicite las pruebas que considere necesarias para ejercer su defensa. El acta que se deriva de esta diligencia contemplará:

1. Identificación del trabajador y del representante del empleador encargado de dirigir la diligencia de descargos.
2. Descripción de la conducta, las faltas disciplinarias y la calificación provisional.
3. El interrogatorio o las explicaciones solicitadas.
4. Relación de las pruebas que se tienen, identificando las que presenta cada una de las partes.
5. Firma de cada una de las partes intervinientes, con la cual se expresa el conocimiento del contenido del acta.

ARTÍCULO 66: Una vez finalizada la diligencia de descargos, la empresa hará un análisis objetivo con el fin de determinar su implicación y responsabilidad en los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso y así definir la sanción a aplicar. En el caso en el que se encuentre debidamente probado que ha incurrido en una falta; se aplicará una sanción, que estará en cabeza de la Gerencia General o en quien esta delegue.

ARTÍCULO 67: Posteriormente el proceso continuará con la notificación de la sanción a aplicar, la cual se hará por parte de la Gerencia General o de quien esta delegue, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la diligencia de solicitud de explicaciones o descargos. Dicha sanción contempla la siguiente información:

1. Descripción de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso.
2. Las normas incumplidas o violentadas con la conducta.
3. La calificación de la conducta como falta o falta grave.
4. Sanción aplicada.
5. Motivación de la sanción y las pruebas en las que se fundamentó la misma.

La diligencia de descargos de que trata los artículos anteriores, podrá ser surtida a través de cualquier medio que le garantice al trabajador la exposición de los hechos de la supuesta infracción. (personalmente, vía telefónica, skype, msn, etc.). Cualquiera que sea la forma se dejara constancia por escrito de la diligencia de descargos.

ARTÍCULO 68. Cualquier violación de las normas establecidas en el presente Reglamento exceptuadas las conductas establecidas en los art 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo serán sancionadas de acuerdo con el orden de prevalencia que estime La Empresa de acuerdo con la gravedad de la falta y las condiciones de reiteración del empleado:

- a) Amonestación verbal, cuando se considere que la falta es leve o debe ser sancionada en forma leve, consistente en una capacitación sobre la corrección de la conducta, con el fin de prevenir al trabajador acerca de su comportamiento y sobre las repercusiones de esta.
- b) Amonestación escrita informal la cual puede ser a través de correo electrónico o cualquier otra forma instituida por la organización.
- c) Amonestación escrita, con copia a la hoja de vida cuando la falta sea leve y se haya cometido por segunda vez.
- d) Suspensión del trabajador hasta por dos (2) meses, de modo que, sin perder el derecho a continuar en La Empresa, dicho derecho se difiere en el tiempo, con un lapso durante el cual el trabajador debe permanecer por fuera de ella.

De todas las sanciones, excepto de la amonestación verbal, quedará constancia en la hoja de vida del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se trate de daños o sustracción de bienes materiales, además de la sanción, se exigirá la devolución, reparación o reposición del bien afectado, cuando ello fuere posible.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la escala de la sanción deben aplicarse los criterios que fija este reglamento.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá evaluar posibles situaciones del trabajador inculpado directamente.

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.).

ARTÍCULO 69. De conformidad con el artículo 115 del CST., el procedimiento que debe seguirse en caso de incurrirse en alguna de las conductas constitutiva de falta disciplinaria es el siguiente:

- 1. **Apertura formal:** Consta de oficio en el cual se notifica al trabajador la apertura del proceso disciplinario.
- 2. **Formulación de cargos:** Consta de un citación a descargos, en la cual se notifica al trabajador y se le indica los hechos que lo motivaron. La enumeración de las faltas se podrá hacer en la citación a descargos o al inicio de la diligencia de descargos y se dejará constancia en acta; se trasladan las pruebas que obren en el expediente, para que estas sean controvertidas por el trabajador y se da la oportunidad para que presente las que considere pertinentes.

3. **Citación a descargos (fecha, hora y lugar):** Debe indicarse la oportunidad que tiene el trabajador de presentar, junto con sus descargos, las pruebas que tenga a su favor. En la diligencia de descargos, se debe permitir al trabajador el reconocimiento y contradicción de las pruebas que sustentan la imputación. Si el trabajador solicita un término adicional para presentar las pruebas que fundamenta su defensa podrá suspenderse la diligencia y concederse un término para presentar las pruebas por escrito.
4. Se garantizará el derecho de defensa del trabajador inculcado, quien podrá solicitar ser asistido por dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere.
5. Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la compañía procederá establecer el tipo de falta e imponer la sanción correspondiente, esta deberá ser proporcional a la falta, sin perder de vista la antigüedad e historia laboral del trabajador.
6. **Decisión:** Mediante acto motivado y congruente, agotados los descargos deberá tomarse una decisión de acuerdo a los hechos, pruebas y defensa del trabajador e indicar las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas.
7. **Recursos:** En caso de desacuerdo del trabajador con la decisión adoptada, se le debe comunicar en la misma que podrá acudir a la jurisdicción ordinaria para impugnar la decisión del empleador.

PARÁGRAFO: En el evento que el trabajador reciba comunicaciones por llamados de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, una vez firmada la copia de la carta, tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita, dentro de los tres días siguientes. Si la compañía no recibe en plazo prudencial los descargos con relación a la misma, se presume que el trabajador está de acuerdo con el contenido.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite antedicho.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 70. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en La Empresa el cargo de Gerente General, el encargado de Talento Humano o ante su Superior Jerárquico, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 71. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo si lo hubiere.

CAPÍTULO XX - MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 72. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por La Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en La Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

PARÁGRAFO: DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

- 1. Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2. Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente, teniendo en cuenta los siguientes:

I. 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.

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

- 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 psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

II. CONDUCTAS 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) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo

ARTÍCULO 73. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 74. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

Los trabajadores o empleados.

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 75. SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.

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

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

ARTÍCULO 76. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, La Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

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

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

ARTÍCULO 77. 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:

1. La Empresa tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

- d.** Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e.** Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral la Empresa.
 - f.** Atender las conminaciones 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.
- 3.** Este comité se reunirá mínimo cada tres (3) meses o de manera extraordinaria cuando se requiera, dejando constancia de dicha reunión en un acta y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del Comité realizaren los miembros de la comunidad Empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
- 4.** Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- 5.** Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- 6.** En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.
- 7.** Si el Comité de Convivencia Laboral considera necesario adoptar un reglamento de funcionamiento lo podrá hacer y será aprobado por el comité, con la participación de la Gerencia y el encargado de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO. Lo respectivo a la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, se regulará en el marco de la resolución 652 de 2012 y 1356 de 2012 y el procedimiento establecido por La Empresa.

ARTÍCULO 78. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un (1) presidente y un (1) secretario, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Funciones del Presidente:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, presidirlas y orientarlas.
- b) Tramitar ante la administración la Empresa las recomendaciones aprobadas en el comité.
- c) Gestionar ante la alta dirección la Empresa los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

2. Funciones del Secretario:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o Empresa privada.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

- i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o Empresa privada.

CAPÍTULO XXI - TELETRABAJO

ARTÍCULO 79. Los teletrabajadores son las personas que la empresa contrata para desempeñar actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la misma.

A este trabajador, dada la naturaleza especial de sus labores no le serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno.

PARÁGRAFO. Sin embargo, cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y el tele trabajador a petición del empleador se mantenga más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, se generará el pago de horas extras, dominicales y festivos en igual forma como se paga a cualquier otro empleado.

ARTÍCULO 80. El contrato de tele trabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo en concordancia con el artículo 6 de la ley 1221 de 2008 y deberá indicar lo siguiente:

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 tele trabajador 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 tele trabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

ARTÍCULO 81. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los tele trabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte del empleador al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como, a las cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTÍCULO 82. El empleador debe velar por la salud, seguridad e higiene de los tele trabajadores que presten su servicio a la Empresa. Garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y de trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional la Empresa.

ARTÍCULO 83. El empleador informará al tele trabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que pueda acarrear por su incumplimiento.

PARÁGRAFO. Además de las anteriores obligaciones, se deberá cumplir con las dispuestas en la Ley 1221 de 2008 y el decreto 884 de 2012.

CAPITULO XXII

PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 84. La protección consagrada por la Ley en beneficio de la maternidad se concreta en varios frentes:

- a. Protección especial contra el despido debido al principio de igualdad y a la especial protección constitucional a la maternidad debe obtenerse permiso previo de la autoridad competente.
- b. Licencia remunerada en la época del parto asumida por la EPS a la que se encuentre afiliada la trabajadora, pero el empleador debe remunerarla directamente a la trabajadora de acuerdo con el sistema de autoliquidación de aportes.
- c. Asistencia médico-hospitalaria también asumida por la seguridad social.

- d. Descansos remunerados por lactancia del hijo durante los seis primeros meses de vida del niño.

Las madres adoptantes también gozan de la especial protección del estado, razón por la cual el padre adoptante sin cónyuge o compañera y la madre adoptante, tiene derecho a los beneficios establecidos para la madre biológica.

ARTÍCULO 85. LICENCIA DE PATERNIDAD

Los padres biológicos o adoptantes con cónyuge tendrán derecho a que les sea reconocida la licencia de paternidad establecida por la ley.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

CAPÍTULO XXIII POLÍTICA DÍA DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 86. En aplicación a la Ley 1857 de 2017, **LA EMPRESA**, consciente de la importancia de la familia como núcleo esencial de la sociedad, y en armonía con los principios éticos y de respeto por sus trabajadores, establece para todo el personal el día de la familia, para lo cual se tendrá en cuenta las directrices contenidas en este reglamento.

ARTÍCULO 87. Conforme lo establece la Ley 1857 de 2017, **LA EMPRESA**, generará un espacio en el cual los trabajadores puedan compartir con sus familias, el cual podrá ser programado institucionalmente o en asocio con la Caja de Compensación Familiar. Para ello, los dos días que establece la ley, serán disfrutados un (1) día en el primer semestre y un (1) día en el segundo semestre; la fecha la decidirá la compañía notificará a los empleados la fecha en que se celebrará.

El objeto de la citada ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad.

El espacio no laboral aquí referido tiene entonces una destinación específica, cual es el disfrute de tiempo familiar del trabajador con el patrocinio de su empleador. Así, en principio, este tiempo no puede ser destinado por los trabajadores

beneficiarios para la realización de otro tipo de actividades, como ocurre en el periodo de vacaciones y tampoco se considera día libre.

PARÁGRAFO: Los dos (2) días a que tiene derecho el empleado, no serán computables con las vacaciones, no serán acumulables y tampoco serán concedidos de manera individual, por lo que la compañía dispondrá para la celebración de este día de espacios en los que el empleado acuda con su familia.

ARTÍCULO 88. El empleado podrá acudir con su núcleo familiar, a la celebración del día de la familia.

CAPITULO XXIV - DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 89. En todos los casos se entiende que el presente Reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo y la relación laboral estará regida por la normatividad laboral vigente. Para estos fines, el Reglamento se pondrá a disposición de los trabajadores al momento de su ingreso y en las instalaciones la Empresa.

ARTÍCULO 90. Todo trabajador debe saber que en el momento de entrar a prestar sus servicios a la Empresa, lo hace sujetándose en un todo a las cláusulas del presente reglamento, para el cual se fijan dos ejemplares de él en un lugar visible para reconocimiento de todo el personal.

ARTÍCULO 91. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables para el trabajador.

CAPITULO XXV - PUBLICACIONES

ARTÍCULO 92. Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXVI - VIGENCIA

ARTÍCULO 93. La Empresa publicará, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del presente reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informara a los trabajadores, del contenido dicho reglamento el cual entrará a regir desde el momento de su publicación. (Artículo 119 C.S.T., modificado por el artículo 17 de la ley 1429 de 2010).

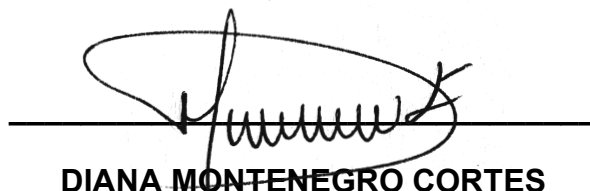
CAPÍTULO XXVII - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 94. Desde la fecha que entrará en vigencia este reglamento, queda sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido La Empresa.

CAPÍTULO XXVIII - CLÁUSULAS INEFICACES

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

Para constancia se firma un original y dos copias en Bogotá D.C., el día primero (1°) del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).



DIANA MONTENEGRO CORTES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA