

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la empresa TRANSPORTES ALVAREZ S.A.S. Domiciliada en el VEREDA RAMADA BAJA LOTE NO. 3 ENTRADA BARRIO PLANADAS – Funza – Cundinamarca y a sus disposiciones queda sometidas, tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

1. ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida del aspirante.
- b. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso y Licencia de conducción si el cargo lo amerita.
- c. Foto 3x4 fondo azul
- d. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- e. Certificado de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- f. Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- g. Certificados de estudio que demuestren la idoneidad, según sea el cargo aspirado y todos aquellos que se consideren necesarios de acuerdo al perfil del cargo a desempeñar.
- h. Certificado de antecedentes judiciales.

NOTA El empleador podrá solicitar todos aquellos documentos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, además de los mencionados anteriormente, Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

PERÍODO 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 éste, las conveniencias 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 primero, 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, sin que pueda exceder de dos meses.

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

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, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

ARTÍCULO 7. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, y cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

ARTÍCULO 8. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 9. El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

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

ARTÍCULO 10. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 11. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente. (Artículo 30, PAR. s 3 y 4, Ley 789 de 2002).

ARTÍCULO 12. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 13. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

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

ARTÍCULO 14. En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez(10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”.

ARTÍCULO 15. El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo alternados en períodos 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 oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTÍCULO 16. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica

1. Los primeros tres meses se presumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo. 3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos e igualmente a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6, C.S.T.). CAPÍTULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18. Los horarios establecidos corresponden a un aspecto general, pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de la empresa de acuerdo a su objeto social y tal como se establece en los contratos de trabajo; y de igual manera se resalta la posibilidad establecida por la Ley 789 de 2002 sobre la Jornada Laboral Flexible tal como se establece en el presente capítulo.

Por el momento, las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

**Personal Administrativo*:*

DÍAS LABORABLES: lunes a viernes

HORARIOS: lunes a viernes 7:00 am – 5:30 pm

PRIMERO. HORARIO DE INGRESO. En atención a las necesidades del cargo se establecen de manera general un horario de ingreso así: Hora de entrada área de administración: 7:00 am SEGUNDO. HORA DE ALMUERZO. La hora Como el tiempo de almuerzo será el acordado entre el jefe inmediato y el trabajador TERCERO. HORA DE SALIDA. La salida corresponderá a la hora en que el trabajador termine su jornada ordinaria de trabajo, la cual dependerá entre otras cosas de la misma hora de ingreso y del tiempo tomado para almorzar o consumir alimentos. Si no existe ninguna alteración la hora de salida será a las 5: 30 pm de lunes a viernes.

**Personal de transportes u operativo*:*

DIAS LABORABLES: Domingo a Domingo.

Personal Operativo Campo: Depende de la duración de la movilización y es de Domingo a Domingo.

JORNADA ESPECIAL:

Teniendo en cuenta que la actividad de conducción u operación de los vehículos de carga por carretera nacional puede encajar en la jornada establecida en el Art.162 del C.S.T. como una actividad discontinua o intermitente, se tendrá como jornada laboral la máxima establecida para este tipo de actividad por la jurisprudencia nacional y cualquier hora adicional de trabajo deberá sustentarse por parte del trabajador con el computo de su jornada efectivamente laborada y deberá requerir autorización previa, escrita y expresa por parte del jefe inmediatamente superior para que aquella sea reconocida como tal.

Para las demás actividades o eventos se tendrá en cuenta lo siguiente:

PAR. 1º—Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (L. 50/90, art. 21)

PAR. 2º—Jornada laboral flexible. (L. 789/2002, art. 51) Modificó el inciso primero del literal C), incluyó el d) artículo 161 del Código Sustantivo del trabajo.

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

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art.51).

PAR. 3º- Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789/02, esto es por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente. PAR. 4º- La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

PAR. 5º- Descanso en día sábado. Pueden por mutuo acuerdo entre el trabajador y el empleador, repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 19. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 1º Ley 1846 del 18 de Julio de 2017 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veinte un horas (21:00 p.m.). 2. Trabajo ordinario es el que se realiza en el periodo comprendido
2. entre las veinte una hora (21:00 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 máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 21. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por éste. (Artículo primero, Decreto 13 de 1967).

ARTÍCULO 22. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).
5. PAR.1: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 23. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 20 de este Reglamento.

PAR.1°: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VII 1. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 24. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1° de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. 2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29

de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado

2. Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes. 3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PAR. 1º- Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990). PAR. 2º- TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. 3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare 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 del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

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

ARTÍCULO 26. 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.).

2. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 27. 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 28. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año sub siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTÍCULO 29. 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 30. La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010 por solicitud del empleado, siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones.

ARTÍCULO 31. 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 y extranjeros (artículo 190, C.S.T.)

ARTÍCULO 32. 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 33. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se a notará 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 1967, artículo 5).

PAR.1- 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 éste sea (artículo tercero, PAR., Ley 50 de 1990).

6. PERMISOS

ARTÍCULO 34. 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 avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada por el empleado, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, pero el empleado debe tener presente su compromiso y responsabilidad con la empresa a fin de tratar de ser lo más oportuno posible para no causar perjuicios.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los compañeros de trabajo. 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 y a excepción del 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 de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.).

Además de reconocer cinco (5) días hábiles y remunerados por licencia de luto conforme a la ley 1280 de enero de 2009; también se reconocen ocho (8) días hábiles y remunerados por licencia de paternidad por la Ley María C-174 del 2009 y C-633 del 2009; siempre y cuando en estos dos casos, el trabajador cumpla con los requisitos y /o condiciones que establezca la ley.

CAPÍTULO VIII SALARIO MÍNIMO CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 35. 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 o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del
3. Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, 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.
4. 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, en los términos del artículo 96 de la Ley 223 de 1995 y de acuerdo con el procedimiento de depuración de salario establecido. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni

5. 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%).
6. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 36. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 37. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: El pacto de remuneración es mensual y la cancelación del salario por el momento se hará por 30 días vencidos.

ARTÍCULO 38. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así: 1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes. 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.)

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

ARTÍCULO 39. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 40. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 41. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 42. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen 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.

ARTÍCULO 43. 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.

PAR. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 44. En caso de accidente de trabajo, el trabajador en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

ARTÍCULO 45. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

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

ARTÍCULO 47. 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 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 o normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 48. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

a. Respeto y subordinación a los superiores. b. Respeto a sus compañeros de trabajo. c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores. d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa. e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible. f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa. g. 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 de la empresa en general. h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo. i. 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. j. Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección. k. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente. l. Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos. m. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa. n. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de la empresa. o. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa. p. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario equipo, elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén q. servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores. r. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa. s. El acceso a internet en horario de trabajo y desde equipos de la empresa será únicamente para fines laborales, no afectando en ningún caso la productividad. t. Hacer uso de la cuenta de correo que proporciona la empresa únicamente para fines laborales, no pudiéndose utilizar para fines particulares, excepto en casos puntuales justificados y autorizados por la empresa. u. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros. v. Asistir al

trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal (Dotación completa e impecable, cabello recogido, uñas cortas), y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación Suministrada. w. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio. x. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de Empresa y a sus trabajadores. y. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa. z. Participar en las actividades y apoyar al empleador en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. aa. Manejo de información confidencial del área, jefe inmediato o sus compañeros. Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO XI ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 49. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente: Gerente General, Subgerente, Directores o coordinadores de proceso quien se apoyará en comités para la toma de decisiones.

CAPITULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES

ARTÍCULO 50. No hay ninguna labor que sea prohibida inherente al trabajo, de acuerdo a la actividad misional de la empresa.

LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 51. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, 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 donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troquelado ras, otras máquinas particularmente peligrosas.
8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Las demás que señalen en forma específica las normas laborales y/o reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PAR. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación

Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, 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 del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de diecisiete (17) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche, quedando a cargo del empleador velar por las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente (artículo 114 Ley 1098 de 2006).

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES ARTÍCULO

52. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 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 trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa

o voluntad del trabajador. 9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren. 10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras. 11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo. 12. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados legales, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto no producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad en los términos establecidos por el legislador o, que, si acude a un preaviso, éste expire en vigencia de estos. 13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas. 14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes. 15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. 16. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.). 17. Establecer las políticas necesarias para implementar el Teletrabajo al interior de la empresa conforme a la Ley 884 de 2012. 18. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012. 19. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral. 20. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud mental en el Trabajo. 21. Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido en el decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 53. Se prohíbe al empleador:

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. En cuanto a la cesantía 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 54. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; 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.
2. A cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas del empleador e igualmente con el Sistema de Gestión de la Calidad implementado.
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.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

9. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de la empresa, de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales de instrucciones del empleador.
10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
11. Avisar a la empresa específicamente a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Organización.
1. 12. Como consecuencia de lo anterior, el empleado cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
12. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
13. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
14. Utilizar los elementos de protección individual que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
15. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Personal.
16. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o a la dirección de Gestión Humana.
17. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
18. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas a. de seguridad y salud en el trabajo.
19. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
20. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
21. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
22. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

23. Cumplir con el protocolo de servicio establecido por la organización,
24. Informar todo riesgo por leve que sea al jefe inmediato o a la dirección de Gestión Humana.

ARTÍCULO 55. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de aminoramiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón al manejo constante y atención directa de clientes de acuerdo al objeto social de la empresa.
2. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
5. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares trabajo.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del Trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
8. Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
9. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancias análogas pertenecientes al empleador.
10. Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.
11. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo, especialmente chatear o ingresar a cualquier tipo de red social para fines diferentes a los laborales.

CAPÍTULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 56. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 57. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así: LAS FALTAS LEVES O GRAVES SE ESCALAN DE ACUERDO AL DAÑO QUE SE CAUSE A LA EMPRESA O A LOS DEMAS TRABAJADORES O TERCEROS A QUIEN LA EMPRESA PRESTE SERVICIOS.

1. -Llegar hasta de diez (10) Minutos tarde en la hora de entrada sin excusa suficiente.

1 Vez: Momento sincero 2 Vez: Un Llamado de Atención por Escrito Sin Sanciones. 3 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 4 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales 5 Vez: Cancelación del Contrato

2 -El no uso de los elementos de protección individual suministrados por la EMPRESA.

1 Vez: Momento sincero 2 Vez: Un Llamado de Atención por Escrito Sin Sanciones. 3 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 4 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 5 Vez: Cancelación del Contrato.

3- La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.

1 Vez: Un Llamado de Atención por Escrito Sin Sanciones. 2 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 3 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales 4 Vez: Cancelación del Contrato **4**- El Uso del celular dentro de su jornada laboral para uso personal:

1 Vez: Un Llamado de Atención por Escrito Sin Sanciones. 2 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 3 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales 4 Vez: Cancelación del Contrato.

5- Fumar durante su jornada laboral:

1 Vez: Momento sincero 2 Vez: Un Llamado de Atención por Escrito Sin Sanciones. 3 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 4 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 5 Vez: Cancelación del Contrato.

6- No cumplir con las órdenes relativas del jefe de operaciones.

1 Vez: Momento sincero 2 Vez: Un Llamado de Atención por Escrito Sin Sanciones. 3 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 4 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 5 Vez: Cancelación del Contrato

7- La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica:

1 Vez: suspensión en el trabajo hasta por 3 días laborales 2 Vez: suspensión en el trabajo hasta por 8 días laborales 3 Vez. Cancelación del contrato.

8- La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica:

1 Vez: suspensión en el trabajo hasta por 8 días laborales 2 Vez: suspensión en el trabajo hasta por 2 meses 3 Vez. Cancelación del contrato.

9- La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o deberes, obligaciones y prohibiciones reglamentarias implica:

1 Vez: suspensión en el trabajo hasta por 8 días laborales 2 Vez: suspensión en el trabajo hasta por 2 meses, 3 Vez. Cancelación del contrato.

10- Descuadres de dinero aún por primera vez, si no justifica y explica claramente el trabajador la razón que conllevó a dicho descuadre. Se realizará la verificación de la información suministrada por el trabajador para determinar si el descuadre es ajeno de actos delictuosos del trabajador.

11- Disponer de un tiempo mayor al prudencial para cumplir citas o atención médica, a menos que se justifique debidamente. El empleador podrá verificar el tiempo que duro la atención con carta que formará parte de la carpeta del trabajador. La segunda vez, se suspenderá al trabajador por 1 día, sin perjuicio de la obligación del trabajador de reponer el tiempo utilizado en forma injustificada bajo amparo de la cita médica y la tercera vez, se considerará para todos los efectos como falta grave.

PAR. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones, las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

ARTÍCULO 58. Constituyen FALTAS GRAVES con aplicación de lo establecido en el Decreto 2351 de 1965 en su artículo 7mo, literal A, las siguientes:

1- Realizar actividades, sin el uso apropiado de los elementos de protección personal.

1 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 2 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3 Vez: Cancelación del Contrato

2- Uso inapropiado de las herramientas:

1. Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 2. Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3. Vez: Cancelación del Contrato.

3- El ingreso del personal administrativo de la empresa bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas:

1 Vez: Momento sincero, 2 Vez: Un Llamado de Atención por Escrito Sin Sanciones. 3 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 4. Vez: Una Sanción de 2 Día laboral. 5. Vez: Cancelación del Contrato.

4- El ingreso del personal operativo a sus jornadas laborales bajo los efectos de alcohol y sustancias psicoactivas:

1. Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 2. Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3. Vez: Cancelación del Contrato.

5- Agredir físicamente o verbal al empleador, a cualquiera de sus representantes o inspector SST.

1 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral 2 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3 Vez: Cancelación del Contrato.

6- Infringir acoso laboral sobre un compañero dentro de las instalaciones de la empresa:

1 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 2 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3 Vez: Cancelación del Contrato.

7- Realizar y/o contestar llamadas por celular durante activadas de alto riesgo (conducción de vehículos en sus jornadas laborales):

1 Vez: Una Sanción de 1 Día laboral. 2 Vez: Una Sanción de 3 Días laborales. 3 Vez: Cancelación del Contrato.

Una vez comprobado que, si existió la conducta tipificada como acoso en cualquiera de sus modalidades según la ley 1010 del 2006, se seguirá el procedimiento especificado para esta, si la conducta es reincidente de dará Solicitud de cancelación del Contrato.

PARAGRAFO 1: todas las demás faltas relacionadas en este reglamento interno y que no están especificadas acá se tomara como faltas graves y la sanción disciplinaria se tomara luego de ser escuchados en diligencia de descargos acorde a la sentencia C-593 DE 2014.

Otros incumplimientos:

a. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias b. Todo daño menoscabo o detrimento que pueda generarse en contra del empleador y su empresa o de terceros que atienda la empresa, ya sea directamente en los bienes, servicios o negocios que tiene como objeto.

PAR. 1. Las sanciones que se han de imponer a un trabajador pueden ser:

Llamados de atención 1. Suspensiones del trabajo, cumpliendo con lo atinente en el artículo 112 de Código Sustantivo del Trabajo, es decir no excediendo los límites; no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. 2. Multas, reglamentadas en el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo, solo se podrán imponer cuando hay retrasos o faltas al trabajo sin excusa por parte del trabajador; el monto no podrá exceder la quinta parte del salario diario, y el empleador deberá destinar dicho dinero únicamente a conceder premios o regalos para los trabajadores. 3. Deducir, retener o compensar del salario dineros por daños y/o perjuicios en que incurra el trabajador en contra de la empresa, de acuerdo al art. 149 Código Sustantivo del Trabajo, con previa autorización escrita del trabajador y/u orden judicial. 4. Despido con justa causa, se notifica que la falta cometida es meritoria de despido justificado, por medio de la carta de despido en la cual debe indicar los hechos concretos que motivaron la decisión.

5. Notificación de sanción: por escrito se informa al trabajador inculpado, quien deberá firmar la copia de la comunicación.

PAR. 2. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones, las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

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

ARTÍCULO 59. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).

PAR. 1. Cuando se inicie proceso disciplinario interno contra el trabajador que haya cometido una falta o haya faltado a sus obligaciones contractuales y legales, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Recibo de la queja por el trabajador o el directivo competente. En dicha queja se establecerá la identidad del infractor, una relación detallada de los hechos y las pruebas con que se cuente en ese momento.
2. Envío de la queja a quien tiene la competencia para juzgar y sancionar al trabajador.
3. Admisión de la queja y la citación al trabajador para que rinda descargos inmediatamente al día siguiente, utilizando cualquiera de los medios o dispositivos tecnológicos existentes, siempre y cuando quede prueba de ello.
4. Los descargos laborales tienen como objetivo brindar el espacio al trabajador para que explique o se defienda frente a la presunta justa causa.
5. En la Audiencia de descargos: acuden el representante del empleador o quien este designe, el trabajador, y los testigos; cada parte tiene el espacio para presentar las pruebas o indicios, efectuar la indagación necesaria con la finalidad de obtener la versión que tiene el trabajador de los sucesos, y poder otorgar claridad a los hechos.
6. Acta de descargos: se deja como constancia de lo abordado durante la audiencia; deberá estar firmada por todos los asistentes; bajo el suceso en que el trabajador presente negativa para firmar, el delegado del empleador deberá solicitar a dos testigos que den fe y constancia, y firmen la copia respectiva; en caso de descargos por daños, el trabajador decidirá si acepta que le descuenten el valor del daño y para el efecto firmara la autorización respectiva, conforme al art. 149 C.S.T.

Respecto a los daños (perjuicio, pérdida, destrucción, a bienes o personas) en los quien incurra el trabajador, se seguirá este mismo proceso para determinar si se originó o no a causa de este; Dependiendo de las circunstancias en las que haya sido generado dicho daño, cuando el acto que le

dio origen se impute a título de culpa 1, dolo 2 o por la confianza 3, el trabajador responderá económicamente; sin perjuicio de las sanciones judiciales a que hay lugar y puede ser sancionado mediante suspensión o terminación del contrato con justa causa, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 6 del artículo 62 y en concordancia con el numeral 3 del artículo 58 del CST. Procedimiento terminación unilateral por parte del empleador por rendimiento deficiente. Para dar aplicación al numeral 9) del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

I). Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días. II). Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y III). Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

7. Definir el tipo de sanción que se ha de imponer: de acuerdo con lo contenido en el acta de descargos, si el trabajador no es liberado de responsabilidad o culpabilidad, el empleador debe definir la sanción proporcional a la falta cometida por el trabajador.

1 Daño con Culpa: es cuando por error el trabajador ocasiona un daño. 2 Daño con Dolo es: cuando el trabajador tiene la intención y el ánimo de ocasionar daños en los bienes de la empresa. 3 El daño por Confianza cuando el trabajador confía o cree que nada malo le pasará a los elementos de trabajo y actúa temerariamente. Por ejemplo, si se le instruye sobre la forma de manejo de una herramienta de trabajo, pero hace caso omiso y lo manipula sin las exigencias previamente informadas.

PAR. Las justas causas para terminar un contrato laboral se encuentran determinadas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo; algunas son:

a. Haber sufrido engaño por parte del trabajador. b. Injuria. b. Malos tratos o grave indisciplina contra el empleador, el personal directivo o sus c. compañeros de trabajo, dentro y fuera del lugar del trabajo. d. Daño material causado intencionalmente a la infraestructura de la organización. e. Por acto inmoral y delictuoso. e. La prevención delictiva por más de 30 días, a menos que fuera absuelto. f. Por revelación de secretos técnicos o comerciales de la organización. g. Deficiente rendimiento en el trabajo e ineptitud para realizar la labor encomendada, entre otras más.

ARTÍCULO 60. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XV RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 61. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Representante por la dirección, Coordinador de Gestión Humana y jefe inmediato

quienes oirán y resolverán con justicia y equidad y/o remitirán o re direccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

ARTÍCULO 62. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo al orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

PAR. En la empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XVI DE LA LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 63. Definición: Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo (Ley 1010 de 2006, art. 2).

ARTÍCULO 64. Modalidades del Acoso Laboral. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la Ley 1010 de 2006:

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

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

ARTÍCULO 65. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 66. 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, resolución 2646 de 2008, resolución 652 de 2012 y resolución 1356 de 2012, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de: a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente; b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos 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 67. 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, compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes por los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un número mayor de representantes, los cuales serán iguales en ambas partes. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones:

- A. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. C. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. D. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. E. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. F. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. G. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. H. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas. J. 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.
2. Este comité se reunirá bimensualmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurables 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.
 3. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
 4. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 67. 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, compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes por los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un número mayor de representantes, los cuales serán iguales en ambas partes. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes funciones: a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. B. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. C. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. D. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. E. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. F. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. G. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. H. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas. J. 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.
3. Este comité se reunirá bimensualmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configuran tés de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 68. Conductas que no constituyen acoso laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades: a. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en Los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida; b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos; c. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional; d. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento; e. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución; f. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública. G. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución. H. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 al 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código. i. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo. j. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

CAPÍTULO XVII SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

ARTÍCULO 69. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Objeciones al reglamento de trabajo. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna y/o mediante otrosí, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La Organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 69. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Una vez cumplida la obligación del artículo 20 del C.S.T, el empleador debe publicar el reglamento interno del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XVII VIGENCIA

ARTÍCULO 70. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (Artículo 121, C, S, T.).

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 71. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XIX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 72. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

CAPITULO XX MEDIDAS DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y CONTINGENCIA COVID-19

Como consecuencia de la declaratoria de Pandemia mundial otorgada por la OMS a raíz del virus denominado COVID – 19 y siguiendo los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud ARL's y demás entidades competentes frente al sector, se hace necesario integrar al presente R.I.T. las siguientes adiciones y modificaciones con la finalidad de dar continuidad, en la medida posible, con la ejecución del objeto social de la empresa y el sostenimiento de su personal operativo y administrativo mientras que las condiciones económicas y de capacidad financiera de la sociedad comercial lo permitan.

Frente al personal administrativo de la empresa se tomará la medida de seguir adelantando sus labores de manera remota “*Trabajo en Casa*” (NO Tele trabajo) y desde allí seguirán cumpliendo con sus funciones de manera responsable e integral frente a su labor desempeñada o contratada. Frente al personal operativo y de conductores se aplicarán adicionalmente las siguientes medidas que más adelante se detallan.

I. Jornada Laboral: Frente a su horario de trabajo, el trabajador administrativo le será aplicable la jornada laboral flexible contenida en el Art. 161 del C.S.T. Empero, al no poder físicamente la empresa llevar el control de horas trabajadas diariamente a cada empleado, el trabajador directamente, mediante el medio físico más adecuado e idóneo llevará personalmente un registro de horas trabajadas durante cada semana y enviara dicho soporte al área de recursos humanos para que se lleve a cabo su respectiva verificación en caso de que se pretenda reclamar cualquier tipo de horas extras o trabajo suplementario si se excediere el máximo de horas legales establecidas por la Ley. La condición del ofrecimiento de la Jornada Flexible por parte de del empleador al trabajador se efectúa por el presente medio y su rechazo por parte del trabajador deberá constar por escrito dirigido directamente a su empleador durante el término de 2 días hábiles siguientes a la publicación de éste escrito, en caso contrario, se entenderá por aceptada entre las partes dicha medida o jornada.

Con la aceptación de ello, de la misma forma, el trabajador autoriza por esta vía que la empresa por medio de los usos y aplicaciones tecnológicas más adecuadas podrá llevar un registro de grabación o parametrización que se lleve a cabo hacia y desde el equipo de cómputo y telefonía móvil empresarial con el fin de garantizar un adecuado, honesto y profesional uso de los mismos, así como del adecuado desempeño de la gestión encomendada. La empresa seguirá comprometida a procurar en todo, lo concerniente a los derechos de privacidad de sus trabajadores mientras que no se utilicen los elementos de trabajo entregados a su personal para actividades distintas a las encomendadas mediante la labor encomendada, pues dichos elementos solamente deben ser usados para la ejecución de dichas labores empresariales y no de otras actividades personales. El mal uso y desviación de uso de dichos elementos será constitutiva de falta grave por parte del trabajador y le serán aplicables las sanciones dispuestas por éste mismo R.I.T. a dicho tipo de falta.

Por su parte, el personal operativo o de conductores que no pertenezcan al grupo de vulnerabilidad o alto riesgo definido en las medidas sanitarias gubernamentales, seguirán adelantando su labor como habitualmente lo venían haciendo, esto es, de manera discontinua o intermitente, pero en adelante, lo seguirán efectuando dentro de los horarios y con las restricciones establecidas en las carreteras nacionales por las entidades policivas y administrativas, dependiendo del cumplimiento de las medidas de protección en salud con motivo del Coronavirus establecidas por dichos entes y por las ARL's, así como de los clientes, el tipo de vehículo de carga y la mercancía transportada.

No obstante lo anterior, tal y como lo señala más arriba el presente R.I.T. y los contratos individuales de trabajo de cada tipo de personal, NO se reconocerá ningún tipo de horas extras mientras que no se encuentren autorizadas mediante escrito por parte de su jefe inmediatamente superior.

II. Vacaciones: Como ya es de pleno conocimiento general, el gobierno nacional mediante Decreto autorizó el otorgamiento de vacaciones anticipadas a quienes NO hayan cumplido su período legal para el respectivo disfrute de las mismas. Con motivo de lo anterior, la empresa, en aras del mantenimiento, en lo posible, de la mayoría de los puestos de trabajo, podrá ejecutar o aplicará en cualquier momento dicha medida o cualquier otra que se encuentre a su alcance para lograr tal fin.

Como consecuencia de lo anterior y de la situación actual en salud pública, se torna de imperiosa necesidad en primer lugar; que la empresa a partir de este momento y de manera permanente, integrará en el presente R.I.T. que podrá consuetudinariamente u ocasionalmente establecer “vacaciones colectivas” de la mayoría o totalidad de su personal, dependiendo de la ejecución de labores que sean o no inaplazables. En segundo lugar; la empresa podrá disponer, según la necesidad imperiosa del personal o trabajador, del otorgamiento de vacaciones personales o colectivas adelantadas siguiendo las pautas definidas mediante el Decreto de Emergencia económica y social expedido por el actual gobierno con motivo del COVID-19.

Mediante la presente modificación y mientras se supere la contingencia en lo social, en salud y materia económica dictada por la Presidencia de la República, quedará abolido el preaviso establecido en el Art. 187 del C.S.T. y se dará plena aplicación y efecto al Art. 4° del Decr. 488/2020, por lo que el aviso (o preaviso) de ordenar por parte del empleador a los trabajadores de dicha medida de Vacaciones Colectivas o personales Anticipadas se dará con tan solo un (1) día de antelación.

III. Obligaciones y prohibiciones al trabajador:

1. El personal operativo o de conductores, por disposición de la ARL y con la finalidad sobre la cual pueda resultar contagiado por COVID-19 dentro del ejercicio de su profesión u oficio deberá llevar una bitácora de cada viaje realizado en donde se establezca por lo menos fechas, horas, recorrido del viaje y en general los sitios en los que estuvo en riesgo o en contacto directo con otras personas que pudiesen de alguna manera haberle transmitido el Coronavirus. Dicha medida se toma con base a que la Administradora de Riesgos Laborales, mediante estudio y trazabilidad pueda determinar si en algún momento el contagio fue contraído de manera directa o indirecta en el ejercicio de la actividad de transporte y sea por ello declarado como enfermedad profesional o laboral y pueda ser asumida como tal por la ARL y no como enfermedad de origen común y en cuyo caso competiría a su E.P.S. Quien determinara finalmente si la enfermedad o contagio es profesional o laboral será la ARL y por tal razón a cada trabajador le compete reunir la información o trazabilidad que pretenda hacer valer ante dicha entidad por la facilidad y cercanía que tiene este mismo de llevar el registro directo de su actividad.

2. El trabajador deberá utilizar las vías tecnológicas de comunicación internas y externas determinadas y avaladas por la compañía, así como el uso y aceptación de las mismas mediante firma digital (en la documentación que se permita dicho tipo de firma digital), en los demás eventos como e-mails o aplicaciones deberá el trabajador confirmar el acuse de recibido o la simple aceptación por el medio tecnológico por el cual sea recibida dicha orden. La no aceptación o incumplimiento de la orden impartida, así como el incumplimiento de la labor encomendada generará los efectos de cualquier falta contenida en el R.I.T. y su sanción estará definida según la gravedad de la misma en falta leve o grave con los efectos de cada una de ellas que pueden llegar a ser constitutivos de una sanción administrativa o del despido con justa causa.
3. Frente a los equipos de cómputo o móvil empresarial, el trabajador se encuentra en la imperiosa obligación, además de su buen uso, manejo y cuidado del mismo, a dar el adecuado almacenamiento y privacidad de la información corporativa encomendada a su cargo. Cualquier tipo de pérdida, violación o desviación de la misma será constitutiva de falta grave y la sanción aplicable a esta conducta será el despido con justa causa. Frente a la documentación física, el trabajador, de la misma manera, se encuentra en la obligación de su protección y custodia de dicha documentación hasta su disposición final y personal en las instalaciones o archivos de la empresa, una vez sea finalizado el aislamiento obligatorio o mediante cualquier otro medio o medida por la cual deba retomar sus labores de manera presencial en las instalaciones de la compañía.
4. Por otra parte, se avala y acepta por las partes contratantes que se tomará como pleno medio de prueba el sistema interno de cámaras de video y el registro fotográfico dentro de las instalaciones de todo el grupo empresarial Álvarez, de las instalaciones de los clientes t de los sub-clientes con el fin de probar cualquier falta cometida por el trabajador al R.I.T. de sus obligaciones o prohibiciones contenidas en su contrato individual de trabajo y las establecidas en la Ley (C.S.T.).
5. Todos los trabajadores de la empresa, independientemente de su lugar o sitio permanente o temporal de trabajo e incluso el personal que se encuentre en licencia remunerada, le asiste la obligación de unirse y participar a las jornadas de capacitación virtual que le sean asignadas por la empresa o su jefe inmediatamente superior. La duración de dicha jornada de capacitación será de máximo media jornada laboral y se establece su obligatoriedad para todo el personal, habida cuenta de la situación excepcional en salud pública y confinamiento obligatorio que se atraviesa en estos momentos. Todas las directrices y recomendaciones brindadas en cada uno de los post del plan de comunicación virtual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal.
La no asistencia de manera injustificada a dichas jornadas de capacitación o el no acatamiento de sus directrices y recomendaciones serán considerada en adelante como falta grave y la sanción a aplicar será la del despido con justa causa.

6. Por disposición legal, de las entidades administrativas y de las ARL, el personal se encuentra en la obligación del correcto y adecuado uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) para la mitigación del riesgo de contagio entregados por la empresa, los que en algún momento a futuro pudiese brindar la ARL y los que entregue de manera directa al trabajador cualquiera de nuestros clientes. El inadecuado uso de los mismos o su desviación constituye Falta Grave y la sanción a aplicar será el despido con justa causa. La gravedad de la medida y la sanción se constituye con motivo a la mitigación y posible riesgo de exposición del trabajador, su familia y compañeros de trabajo al contagio de COVID-19.
7. El trabajador se encuentra en la obligación de reportar de manera inmediata y consciente al área adecuada de la empresa o a su jefe inmediatamente superior cualquier condición de salud (síntomatología o patología) propia o de su núcleo familiar que pueda llegar a constituirse como uno de los síntomas o efectos de COVID-19. Dicha información deberá ser informada de manera obligatoria con el fin de establecer mecanismos de acción, mitigación y protección frente al contagio del resto de personal que hace parte de nuestra empresa, así como de nuestros clientes, contratistas y subcontratistas.
8. Las políticas, obligaciones y recomendaciones establecidas por el comité de seguridad vial de nuestra empresa, así como la de nuestros clientes son de mayor observancia y cumplimiento en estos momentos y su seguimiento y cumplimiento se torna de mayor obligatoriedad para todo el personal operativo o de conductores. Por tal razón, cualquier violación o inobservancia de las mismas, aunque sea por tan solo una vez, se considerará como falta grave y la sanción aplicable a las mismas será constitutiva de despido con justa causa.
De igual manera se les recuerda la obligación de acatar en todo las recomendaciones socializadas e impartidas para evitar el riesgo ergonómico de todo el personal.
9. Se adiciona como falta grave y se le aplicarán las sanciones generables a este tipo de falta el no acatar por parte del trabajador las recomendaciones o medidas de control para mitigar o eliminar los factores de riesgo impartidos por la compañía tenidos en su actual lugar de trabajo (público, físico, eléctrico, etc.) y de los identificados dentro de la matriz de riesgo y peligros ya socializados y divulgados a todo el personal de nuestros trabajadores.
10. Se adiciona como falta grave y se le aplicarán la sanción a este tipo de falta, como la es el Despido con Justa Causa a; toda conducta que por omisión o violación de la misma sea contraria a los protocolos o medidas de seguridad y/o prevención decretadas por el Gobierno Nacional y los Sistemas Integrados de Gestión, así como a las demás directrices establecidas por nuestra compañía generadas por la emergencia económica, social y sanitaria derivada por el COVID-19.

Cualquier adición o modificación a la presente será comunicada mediante circular informativa a todo el personal de trabajadores de nuestra empresa y la supresión de cualquier obligación establecida con motivo de la situación actual en salud pública, social y económica será comunicada de la misma manera o mediante otro sí a la presente.

La oponibilidad por parte de los trabajadores a cualquier medida decretada mediante la presente le será aplicable en el mismo término general contenido en la Ley y en este mismo R.I.T.

Cualquier disposición establecida en este capítulo será preferente a cualquier otra disposición contenida en el presente R.I.T. y en cualquier caso, los efectos serán los contenidos en ésta misma y no en una general o anterior, por lo que; el presente capítulo sustituye temporal e indefinidamente, mientras se supera al 100% la actual contingencia, cualquier disposición o aplicación sobre la misma materia de cualquier otra contenida en un capítulo anterior del mismo Reglamento.

**FECHA DE PUBLICACION: Abril 22 del año 2020 DIRECCIÓN: Vereda Ramada Baja, Lote No. 3
Entrada Barrio Planadas CIUDAD: Funza – Cundinamarca**

JOSÉ RAFAEL ÁLVAREZ TINOCO

Representante Legal de transportes Álvarez S.A.S.