



**“PROVIDENCE AND KETTLINA UTILITIES COMPANY SAS ESP - P&K S.A.S
E.S.P – EN LIQUIDACIÓN”**

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
VERSIÓN 3**

Control de versiones.

VERSIÓN	OBSERVACIONES
Versión 01 de 2021	Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa P&K SAS ESP (EN INTERVENCIÓN).
Versión 02 Noviembre de 2024	Actualización del Reglamento Interno del Trabajo de la Empresa P&K SAS ESP (EN LIQUIDACIÓN).
Versión 3 Noviembre de 2025	Actualización del Reglamento Interno del Trabajo de la Empresa P&K SAS ESP (EN LIQUIDACIÓN), por motivo de la promulgación de la Ley 2466 del 25 de junio de 2025.

El presente es el texto del reglamento interno de trabajo suscrito por la Empresa **“PROVIDENCE AND KETTLINA UTILITIES COMPANY SAS ESP - P&K SAS ESP”**, con domicilio en el Municipio de Providencia, Departamento de Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, constituida mediante acta del 25 de septiembre de 2017 suscrita por asamblea general de accionistas, registrado en la cámara de comercio de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, bajo el número 12855 del libro IX del registro mercantil el 02 de enero de 2020; Sociedad con reactivación mediante acta número 001 del 18 de marzo de 2021 suscrita por asamblea extraordinaria de accionistas, registrada en la cámara de comercio de San Andrés, Providencia y Santa Catalina bajo el número 13618 del libro IX del registro mercantil el 27 de marzo de 2021; en toma de posesión por la SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, mediante RESOLUCIÓN No. SSPD - 20211000195965 del 31 de mayo de 2021; posteriormente mediante RESOLUCIÓN SSPD - 20241000232425 DEL 23/05/2024 "Por la cual se modifica la modalidad de toma de posesión de Providence and Kettlina Utilities Company S.A.S. ESP (P&K S.A.S ESP)", se resuelve MODIFICAR la modalidad de toma de

posesión a la de fines liquidatorios - etapa de administración temporal. En lo sucesivo y para los efectos del presente reglamento, se denominará la Empresa o Compañía.

El presente reglamento regirá en todas las dependencias, establecimientos de comercio, oficinas, sucursales y agencias ya establecidas o que establezca la Empresa en el país. A sus disposiciones quedan sometidos, tanto ella como sus trabajadores, y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que la Compañía tenga celebrados o celebre en el futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I.

REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 1o. SOLICITUD DE EMPLEO: Quien aspire a ser admitido como trabajador de la Empresa “P&K S.A.S E.S.P”, deberá presentar la hoja de vida, para que en esta forma pueda ser registrado como aspirante, en ella consignará aquellos datos que permitan a la Empresa solicitante conocer condiciones tales como: empleos anteriores, referencias personales, cargo y sueldo al que aspira.

Estas informaciones podrán ser verificadas por la Empresa, la cual realizará con el aspirante la entrevista o entrevistas de selección que estime convenientes y las visitas domiciliarias si a ellas hay lugar. El personal que aspire al cargo de conductor no debe tener multas pendientes y si las tiene debe presentar acuerdo de pago vigente.

ARTÍCULO 2o: Dentro de la información solicitada por parte de la Empresa a los aspirantes al empleo, se prohíbe la exigencia de información acerca del estado civil y las personas o número de hijos que tengan (Artículo 1 de la Ley 13 de 1972).

ARTÍCULO 3. CERTIFICADOS DE INGRESO: El solicitante que sea aceptado deberá presentar a la Empresa:

- a. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso (fotocopia).
- b. Autorización escrita del Inspector de Trabajo, o a falta de éste del Comisario de Familia, y en defecto de este último del Alcalde Municipal, a solicitud de los padres, del representante legal o del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c. Certificado del Empleador anterior en que conste los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. Si el trabajador solicita empleo por primera vez, no se exigirán estos datos.

d. La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreografía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). De conformidad con los artículos 43° de la Constitución Nacional; 1° y 2° del Convenio 111 de la OIT, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art. 1° del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2° del Decreto 1835 de 1994.

Los gastos del examen médico de ingreso serán sufragados por el empleador.

e. Constancia expedida por el Fondo de Pensiones, al cual está o estuvo vinculado el aspirante, con el fin de prevenir una eventual multifiliación.

f. Constancia expedida por la E.P.S, a la cual está o estuvo vinculado el aspirante, con el fin de prevenir una eventual multifiliación.

g. Fotocopia de la licencia de conducción para los cargos que lo requieran.

h. Si se encuentra estudiando, certificado de la institución donde conste el programa en el cual se encuentre matriculado, el año o semestre que esté cursando y la intensidad horaria.

i. Fotocopia del diploma y de la tarjeta profesional de aquellos aspirantes cuya formación se acredite mediante las mismas.

j. Para la afiliación del Grupo Familiar a la EPS y a la Caja de Compensación Familiar: Se deberán adjuntar los documentos señalados en el Decreto 2353 de 2015.

k. Acreditación de la situación militar. Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016, no se podrá exigir la presentación de la tarjeta militar para ingresar al empleo.

Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado los 24 años, edad máxima de incorporación a filas, podrán acceder al empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses previstos en este artículo, las demoras que no le sean imputables al trabajador.

CAPÍTULO II

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. Una vez admitido el aspirante, la Empresa podrá acordar con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto, por parte de “**P&K S.A.S E.S.P**”, apreciar las aptitudes y condiciones del trabajador y por parte de éste evaluar la conveniencia de las condiciones de trabajo.

El período de prueba deberá pactarse por escrito, so pena de que el Contrato se entienda regulado desde su iniciación por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN MÁXIMA: El período de prueba no puede exceder de dos meses.

En los contratos de trabajo a término fijo de acuerdo con las excepciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 2466 de 2025, cuya duración sea inferior a un 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 6. PRÓRROGA DEL PERIODO DE PRUEBA: Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en el artículo anterior, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 7. EFECTOS: Durante el período de prueba cualquiera de las partes puede dar por terminado unilateralmente y sin previo aviso el contrato de trabajo. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del Empleador, con su consentimiento expreso o tácito por este hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo desde la iniciación de dicho período.

Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales establecidas por la ley.

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

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN: Se consideran trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios, aquellos que se contratan para labores de corta duración y que sean de índole distinta de las actividades normales de “P&K S.A.S E.S.P”.

ARTÍCULO 9. RÉGIMEN PRESTACIONAL: Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho, además del salario, al descanso remunerado en los días domingos y los demás días que sea legalmente obligatorio, e igualmente gozarán del derecho al pago de cesantías y de prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea. (Sentencias C -823 y C-825 del 4 de octubre de 2006, Corte Constitucional).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. TURNOS: El horario de trabajo de la Empresa, será el siguiente:

PERSONAL ADMINISTRATIVO: El horario de trabajo para el **PERSONAL ADMINISTRATIVO** de **LUNES A VIERNES**, conforme al artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, la *jornada máxima laboral*, será de *cuarenta y dos (42) horas a la semana*.

La reducción de la jornada laboral, se aplicará en forma progresiva hasta el 15 de julio de 2026, cuando alcanzará las 42 horas semanales, como se indica en el parágrafo 3 del artículo 11, del presente reglamento.

En consideración con lo anterior, la jornada laboral será la siguiente:

LUNES A VIERNES

DÍAS	HORA INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA SALIDA
Lunes	07:00 a.m	De 12:00 p.m a 01:00 p.m	04:00 p.m
Martes a viernes	07:00 a.m	De 12:00 p.m a 01:00 p.m	03:30 pm

SABADO

HORA INGRESO	HORA SALIDA
08:00 a.m	12:00 p.m

OPERARIOS DE ASEO: El horario de trabajo para los **OPERARIOS DE RECOLECCIÓN, SUPERNUMERARIOS DE ASEO Y CONDUCTORES**, de **LUNES** a **SABADO**, será el siguiente:

HORA INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA SALIDA
6:00 a.m.	30 minutos	01:30 p.m

OPERARIOS DE BARRIDO: El horario de trabajo para los **OPERARIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS, ÁREAS PÚBLICAS Y PLAYAS** de **LUNES** a **DOMINGO**, será el siguiente:

HORA INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA SALIDA
6:00 a.m.	15 minutos	11:15 a.m

SUPERNUMERARIOS DE BARRIDO: El horario de trabajo para los **SUPERNUMERARIOS DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS, ÁREAS PÚBLICAS Y PLAYAS** de **LUNES a DOMINGO**, será el siguiente:

HORA INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA SALIDA
6:00 a.m.	30 minutos	01:30 p.m

OPERARIOS DE PLANTA: El horario de trabajo para los **OPERARIOS DE PLANTA**, de **LUNES a DOMINGO**, será el siguiente:

DÍAS	HORARIO GRUPO 1	HORARIO GRUPO 2
Lunes, martes, jueves, viernes, sábado y domingo.	6:00 AM a 1:15 PM	12:45 PM a 8:00 PM
Miércoles.	6:00 AM a 1:45 PM	12:45 PM a 8:15 PM

OPERARIO DE REDES (FONTANERO): El horario de trabajo para los **OPERARIO DE REDES (FONTANERO)**, de **LUNES a DOMINGO**, será el siguiente:

HORA INGRESO	PERIODO DE DESCANSO	HORA SALIDA
8:00 a.m.	30 minutos	3:30 p.m

PARÁGRAFO 1°: Cuando el trabajador labore en día domingo, deberá tomar el descanso correspondiente dentro de la semana siguiente.

PARÁGRAFO 2°: El presente horario podrá ser modificado por la Empresa “P&K S.A.S E.S.P”, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación.

Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 3°: *El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo, (42 horas a partir del 15 de julio de 2026), 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 día domingo.*

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 11°. DURACIÓN DE LA JORNADA: La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas día y cuarenta y dos (42) a la semana, como se indica en el parágrafo 3 del artículo 11, del presente reglamento, salvo las siguientes excepciones:

- a. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b. La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las reglas descritas en el capítulo del menor:
 1. *Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.*
 2. *Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.*

El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta,

sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 1º: *El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.*

PARÁGRAFO 2º: *Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.*

PARÁGRAFO 3º: **P&K SAS ESP**, se acoge a lo establecido en la “LEY 20101 DE 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE REDUCE LA JORNADA LABORAL SEMANAL DE MANERA GRADUAL, SIN DISMINUIR EL SALARIO DE LOS TRABAJADORES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, así como a cualquier norma que la derogue, modifique o regule, para lo cual aplicará la reducción en forma progresiva hasta el 15 de julio de 2026, cuando alcanzará las 42 horas semanales, como se indica a continuación:

Fecha	Horas semanales
Del 16 de julio de 2023 al 15 de julio de 2024	47
Del 16 de julio de 2024 al 15 de julio de 2025	46
Del 16 de julio de 2025 al 15 de julio de 2026	44
Del 16 de julio de 2026 en adelante	42

ARTÍCULO 12º. DEDICACIÓN EXCLUSIVA A DETERMINADAS ACTIVIDADES: En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, y de acuerdo con la reglamentación que al efecto expida el gobierno, aquellos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.

ARTÍCULO 13°. LIMITACIONES DE LA JORNADA: No habrá limitaciones en la jornada de trabajo para los trabajadores que ejerzan actividades discontinúas o intermitentes o para aquellos que ejerzan labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, ni para aquellos que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo. Estas personas deberán laborar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso no constituirá en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

- a. Los que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo.
- b. Los que ejerciten actividades discontinúas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

ARTÍCULO 14°. HORAS EXTRAS: El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar”.

PÁRAGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 2466 de 2025, no se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

ARTÍCULO 15°. ININTERRUPCIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES: Cuando la Empresa considere que una determinada actividad suya, por su misma naturaleza o por razones o necesidades de orden técnico, exija ser atendida sin ninguna interrupción, debiendo prolongarse por lo tanto la jornada durante los siete (7) días de la semana, comprobará tales circunstancias ante la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo de Antioquia, para los fines indicados en el Decreto 13 de 1967, Art. 3°.

ARTÍCULO 16°. AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada ordinaria puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de 44 horas semanales, (42 horas a partir del

15 de julio de 2026) siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de tales límites. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 17°. OTROS CASOS DE AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: También podrá la Empresa ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis en la semana.

ARTÍCULO 18°. EXCEPCIONES EN CASOS ESPECIALES: El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 10° de este reglamento puede ser elevado por orden del empleador y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa; pero únicamente se permite este trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la prestación de los servicios públicos esenciales, a cargo de P&K SAS ESP o los bienes propios de la prestación, sufran una perturbación grave.

El empleador debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones previstas en el artículo 13° de este reglamento, las horas extraordinarias laboradas de conformidad con el presente artículo.

CAPÍTULO V

TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 19°. TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO: Trabajo ordinario es el comprendido entre las seis de la mañana (6.00 a.m.) y las veintiuna (07.00 p.m.), el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiuna (07:00 p.m.) y las seis de la mañana (6.00 a.m.)

ARTÍCULO 20°. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada máxima legal.

ARTÍCULO 21°. AUTORIZACIÓN DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: El trabajo suplementario o de horas extras, deberá ser programado e informado al trabajador con un tiempo prudente de antelación. De acuerdo con la modificación introducida por la Ley 2466 de 2025, no se requiere autorización del Ministerio del Trabajo, o de una autoridad delegada por éste, para el trabajo suplementario o las horas extras.

ARTÍCULO 22°. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales.

2. El trabajo extraordinario 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 por ciento (60%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. (hora extra 25% + hora de recargo nocturno 35%)

ARTÍCULO 23°. INACUMULABILIDAD DE LOS RECARGOS: Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo con ningún otro.

ARTÍCULO 24°. OPORTUNIDAD DE LOS PAGOS: El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso, los pagará la Empresa en la forma indicada en el artículo anterior, junto con el salario ordinario en el período de pago siguiente.

ARTÍCULO 25°. REQUISITOS PARA EL PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, que no haya sido autorizado previamente por parte del jefe inmediato.

ARTÍCULO 26°. BASE DEL RECARGO NOCTURNO: Todo recargo o sobre remuneración por concepto de trabajo nocturno se determina por el promedio de la misma o equivalente labor ejecutada durante el día. Si no existiere ninguna actividad del mismo establecimiento que fuere equiparable a la que se realice en la noche, las partes pueden pactar equitativamente un promedio convencional o tomar como referencia actividades diurnas semejantes en otros establecimientos análogos de la misma región.

Cuando el trabajo por equipos implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes pueden estipular salarios uniformes para el trabajo ordinario y nocturno, siempre que estos salarios, comparados con los de actividades idénticas o similares en horas diurnas, compensen los recargos legales.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 27°. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. La Empresa dará descanso remunerado a sus trabajadores fuera de los domingos, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

Primero (1) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días jueves y viernes santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Sin embargo, dada la naturaleza de la Empresa como prestadora de servicios públicos esenciales, aquellos trabajadores cuya función sea indispensable para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios no estarán sujetos a descansar en todos los días festivos, debiendo laborar normalmente.

Para estos trabajadores, el tiempo laborado en días festivos será remunerado conforme a la legislación laboral vigente, incluyendo los recargos correspondientes por trabajo en día festivo y, en caso de aplicarse, nocturno o suplementario.

Los descansos remunerados que se otorguen fuera de los domingos y días festivos trasladables —es decir: seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús— cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Los descansos a que se refiere esta cláusula tendrán una duración de veinticuatro (24) horas y se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad operativa de la Empresa y las funciones críticas de cada trabajador.

ARTÍCULO 28°. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.

El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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 29º. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:

El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, será implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:*

- **A partir del primero de julio de 2025**, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- **A partir del primero de julio de 2026**, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

- **A partir del primero de julio de 2027**, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

ARTÍCULO 30°: Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 31°. DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 29 de este reglamento.

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

ARTÍCULO 32°. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 29 de este reglamento.

ARTÍCULO 33°. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la Empresa en alguna de las siguientes formas:

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

ARTÍCULO 34°. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas, como los viajes fluviales o marítimos, emergencia sanitaria o se encuentre en riesgo la prestación de los servicios públicos esenciales, a cargo de P&K SAS ESP, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 35°. RELACIÓN DE TRABAJADORES SIN DERECHO A DESCANSO: Cuando se trata de labores permanentes o habituales en domingos, la Empresa fijará en un lugar público del establecimiento con anticipación a doce (12) horas por lo menos, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día de descanso compensatorio.

CAPÍTULO VII

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 36. DESCANSO CONVENCIONAL: Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 27 de este reglamento, la Empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de este día como si se hubiera laborado, salvo convenio expreso con sus trabajadores para la suspensión o compensación del trabajo con otro día hábil o cuando la suspensión estuviere prevista en este reglamento, en pacto, convención colectiva de trabajo o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES

ARTÍCULO 37°. VACACIONES REMUNERADAS: Los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicios y proporcionalmente cualquiera que haya sido el tiempo laborado.

Para efecto de computar por parte de la Empresa las vacaciones, el día sábado se tomará como hábil.

ARTÍCULO 38°. ÉPOCA DE LAS VACACIONES: La época de las vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se causen y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio y la efectividad del descanso.

La Empresa debe dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones.

ARTÍCULO 39°. INTERRUPCIÓN JUSTIFICADA DE LAS VACACIONES: La interrupción justificada de las vacaciones no implica para el trabajador la pérdida del derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 40°. COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO: Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente cualquiera sea el tiempo laborado.

En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario.

ARTÍCULO 41°. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES: En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. Cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de personal de confianza o de manejo y extranjeros que presten sus servicios en lugar distinto del de la residencia de sus familiares, la acumulación podrá ser hasta por cuatro años.

ARTÍCULO 42°. ACUMULACIÓN PRESUNTA: Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes a los posteriores, en los términos del artículo precedente.

Cuando se acuerde la compensación hasta por la mitad de las vacaciones para trabajadores mayores de 18 años, este pago solo será válido si simultáneamente la Empresa concede al trabajador en tiempo los días no compensados de vacaciones.

ARTÍCULO 43°. REEMPLAZO: El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones, previa aquiescencia de la Empresa puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria.

Si la Empresa no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarla, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 44°. VACACIONES COLECTIVAS: La Empresa puede programar para todos o parte de sus trabajadores una época de vacaciones simultánea. Las vacaciones para aquellos que en dicha época no lleven un año cumplido de servicios, se remunerarán con el salario que está devengando el trabajador al entrar a disfrutarlas y se entenderá que dichas vacaciones son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

ARTÍCULO 45°. SALARIO DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES: Durante el período de vacaciones la Empresa pagará al trabajador, el salario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

Sólo se excluirá 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 le concedan.

ARTÍCULO 46°. REGISTRO DE VACACIONES: La Empresa llevará un registro de vacaciones y en él anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

CAPÍTULO IX

PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 47°. PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS.

La Empresa concederá a sus trabajadores los **PERMISOS OBLIGATORIOS** remunerados en los siguientes casos:

- a) *Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.*
- b) *Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;*
- c) *En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;*
- d) *Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;*
- e) *Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.*
- f) *Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.*
- g) *Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.*
- h) *Acompañamiento de citas médicas de hijos o personas a cargo.*

PÁRAGRAFO PRIMERO: En el caso del literal f), el empleador podrá solicitar al trabajador el certificado o documento que lo acredite como acudiente o responsable frente a las obligaciones escolares.

Así mismo, y a juicio de la Empresa, se concederán a los trabajadores los **PERMISOS VOLUNTARIOS**, remunerados o no en los siguientes casos:

- a) Acontecimientos especiales: Matrimonio del trabajador; graduación del trabajador, sus hijos, su cónyuge, compañera (o) permanente.
- b) Obtención de documentos de identificación personal o pasaporte; cumplimiento de trámites notariales; asistencia a la cita en embajadas con el fin de solicitar visa.

ARTÍCULO 48°. CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS OBLIGATORIOS Y VOLUNTARIOS Y ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS: Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo anterior deben cumplirse las siguientes condiciones:

a. En el caso de que el trabajador tenga derecho a la licencia por luto; a la licencia de maternidad, o a la licencia de paternidad se aplicará lo dispuesto en el artículo 64° Numerales 10, 11 y 18 respectivamente de este reglamento.

b. En el evento del **permiso remunerado** para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará mediante el diligenciamiento del formato de permiso, con mínimo tres (3) días hábil de anticipación al **JEFE DIRECTO** quien lo consultará con la el área **JURÍDICA**. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar al **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste al área **JURÍDICA**, una constancia de asistencia al servicio expedida por EPS, ARL o IPS, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica u odontológica.

c. En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso de la incapacidad el mismo día en que se otorgue la misma o más tardar el día hábil siguiente al **JEFE DIRECTO** quien consultará al área **JURÍDICA**. La incapacidad impartida por el médico tratante, deberá allegarse por el trabajador al **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste al área **JURÍDICA**, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar vía correo electrónico, foto vía celular o demás medios tecnológicos o por medio de un familiar. Lo anterior con el fin de que el empleador pueda proceder al trámite de su transcripción.

d. En el evento de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, el trabajador deberá solicitar el permiso al **JEFE DIRECTO** quien consultará con el área **JURÍDICA**. Los hechos que motivan el

permiso deberán ser acreditados ante el **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de este ante el área **JURÍDICA** a través del medio probatorio pertinente.

En este caso el **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste el área **JURÍDICA**, concederá al trabajador un **permiso remunerado** de un **(1) día hábil**, el cual podrá ser prorrogado según las circunstancias que serán analizadas por el área **JURÍDICA**. En caso de que el permiso por calamidad doméstica debidamente comprobada se extienda, dicha prórroga será igualmente remunerada.

Para los efectos del presente reglamento, se entienden por **Calamidad Doméstica** los siguientes hechos: La atención por urgencias médicas; cirugías u hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente; padres; hijos y hermanos del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar entendiéndose por tal el compuesto por cónyuge o compañero(a) permanente; padres, hermanos e hijos del trabajador. Con todo, cuando se trate de un accidente o enfermedad común o laboral sufrida por el trabajador que origine una incapacidad cubierta por las entidades de seguridad social, no se aplicará lo relativo a la calamidad doméstica.

e. En el evento de acontecimientos especiales, el trabajador deberá solicitar el permiso con cinco **(5)** días hábiles de antelación y acreditarlo ante el **JEFE DIRECTO**, quien lo consultará con el área **JURÍDICA**. El permiso voluntario tendrá la siguiente duración:

Matrimonio del Trabajador: Se otorgará un **permiso no remunerado**, de un **(1) día hábil**, concurrente con el día del evento. En caso de que el trabajador esté disfrutando de las vacaciones, no habrá lugar a este permiso, por lo tanto, no se interrumpirá, ni extenderá el goce del descanso remunerado por vacaciones.

Graduación del Trabajador, sus hijos, su cónyuge, compañera (o) permanente. Se otorgará un **permiso no remunerado**, de un **(1) día hábil**, simultáneo o concurrente con el día del evento.

f. En caso de requerir permiso para atender citaciones judiciales, policivas; militares y/o administrativas, con al menos con tres (3) días hábiles de anticipación, el trabajador deberá solicitar el permiso al **JEFE DIRECTO** quien lo consultará con la **JURÍDICA**. Para efecto de sustentar y acreditar este permiso, el trabajador deberá presentar al **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste a la **JURÍDICA**, la respectiva notificación, citación o constancia expedida por la autoridad ante la cual debe o debió comparecer. En este caso, el permiso será **remunerado atendiendo a la duración de la diligencia**.

g. En el evento de requerir permiso para obtener documentos de identificación personal o pasaporte; cumplir con trámites notariales o asistir a la cita en embajadas con el fin de solicitar visa, el trabajador efectuará con mínimo cinco **(5)** días hábiles de anticipación, a través del formato de permiso. La solicitud del permiso por escrito **JEFE DIRECTO**, quien lo consultara con el área **JURÍDICA**. Los

hechos que motivan la solicitud del permiso deberán ser acreditados ante el **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de este ante el área **JURÍDICA**, a través del medio probatorio pertinente y éste decidirá sobre la viabilidad del permiso. **El tiempo empleado por el trabajador en este permiso podrá ser compensado** con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, las cuales serán fijadas por el **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste por el área **JURÍDICA** y no constituirán para el efecto tiempo extra o suplementario de trabajo.

CAPÍTULO X

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

ARTÍCULO 49°. 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 o fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, I.C.B.F y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

Interpretase con autoridad el artículo 18 de la Ley 50 de 1990 y se entiende que la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

Lo anterior por cuanto la expresión actual de la Norma “disminuido en un 30” ha dado lugar a numerosos procesos, pues no se sabe si debe ser multiplicado por 0.7 o dividido por 1.3.

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

ARTÍCULO 50°. SALARIO EN ESPECIE:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

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

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

ARTÍCULO 51°. JORNAL Y SUELDO: Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el que se estipula por períodos mayores.

ARTÍCULO 52°. LUGAR DE PAGO: Salvo estipulación en contrario por escrito, el pago de los salarios se hará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo o inmediatamente después de terminar la jornada respectiva. El pago se hará en efectivo o mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente o de ahorros de que sea titular el trabajador.

ARTÍCULO 53°. A QUIEN SE HACE EL PAGO: Salvo casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero al trabajador directamente, o a la persona que él autorice por escrito, o mediante consignación en la cuenta bancaria o de ahorros tenga el trabajador.

De todo pago que se haga al trabajador directamente, o a la persona que cobre en virtud de su autorización escrita, se dejara constancia. Cuando se trate de transferencia electrónica será válido el recibo que expida la entidad.

ARTÍCULO 54°. DÍAS DE PAGO: El trabajo de los empleados será remunerado de la siguiente forma:

Mensual, el último día hábil de cada mes, a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros o corriente de cada empleado, o mediante cheque.

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 a más tardar con el salario del período siguiente. Todos estos pagos se deben hacer en las oficinas de la Empresa.

CAPÍTULO XI

SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES. PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

ARTÍCULO 55°. SERVICIOS MÉDICOS: Los servicios médicos que requieren los trabajadores de la Empresa serán prestados bien por la E.P.S, seleccionada por el trabajador para las contingencias de enfermedad general o maternidad o bien por la A.R.L, elegida por el empleador para lo correspondiente a los accidentes de trabajo o enfermedad laboral, entidades a las cuales la Empresa para el efecto los ha afiliado, en caso contrario las asumirá el Empleador.

ARTÍCULO 56°. AVISO A LA EMPRESA SOBRE LA ENFERMEDAD: Todo trabajador que en el transcurso del mismo día se sienta enfermo, salvo imposibilidad comprobada, deberá comunicárselo a su inmediato superior, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la EPS, a fin de que certifique si puede continuar o no el trabajo y en su caso determinar la incapacidad y el tratamiento a que debe someterse. Si el trabajador no da aviso oportuno o no se somete a las prescripciones o al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, salvo demostración de que estuvo en absoluta imposibilidad de dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 57°. INSTRUCCIONES Y TRATAMIENTOS MÉDICOS: Los trabajadores deberán someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Empresa en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, fuera de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreugrafía Pulmonar, y la práctica de la prueba de embarazo.

ARTÍCULO 58°. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en

especial, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la Empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella. Dichos exámenes serán sufragados en su integridad por el empleador.

b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la Empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

ARTÍCULO 59°. PRIMEROS AUXILIOS: Cuando ocurra un accidente de trabajo por leve que este sea, el trabajador lesionado tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento de sus superiores y presentarse inmediatamente a la oficina encargada situada en las mismas instalaciones de la Empresa para que se le suministren los primeros auxilios, se ordene el traslado al servicio de urgencias respectivo, si fuere necesario, tomando todas las medidas que se consideren prudentes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y se levante el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo a la ARL a la que se encuentre afiliado en un lapso no superior a dos días hábiles y en los términos establecidos en el Decretos 1295 de 1994; 0723 de 2013(compilado artículos 2.2.4.2.2.1 a 2.2.4.2.2.24 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015), Resolución 1401 de 2007 y Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012.

ARTÍCULO 60°. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La Empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. En estos casos, su responsabilidad se limita a la prestación de los primeros auxilios. Tampoco responderá la Empresa de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, si el trabajador no da aviso oportuno a sobre el accidente, sin justa causa.

ARTÍCULO 61°. En caso de accidente no mortal, el trabajador lo comunicará inmediatamente al **JEFE DIRECTO** y al profesional SST, para que se le preste los primeros auxilios, de ser necesario se haga el traslado al servicio de urgencias respectivo y se procure el tratamiento oportuno dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico de la EPS continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 62°. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO: La Empresa llevará un control, en un libro especial de los accidentes de trabajo sufridos, por sus trabajadores.

En este registro se consignará la fecha y hora del accidente, el sector de la Empresa y circunstancias en que ocurrió, el nombre de los testigos del mismo y en forma sintética, lo que éstos pueden declarar sobre el hecho.

Parágrafo: De conformidad con el artículo 2.2.4.1.7 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015 del Ministerio del Trabajo, será obligación de la Empresa reportar directamente tanto los accidentes graves y mortales, como las enfermedades diagnosticadas como laborales, a la Dirección Territorial del Trabajo u oficinas especiales correspondientes, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y de lo establecido en el artículo 2.2.4.1.6 del citado Decreto.

ARTÍCULO 63°. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: 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 del reglamento especial de higiene y seguridad industrial de acuerdo con lo establecido en los artículos 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del trabajo.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994; a las Leyes 776 de 2002 y 1562 de 2012 y a los Decretos 723 de 2013 y 1443 de 2014, legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo. El empleador adelantará las acciones pertinentes para ajustarse al Decreto 1443 de 2014 –compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Sector Trabajo artículos 2.2.4.6.1 a 2.2.4.6.37-modificado por el artículo 1 del Decreto 171 de 2016- y a los demás preceptos legales, pertinentes, y concordantes.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN.

ARTÍCULO 64°. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR: Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a sus 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 las labores.
- d. Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y en la disciplina.

- e. Ejecutar los trabajos que se le encomiendan con honradez, orden, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones que considere convenientes, lo mismo que las reclamaciones y solicitudes por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.
- h. Recibir y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención, que será en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Empresa en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones indicadas por la Empresa para el buen manejo de máquinas e instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarse, siendo prohibido, en consecuencia, salvo orden de sus superiores pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO XIII

JERARQUÍA

ARTÍCULO 65º. JERARQUÍA: Para efectos de la autoridad y ordenamiento de la Empresa se prescribe la siguiente jerarquía:

La facultad para adelantar procedimientos disciplinarios está reservada al área **JURÍDICA** y al **REPRESENTANTE LEGAL**, quienes podrán imponer las sanciones disciplinarias consistentes en suspensiones, llamados de atención verbal y por escrito y dar por terminado el contrato de trabajo conforme al **artículo 69º** del presente reglamento.

LA JURÍDICA, adelantará el proceso disciplinario en **PRIMERA INSTANCIA** e impondrá las sanciones disciplinarias a que haya lugar o dará por terminado el contrato de trabajo cuando sea procedente. **EL REPRESENTANTE LEGAL** y en caso de ausencia de éste el cargo que este designe, resolverá el **RECURSO DE APELACIÓN** que el trabajador interponga en contra de las decisiones disciplinarias tomadas en primera instancia por **LA JURÍDICA**.

Para **LA JURÍDICA**, el proceso disciplinario en **PRIMERA INSTANCIA**, será adelantado por **EL PAR DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**, a quien designe **EL REPRESENTANTE LEGAL**, quien impondrá las sanciones disciplinarias a que haya lugar o dará por terminado el contrato de trabajo

cuando sea procedente. **EI REPRESENTANTE LEGAL** y en caso de ausencia de éste el cargo que este designe, resolverá el **RECURSO DE APELACIÓN** que el trabajador interponga en contra de las decisiones.

PARÁGRAFO 2º. Cuando el trabajador cometa una falta, la Empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

PARÁGRAFO 3º. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los anteriores, el proceso disciplinario será adelantado por el cargo que designe el **REPRESENTANTE LEGAL**.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EMPRESA Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 66º. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador los permisos necesarios para los fines y en los términos indicados en el Capítulo X de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso si para su servicio lo hizo cambiar de residencia salvo, si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar el Empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandará a su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entiende comprendido los de los familiares que con él convivieren.

9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad; primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia de Luto de que trata la Ley 1280 de enero 5 de 2009.

El hecho que motiva la Licencia por Luto deberá ser demostrado por el trabajador mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

La asesoría psicológica que requiera el trabajador y su familia en razón del luto, deberá ser suministrada por la EPS.

11. Conceder de conformidad con la Ley 1468 de 2011 que modificó el artículo **236** del Código Sustantivo del Trabajo a la trabajadora en estado de embarazo, una licencia remunerada de catorce (**14**) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

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

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

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

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 14 semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más. Para efectos de la ampliación de la licencia de maternidad, se deberá anexar al certificado de nacido vivo, la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

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

La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 14 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

- a) Licencia de maternidad Preparto. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las catorce (14) semanas en el posparto inmediato.

Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de trece (13) semanas posparto y una semana preparto.

- b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de 12 semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de diez y ocho (18) años de edad que ordena la ley.

13. Conceder a las trabajadoras que están en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

14. Conservar el puesto a las trabajadoras que están disfrutando de la licencia remunerada por motivo del parto, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el Empleador comunique a la trabajadora en tales períodos, o que si acude a un preaviso, este expire durante las licencias mencionadas.

15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

16. Suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta de dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador (Artículo 7º, ley 11 de 1984).

17. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de diez y ocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencias no remuneradas cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.

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

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

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

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

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada.

ARTÍCULO 67º. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo y de acuerdo con las funciones propias y anexas del cargo para el cual se contrata.
2. Observar los preceptos establecidos en los reglamentos y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que, de manera particular, en forma verbal o escrita, le impartan el empleador o sus representantes de acuerdo con el orden jerárquico establecido.

3. No comunicar a terceros salvo que medie autorización expresa y escrita, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar un perjuicio 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 el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido confiados y facilitados para la ejecución de su trabajo y no disponer de ellos, sin la autorización previa del empleador o sus representantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, absteniéndose de realizar actos que puedan lesionar la integridad moral o física de las personas o vulnerar su intimidad o ejercer en su contra actos de coacción para obtener favores o provechos indebidos.
6. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible, en forma oportuna, en casos de siniestro o de riesgos inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado o por las autoridades administrativas de salud y acatar especialmente las disposiciones concernientes a estas materias, previstas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa.
9. Empezar a disfrutar la licencia remunerada de maternidad consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidente o de enfermedades laborales, así como cumplir las recomendaciones que formule el **Copasst-**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- que opera en la Empresa.
11. Utilizar la dotación de calzado y vestido de labor y de seguridad industrial, los documentos, la papelería y los medios de identificación de la Empresa, únicamente en las actividades propias de su cargo, evitando servirse del nombre de la misma o de los elementos mencionados, para obtener beneficios o provechos indebidos, aun cuando éstos no lleguen a concretarse.
12. Abstenerse de solicitar préstamos o ayudas económicas o de cualquier índole a los terceros que establezcan relaciones con la Empresa.

13. Abstenerse de aceptar donaciones o dádivas de cualquier clase que pretendan serle dadas por terceros que establezcan relaciones con la Empresa.
14. Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, considerando que, en todo caso, las cuentas deben corresponder única y exclusivamente a erogaciones realmente practicadas, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o amañadas.
15. Solicitar y obtener autorización previa, expresa y escrita del **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste **DE LA JURÍDICA** para retirar de las instalaciones de la Empresa equipos, mercancías, documentos o elementos que pertenezcan a la misma o a terceros que se los hayan confiado o entregado a cualquier título.
16. No prestar servicios, relacionados o no con sus actividades, en forma independiente de las funciones de la Empresa, sirviéndose de los equipos, útiles; información y/o elementos suministrados por ésta para obtener con ello un lucro personal o para terceros.
17. Abstenerse de autorizar u ordenar, sin ser de su competencia, la realización de funciones, el pago de cuentas y la celebración de actos que correspondan a otra dependencia.
18. No atender durante las horas laborales, ni en las instalaciones de la Empresa a vendedores, promotores u oferentes de bienes o servicios diferentes a los que tiene relación comercial con la empresa o acreedores personales, salvo que medie autorización expresa y escrita del **JEFE DIRECTO** o en caso de ausencia de éste **DE LA JURÍDICA**.
19. Someterse a los exámenes médicos ordenados por la Empresa con la periodicidad y en las condiciones que esta prescriba, siempre que con estos no se atenté contra la dignidad o se viole la intimidad. No se exigirá la Prueba del Sida, Abreugrafía Pulmonar y la Prueba de embarazo (Decreto 559 de 1991, Resolución 13824 de 1989 y Convenio 111 de la O.I.T).

Los exámenes médicos ordenados por el empleador serán subsidiados enteramente por este.

20. Someterse a las medidas de control y seguridad dispuestas por la empresa, para evitar la sustracción de mercancía, equipos, útiles de trabajo o de cualquier otro bien que pertenezca a la empresa y/o a sus trabajadores. Las medidas de control se aplicarán sin lesionar la dignidad del trabajador.
21. Guardar la absoluta reserva, custodia y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o llegare a conocer perteneciente o referente al empresa, clientes y/o proveedores, en especial la que llegare a conocer en relación con las funciones y

actividades encomendadas, obligándose además a no revelar, compartir, difundir, divulgar, publicar, distribuir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en el contrato de trabajo y frente a las personas que exclusivamente le sea autorizado; tampoco podrá utilizar dicha información para el ejercicio de sus actividades personales, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo autorización previa y escrita por parte del empleador. En este orden de ideas, **el trabajador** se compromete a aplicar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información recibida, y acepta que protegerá la información que llegare a conocer con el máximo grado de cuidado y diligencia, so pena de incurrir en una justa causa de terminación del contrato de trabajo; sin que dicha sanción impida a la **empresa** la posibilidad de emprender en contra del **trabajador** las acciones legales ya sea desde el punto de vista laboral, civil, comercial y/o penal, buscando entre otras el resarcimiento de los perjuicios causados.

Para efectos del cumplimiento de esta obligación especial, se entenderá por información confidencial, toda la información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños, arquitecturas, formulas, estrategias y procesos relacionada con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que el **empleador** suscriba o llegare a suscribir con terceros o con sus clientes, y en general cualquier información relacionada con el **know how y good will** o con el objeto y la actividad de la empresa. Así mismo tiene el carácter de confidencial, la información que gire en torno a desarrollos de obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, entre otros, en los cuales el trabajador llegare a tener participación o simplemente tuviere conocimiento.

22. Hacer devolución de los uniformes suministrados por la compañía, que no se estén usando y que contengan logos de la misma para evitar el uso mal intencionado de éstos.
23. En el caso de los **CONDUCTORES-MENSAJEROS**, además de las **obligaciones especiales** prescritas para todos los trabajadores de la Empresa y contenidas en los numerales 1. A 22. Del presente artículo, también tendrán las siguientes:
 - a. Comparecer a las audiencias en que sea citado por las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales en razón de su labor, e igualmente dar aviso oportuno en caso de siniestros.
 - b. Asistir a todos los eventos y programas de capacitación que programe la Empresa para el buen desempeño de su labor.
 - c. Supervisar las labores de mantenimiento y revisión del vehículo. Lo anterior con el fin de que se capacite en relación con los aspectos técnico-mecánicos del vehículo.

- d. Colocar el máximo empeño y diligencia en la conducción del vehículo; en su custodia, cuando éste no esté en movimiento, con tal fin deberá parpearle en lugares seguros.
- e. Informar oportunamente de los daños o anomalías que presenten los vehículos con los cuales presta el servicio.
- f. Acatar todas las normas de tránsito, siendo su responsabilidad exclusiva cancelar las multas y/o sanciones impuestas por las autoridades de tránsito como consecuencia de la violación de las normas que regulan la actividad.
- g. Dar aviso a la autoridad competente en caso de accidente de tránsito y esperar su comparecencia.
- h. Dar aviso al **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste, a **LA JURÍDICA** y a la Aseguradora en el evento de un accidente de tránsito.
- i. Atender las llamadas de la empresa durante la jornada laboral.
- j. Usar el casco y chaleco reglamentario.
- k. Mantener vigente toda la documentación y portar los objetos requeridos por la ley para la conducción del vehículo.

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

CAPÍTULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68°. SE PROHIBE A LA EMPRESA.

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. 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 del Trabajo.

3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
4. En cuanto a las cesantías la Empresa podrá retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
5. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
6. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
7. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de su derecho de asociación.
8. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
9. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
10. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
11. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
12. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o 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 aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
13. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
14. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

15. Despedir a la trabajadora por motivo de embarazo o lactancia. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo o dentro de los tres meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 69°. SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES

1. Sustraer o ayudar a sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, muestras, herramientas y equipos, sin permiso del GERENTE y en caso de ausencia de éste del Coordinador de Almacén.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes; ser sorprendido en uno de estos estados en los lugares de trabajo o durante la jornada laboral. En caso de que la Empresa considere que un trabajador se encuentra en estas circunstancias, podrá solicitarle que se realice los exámenes médicos (Alcoholemia: Prueba que mide la concentración de alcohol en la sangre; Alcoholimetría: Prueba que mide el grado de alcohol en el aire expirado y pruebas de sangre para detectar el consumo de narcóticos o drogas enervantes) y científicos para comprobar su estado.

Igualmente podrá ordenársele que se retire de las instalaciones de la Empresa cuando a juicio de la misma, el estado del trabajador ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o las instalaciones o equipos de la Empresa.

Si por prescripción médica un trabajador, debe consumir un medicamento que pueda alterar su coordinación psicomotora durante la jornada en que labore para la Empresa, deberá ponerlo de presente al **JEFE DIRECTO** y a **AL JURIDICO**, quienes podrán establecer la restricción laboral que corresponda por este motivo.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y/o vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o equipos suministrados por la Empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
8. Poseer negocios particulares que se relacionen con las mercancías que vende la Empresa convirtiéndose en competidor de la misma.
9. Encender veladoras, u otros objetos similares en cocinetas, bodegas, oficinas, servicios sanitarios y en general en las instalaciones de la Empresa.
10. Elaborar facturas manuales, salvo en los casos en que se presente imposibilidad debidamente comprobada de facturar desde el sistema.
11. Ingresar a la base de datos de la Empresa sin previa autorización a consultar, modificar o extraer información que no sea requerida para cumplir con sus funciones o con la tarea asignada.
12. Hacer uso de manera inadecuada del software que la Empresa utiliza para el desarrollo de su razón social, generando daño parcial o total en aquel y/o colocando en riesgo el funcionamiento de la compañía.
13. Utilizar los puertos USB de los equipos de cómputo de la Empresa para la instalación de memorias USB o dispositivos móviles que puedan generar daño parcial o total a la infraestructura física y/o lógica de la Empresa.
14. Utilizar de manera inadecuada o indebida los recursos tecnológicos de la Empresa colocando en riesgo total o parcial su funcionamiento.
15. Enviar información confidencial por internet o servidores de la Empresa que comprometa los intereses de **P&K S.A.S E.S.P.**
16. Instalar y/o descargar software que ponga en riesgo o dañe la infraestructura tecnológica de la Empresa (equipos de cómputo, servidor, red, cámaras, etc) en hardware y/o software y/o que genere a la empresa la imposición de sanciones o investigaciones por uso inapropiado o ilegal de licenciamiento de software en los términos establecidos en la ley.
17. Suministrar información de clientes a la competencia o terceras personas.

18. Retirar de las instalaciones de la Empresa sin autorización expresa del **REPRESENTANTE LEGAL** y en caso de ausencia de éste **DEL JURIDICO**, archivos o información escrita o soportada en medios tales como CD, DVD, USB, discos duros, o cualquier otro medio de almacenamiento que exista o llegare a existir en un futuro, o por correo electrónico o servidores en la web.
19. Presentar por fuera de los plazos estipulados por la ley y/o por los entes de control y supervisión, las declaraciones, recursos y/o informes requeridos.
20. No aplicar la normatividad vigente por parte del personal del Área Administrativa; Área de Gestión Humana o Área Contable y/o no reportar las novedades laborales; no reportar e investigar los accidentes de trabajo y/o no cancelar de manera adecuada, oportuna y completa los aportes a la seguridad social, parafiscales, demás pagos laborales y/o los impuestos o demás créditos tributarios.
21. Obstruir o interceptar los dispositivos de seguridad instalados en la empresa y/o en bienes de propiedad de la misma.
22. Mantener dentro de la Empresa en cualquier cantidad, licores embriagantes, sustancias tóxicas, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto similar.
23. Cambiar procesos o métodos de trabajo sin autorización del **REPRESENTANTE LEGAL** y en caso de ausencia de éste **DEL JURIDICO**.
24. Realizar negociaciones con proveedores y/o clientes no autorizadas por la Empresa en sus políticas de compras o ventas y/o que no sean de su competencia.
25. Tramitar créditos de manera fraudulenta en su propio beneficio o facilitar las condiciones para que terceros lo hagan.
26. Pelear o instigar a pelear durante las horas de trabajo y/o dentro de las dependencias de la empresa.
27. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios o perjudicar a compañeros de trabajo.
28. Guardar en las instalaciones de la Empresa objetos y paquetes a personas ajenas a la misma, salvo autorización expresa del **REPRESENTANTE LEGAL** y en caso de ausencia de éste **DEL JURIDICO**.

29. Hacer uso de los recursos de la caja menor sin autorización.
30. Instalar en los computadores de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
31. Conceder preferencias, solicitar o aceptar cualquier beneficio personal de terceros, empresas, competidores, contratistas, proveedores y/o distribuidores que tenga negocios con **P&K S.A.S E.S.P** o realizar actividades que, creando conflictos de intereses, tiendan a causar perjuicios a la empresa.
32. Adulterar firmas, utilizar sellos y/o papelería con el membrete que la empresa utiliza en sus diferentes operaciones, con el fin de lograr beneficios para sí o para terceros sirviéndose del nombre de la compañía.
33. Efectuar compra de mercancía que expresamente no esté autorizada por **EL REPRESENTANTE LEGAL**.
34. Obsequiar o prestar los uniformes que tienen el logo de la empresa, que ya no usa y que le haya entregado como parte de la dotación de vestido de labor.

En el caso de los **CONDUCTORES-MENSAJEROS**, además de las **prohibiciones especiales** prescritas para todos los trabajadores de La Empresa y contenidas en los numerales 1 al 34 del presente artículo, también tendrán las siguientes:

- a. Transportar en los vehículos en que ejecuta su labor y en horario laboral pasajeros o acompañantes, que no hayan sido autorizados por la misma o sus representantes.
- b. Delegar o permitir a terceros, sin importar el motivo, la conducción del vehículo con el cual presta el servicio.
- c. Conducir el vehículo de la Empresa, en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.
- d. Conducir el vehículo de la Empresa, sin licencia o con documentos vencidos o adulterados.
- e. Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o drogas enervantes durante la jornada laboral
- f. Realizar diligencias personales o de sus compañeros en jornada laboral, sin previa autorización del **JEFE DIRECTO** y en caso de ausencia de éste de la **JURÍDICA**.

- g. Abandonar la zona y/o ruta asignada por la Empresa sin previa autorización.
- h. Transportar mercancías diferentes a los que distribuye la empresa.

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

CAPÍTULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 70°. SANCIONES DISCIPLINARIAS: La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias distintas a las enumeradas en el cuadro de faltas y sanciones que se incluye a continuación, en pactos, convenciones colectivas de trabajo, fallos arbitrales o en los contratos individuales de trabajo.

ARTÍCULO 71°. La facultad para adelantar procedimientos disciplinarios, está reservada al **PROFESIONAL JURÍDICO** y al **GERENTE**, quienes podrán imponer las sanciones disciplinarias consistentes en suspensiones, llamados de atención verbal y por escrito y dar por terminado el contrato de trabajo conforme al **artículo 79°** del presente reglamento.

EL GERENTE y el **PROFESIONAL JURÍDICO**, y en caso de ausencia o impedimento de éstos el **cargo designado por el GERENTE, para el personal a su cargo**, adelantarán el proceso disciplinario en **PRIMERA INSTANCIA** e impondrán las sanciones disciplinarias a que haya lugar o dará por terminado el contrato de trabajo cuando sea procedente. **EL GERENTE** y en caso de ausencia de éste el cargo que este designe, resolverá el **RECURSO DE APELACIÓN** que el trabajador interponga en contra de las decisiones disciplinarias tomadas en primera instancia por **LA JURÍDICA**.

Para los **COORDINADORES**, el proceso disciplinario en **PRIMERA INSTANCIA**, será adelantado por la **JURÍDICA** o en caso de ausencia o impedimento de esta el cargo designado por **EL GERENTE**, quien impondrá las sanciones disciplinarias a que haya lugar o dará por terminado el contrato de trabajo cuando sea procedente. **EL GERENTE** y en caso de ausencia de éste el cargo que este designe, resolverá el **RECURSO DE APELACIÓN** que el trabajador interponga en contra de las decisiones disciplinarias tomadas en primera instancia por **LA JURÍDICA**.

PARÁGRAFO 1°. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los anteriores, el proceso disciplinario será adelantado por el cargo que designe el **GERENTE**.

PARÁGRAFO 2°. Cuando el trabajador cometa una falta, la Empresa podrá aplicarle una sanción de acuerdo con la gravedad y la ocasión de la misma y lo previsto en el cuadro de Faltas y Sanciones.

CAPÍTULO XVII

SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU IMPOSICIÓN

ARTÍCULO 72°. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS: Se establecen las siguientes faltas y correspondientes sanciones disciplinarias.

FALTAS	CLASE DE FALTA	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
1. Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo de hasta 15 minutos.	Ausentismo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
2. No estar dispuesto en el sitio de trabajo a la hora en que inicia la jornada portando la dotación de seguridad industrial y/o la dotación de calzado y vestido de la labor.	Ausentismo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
3. Falta injustificada a laborar parcial (más de 15 minutos) o total hasta por un día.	Ausentismo	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
4. Salir de las dependencias de la compañía o	Ausentismo	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción

compañías donde se esté prestando el servicio, durante horas de trabajo, sin previa autorización del Jefe Inmediato y en caso de ausencia de éste del profesional jurídico o administrativo.				disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
5. Utilizar más del tiempo estrictamente necesario para las consultas a la E.P.S; IPS o ARL, o para atender a las causas de los permisos o licencias.	Ausentismo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días.
6. Abandonar el puesto de trabajo sin justa causa durante la jornada de trabajo.	Ausentismo	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
7. Brindar información errónea al cliente o usuario sobre los productos o servicios que preste la empresa.	Comercial	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
8. Dar mala atención a los usuarios, con conductas tales como: No contestar llamadas; colgar llamadas durante su desarrollo; ser descortés; grosero, déspota, vulgar, tratarlo con excesiva confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.	Comercial	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.
9. Incumplir con los protocolos de servicio al cliente.	Comercial	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.

<p>10. Aceptar cheques posfechados, efectuar reconexiones a clientes morosos o con acuerdos de pago incumplidos, sin previa autorización del Gerente y en caso de ausencia de ésta del jurídico o Administrativo.</p>	<p>Comercial</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>11. Autorizar o prestar servicios a un cliente sin la factura o soporte de remisión de la persona correspondiente.</p>	<p>Comercial</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>12. No revisar el estado del servicio final, según los acuerdos de nivel de servicios.</p>	<p>Comercial</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>13. Vender, donar o prestar los servicios adscritos a la empresa a título personal.</p>	<p>Comercial</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99</p>		

		literal A) del presente reglamento.		
14. No informar al Gerente, jurídico o profesional administrativo las PQRS, el mismo día en que suceden o más tardar el día hábil siguiente.	Comercial	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
15. Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo y/o promover altercados que perturben el normal desarrollo de las actividades dentro de las instalaciones de la Empresa o de las Empresas en las cuales se está brindando el Servicio.	Comportamiento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
16. Tratar con exceso de confianza verbal o física a los compañeros de trabajo, proveedores, contratistas o colaboradores de las Empresas en donde se está prestando el servicio.	Comportamiento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
17. Promover intrigas; crear malestar o inconformismo, omitiendo los canales de comunicación directa con los jefes inmediatos en caso de reclamaciones, y/o discutir con los compañeros de trabajo durante las horas	Comportamiento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.

de trabajo y/o dentro de las instalaciones de la Empresa o de las Empresas en donde se está prestando el servicio.				
18. Tener comportamientos inadecuados en el horario de atención al público, tales como gritar, o hacer comentarios impropios del empleador, sus proveedores, colaboradores o usuarios.	Comportamiento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.
19. Utilizar en la comunicación interpersonal sobrenombres, términos despectivos o peyorativos, tanto para dirigirse a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes proveedores o colaboradores de la Empresa o de las Empresas a las cuales presente sus servicios.	Comportamiento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
20. Jugar de manos, arrojar objetos o ridiculizar al compañero de trabajo, colaboradores, contratistas o clientes de la Empresa.	Comportamiento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días
21. Provocar, instigar y/o agredir a compañeros de trabajo durante las horas de trabajo o dentro de las instalaciones de la compañía o dentro de las instalaciones de las Empresas a las cuales la Empresa, presta servicios.	Comportamiento	Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del	

			presente reglamento.	
22. Discutir con los compañeros de trabajo en presencia de los usuarios, proveedores o contratistas.	Comportamiento	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días
23. Utilizar los vehículos de la empresa para fines diferentes a los asignados, siempre y cuando no se trate de actos inmorales o delictuosos; desviarse de las rutas asignadas; recoger o transportar personas extrañas.	Conductor	Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 98 literal A) del presente reglamento.	
24. No atender los requerimientos de la empresa para laborar en horario adicional, siempre que la misma cuente con la autorización para laborar horas extras.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
25. No informar oportunamente sobre posibles errores a favor o en contra en la liquidación de la nómina o de algún pago.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
26. No usar el uniforme asignado por la empresa; o portarlo en malas condiciones, y/o no utilizar los distintivos o escarapelas que aquella entrega al empleado en la forma indicada.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.

27. No asistir, o asistir con impuntualidad al curso de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento que haya organizado y/o indicado la empresa, sea que se realice dentro o fuera del recinto de la misma.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
28. No concurrir cumplidamente a la reunión general o de grupo, organizada y convocada por la empresa.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
29. No utilizar adecuadamente el teléfono o cualquier otro medio de comunicación de la empresa de acuerdo a la labor desempeñada.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
30. No mantener el celular asignado por la compañía encendido y cargado en horario laboral y/o no utilizar el teléfono celular asignado por la empresa y/o el plan de datos corporativo de acuerdo a la labor desempeñada.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
31. No informar a la Analista de Gestión Humana y en caso de ausencia de éste al área jurídica, la nueva dirección y/o número telefónico de la residencia y/o estado civil	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.

cuando se presenten cambios en éstos.				
32. Tomarse más del tiempo indicado en los descansos previstos en el reglamento interno de trabajo.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
33. No estar puntualmente en el puesto de trabajo una vez hayan finalizado los periodos de descanso entre jornada.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
34. No acatar las instrucciones verbales y/o escritas que se le impartan sobre el aseo y presentación personal.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
35. Hacer un uso inadecuado de las oficinas, cocineta, locker, servicios sanitarios y/o sitios de descanso.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
36. No enviar de forma inmediata al jefe inmediato y en caso de ausencia de éste a el área jurídica, ya sea física o por otro medio disponible, cualquier comunicación dirigida a la empresa que llegue a sus manos.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
37. No hacer un adecuado uso de los canales de comunicación, respetando y haciendo respetar los conductos regulares establecidos y la jerarquía.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
38. No acatar las condiciones y requisitos para acceder y/o acreditar los permisos previstos en el artículo 55 del presente reglamento.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.

39. No presentar en el día y hora indicados los informes solicitados por los superiores.	Omisión de deber	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
40. No presentar al jurídico y en caso de ausencia de éste a la Asistente Administrativa, la constancia de asistencia al servicio médico de la EPS; IPS o ARL, expedida por el personal autorizado, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica, odontológica, del examen o terapia.	Nómina	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
41. No comunicar al jefe inmediato y en caso de ausencia de ésta a la Asistente Administrativa, la incapacidad para trabajar así sea de un (1) día, el mismo día en que se emite o a más tardar el día hábil siguiente. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas por la Empresa. En el evento de que se traten de incapacidades impartidas por médico particular o de medicina legal, deberán presentarse debidamente autorizadas por el médico de la EPS	Nómina	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.

para que la empresa pueda efectuar el trámite de transcripción de la misma.				
42. Guardar los equipos y en general los útiles de trabajo en lugares distintos a los determinados para el efecto, generando con ello retardo o la no ejecución de las labores.	Operativo	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
43. Usar o conservar equipos y/o útiles de trabajo que no le hayan sido asignados.	Operativo	Llamado de atención escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
44. Utilizar de manera inadecuada los equipos y/o máquinas de la empresa, poniendo en peligro su integridad o la de sus compañeros.	Operativo	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
45. Solicitar mercancías y/o útiles de trabajo a un proveedor sin ser la persona autorizada para ello en la empresa.	Operativo	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de

				trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
46. Incurrir en errores relacionados con la administración del inventario, siempre y cuando, no se haya causado perjuicio económico a la empresa.	Operativo	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 98 literal A) del presente reglamento.
47. No trabajar de acuerdo con las instrucciones verbales y/o por escrito que se le impartan; los métodos; procedimientos sistemas; instructivos; memorandos y/o manuales de funciones prescritos por la empresa.	Operativo	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.

<p>48. Incurrir en errores debido a descuidos que no ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que si generen gastos o perjuicios.</p>	<p>Operativo</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>49. No informar oportunamente el agotamiento de insumos.</p>	<p>Operativo</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>50. Usar los útiles de trabajo, equipos y/o herramientas suministradas por el empleador para fines distintos a las labores encomendadas.</p>	<p>Operativo</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>51. Dejar máquinas, herramientas o motores en movimiento; grifos del agua abiertos; y/o llaves de gas abiertas después de terminada la jornada de trabajo, siempre y cuando no se causen daños a las instalaciones de la empresa y/o a las personas; y/o a los bienes que se encuentren al interior de la misma.</p>	<p>Operativo Seguridad</p>	<p>Llamada de atención escrita</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 98 literal A) del presente reglamento.</p>

<p>52. Delegar el trabajo propio a otro trabajador sin autorización del superior jerárquico.</p>	<p>Operativo</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>53. Delegar el trabajo propio a personas ajenas a la empresa, que no se encuentren vinculada mediante contrato laboral.</p>	<p>Operativo</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 98 literal A) del presente reglamento.</p>		
<p>54. No realizar el inventario de insumos con la periodicidad estipulada por el jefe inmediato.</p>	<p>Operativo</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 98 literal A) del presente reglamento.</p>

<p>55. No reportar o reportar de manera tardía los desperfectos que se presenten en los equipos, herramientas o suministros que utilice para ejecutar su labor.</p>	<p>Operativo</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>56. Fumar dentro de las dependencias de la empresa, en lugares prohibidos o en los lugares prohibidos de las empresas en las cuales está prestando el servicio.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>57. Dar trato preferencial o especial al empleado(a) con el que se sostenga una relación sentimental, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le correspondan y que comprometan los intereses de éste y/o sostener altercados o discusiones con la pareja sentimental durante el horario de labores que perjudiquen la debida prestación del servicio, el medio en el que se desarrolla el trabajo cotidiano y/o afecten la imagen de la empresa.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 98 literal A) del presente reglamento.</p>

<p>58. Hacer o participar en colectas, suscripciones, rifas, propagandas, o juegos de azar, dentro de las dependencias de la empresa o en horario laboral sin autorización expresa del Gerente y en caso de ausencia de éste de la jurídica.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>59. Hacer trabajos distintos a su oficio o usar para otros fines, equipos, máquinas y/o útiles de la compañía sin la debida autorización.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>60. Hacer préstamos en dinero a compañeros de trabajo con fines lucrativos, así como tener negocios de cambio de cheques, paga diario u organizar o participar en “natilleras” al interior de las instalaciones de la empresa o durante la jornada laboral y/o permitir el ingreso o recibir en las instalaciones de la empresa a acreedores o deudores para fines desembolso o pago de préstamos.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>

<p>61. Fijar, remover o dañar información o material de las carteleras de la empresa, o colocar avisos de cualquier clase en las dependencias de la empresa, o en cualquier medio impreso, electrónico o de publicidad cuando dicha publicación afecte el buen nombre de la empresa, o trabajadores, o cuando a pesar de no afectar el buen nombre de la empresa, o sus trabajadores no se cuente con la debida autorización del jefe inmediato.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>62. Presentarse a trabajar bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo la influencia de drogas enervantes y/o consumirlas dentro de la empresa y/o durante la jornada de trabajo y/o en los periodos de descanso entre jornada y/o portarlas en el lugar de trabajo y/o durante la jornada de trabajo.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>63. Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, o estorbar el trabajo a los compañeros</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>

<p>64. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo ingresando a la compañía cualquier tipo de elementos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones de la Empresa o de las empresas a las cuales se les presta servicios.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>	
<p>65. Dañar por un uso inadecuado los objetos de la compañía, las compañías a las cuales se les presta servicios o de sus compañeros.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>66. Disminuir y/o hacer que sus compañeros disminuyan el ritmo de trabajo sin una justificación.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>

67. Entrar a sitios prohibidos por la compañía o por las compañías a las cuales se les presta servicios, sin autorización.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días
68. Dormirse en horas de trabajo.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 8 días
69. Hacer mal uso o engañar al Empleador para obtener préstamos de cualquier índole y/o para acceder a liquidaciones parciales de cesantías.	Prohibición	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
70. Permitir que otro trabajador o un tercero use el carnet propio de identificación, o usar un carnet ajeno, o hacerle enmiendas al asignado por la empresa, siempre y cuando no sea con fines fraudulentos o legales.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días

<p>71. Utilizar medios de distracción tales como radios, celulares, computadores, revistas, libros, juegos, etc. Que afecten el normal desempeño de sus funciones y/o la atención de clientes.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>72. Reingresar nuevamente a la empresa o a la empresa a las cuales se le presta servicios, después de haber terminado la jornada laboral, salvo que medie autorización expresa del Jefe Directo o de la Gerente.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>73. Ocultar faltas cometidas contra la empresa por algún trabajador.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>74. Consumir alimentos en sitios o en horarios no autorizados por el jefe inmediato.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>75. Leer periódicos, revistas o toda clase de material de lectura ajeno a su trabajo, durante la jornada laboral.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>

<p>76. Ofrecer mercancías o servicios diferentes a las que presta la empresa, a título personal a clientes de la misma.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>	
<p>77. Reemplazar en sus labores a otro compañero de trabajo sin previa autorización del Jefe Directo y en caso de ausencia de este de la Gerente y/o confiar a otro trabajador sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>78. Permanecer en las instalaciones de la empresa o de las empresas a las que preste el servicio después de haber terminado la jornada laboral, salvo que el Jefe Directo o la Gerente lo autorice.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>
<p>79. Leer correspondencia; correos electrónicos y en general información que no le corresponda en razón de su trabajo.</p>	<p>Prohibición</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días</p>

80. Ingerir alimentos mientras se está atendiendo a un cliente; y/o en general se esté ejecutando labores que requieran concentración.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días
81. Promover y/o participar en cese de actividades o en operaciones tortuga.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días
82. Vender, cambiar o regalar la dotación de calzado y vestido de labor y/o de seguridad industrial que le suministra la empresa.	Prohibición	Suspensión hasta por 3 días. Sin perjuicio de la amonestación establecida en el Artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo respecto de la dotación de calzado y vestido de labor.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.	
83. Dejar de marcar la propia tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier forma irregular.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
84. Distribuir en las instalaciones de la empresa periódicos, hojas volantes, circulares, documentos o mensajes de datos y semejantes no ordenados o autorizados por el Gerente.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
85. Verificar reuniones diferentes a las propias del trabajo en las instalaciones, locales o predios de la	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.

Empresa o las Empresas a las cuales está preste servicio, sin previo permiso del Gerente y en caso de ausencia de éste de la jurídica, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.				
86. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran las directivas de la empresa a fin de tomar decisiones o dar aprobaciones que finalmente se den en consideración a dicha inexactitud.	Prohibición	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 8 días	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento
87. No diligenciar los formularios y formatos requeridos por la empresa.	Operativo - Administrativo	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 5 días	Suspensión hasta por 8 días
88. Ingresar catálogos y revistas para venta de productos y artículos personales.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días
89. No cumplir los reglamentos y políticas de seguridad y convivencia de las Empresas a las cuales tiene que trasladarse para cumplir los servicios de la compañía.	Prohibición	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días	Suspensión hasta por 8 días
90. Recibir visitas de familiares, amigos, novios(as) en el sitio de trabajo y/o delegar las labores propias del cargo en éstos.	Seguridad	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.

91. No informar sobre hechos que puedan afectar o poner en riesgo la seguridad de la empresa o de sus compañeros.	Seguridad	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
92. Violar las normas de higiene y seguridad industrial y/o de seguridad y salud en el trabajo.	Seguridad y Salud en el Trabajo	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
93. No someterse a las medidas de control y vigilancia para el cumplimiento de los horarios de la Empresa, o Empresas a las cuales ésta preste servicios, entrada y salida de las instalaciones y movimiento del personal y/o mercancía dentro de la misma.	Seguridad	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
94. Ingresar CD; USB, Discos Duros portátiles u otros dispositivos de grabación existentes o que existan en el futuro para compartir o grabar información de la Empresa sin autorización.	Seguridad Informática	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del

				presente reglamento.
95. Instalar software que cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley en los computadores de la Empresa, sin tener la autorización escrita del Gerente y en caso de ausencia de éste de la jurídica.	Seguridad Informática	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.
96. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, siempre y cuando aún no se hayan generado investigaciones y/o sanciones para la empresa.	Seguridad Informática	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.	

<p>97. Ingresar equipos de cómputo a la empresa sin autorización del jefe inmediato y en caso de ausencia de éste de la jurídica.</p>	<p>Seguridad Informática</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>98. Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo y/o para acceder a redes sociales o a sitios web no autorizados.</p>	<p>Seguridad Informática</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>99. Ingresar y/o utilizar durante la jornada de trabajo en las áreas de la empresa o empresas a las cuales está prestando el servicio en las cuales esté expresamente prohibido, celulares portátiles computadores personales; Tablet; IPOD; grabadoras o cualquier otro dispositivo de sonido, fotografía, video o navegación por internet que distraiga en la ejecución de labores.</p>	<p>Seguridad Informática</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>

<p>100. Instalar y/o utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones</p>	<p>Seguridad Informática</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>	<p>No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.</p>
<p>101. No usar o usar de manera incompleta la dotación de seguridad industrial.</p>	<p>Seguridad y Salud</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>102. No comunicar al empleador el mal estado de la dotación de seguridad industrial que requiera para ejecutar la labor y/o utilizar la misma a sabiendas de que se encuentra el mal estado.</p>	<p>Seguridad y Salud</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>103. No reportar o reportar extemporáneamente los incidentes y accidentes de trabajo sufridos.</p>	<p>Seguridad y Salud</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>
<p>104. Faltar a las diferentes consultas y/o exámenes médicos u ocupacionales programados por la empresa, o no someterse a los tratamientos y/ o exámenes prescritos por el respectivo médico de la EPS o de la ARL que busquen el</p>	<p>Seguridad y Salud</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 8 días.</p>

restablecimiento o conservación de la salud.				
105. Violar las disposiciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguridad y Salud	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
106. No acatar las restricciones en la labor u órdenes de reubicación ordenadas por el médico de la EPS o de la ARP.	Seguridad y Salud	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.
107. Arrojar basuras y/o materiales de desecho en sitios o recipientes diferentes a los indicados por la empresa.	Seguridad y Salud	Llamado de atención escrito.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.
108. Demorar la presentación de las cuentas acompañadas de los soportes y los respectivos cuadros de caja de las	Tesorería	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 8 días.

sumas que haya recibido para gastos.				
109. Descuadre por error u omisión de los procedimientos para el manejo de dinero y/o de la mercancía que no supere el 50% salario mínimo legal mensual vigente.	Tesorería	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 8 días.
110. Falsear la gestión de cobro a un cliente.	Cartera	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.		
111. No finalizar o alterar la ruta establecida por el supervisor durante la jornada de barrido sin justificación.	Operativo - barrido	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
112. No apoyar la actividad de compactación, mediante el retiro de residuos que puedan averiar la maquinaria o dificultar el proceso de compactación dentro del relleno sanitario.	Operativo – disposición final.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
113. No realizar la recirculación como se encuentra establecida por el supervisor para mantener el nivel de la laguna de lixiviados.	Operativo – disposición final.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.

114. No realizar muestreos de la calidad del agua según lo indicado por el jefe inmediato.	Operativo	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
115. Realizar reparaciones y conexiones sin autorización del superior.	Prohibición	Suspensión hasta por 5 días.	No aplica sanción disciplinaria, será justa causal de terminación del contrato de trabajo de conformidad con el artículo. 99 literal A) del presente reglamento.	
116. No informar a su jefe inmediato sobre los incidentes ocurridos mientras se preste la actividad de lectura de medidores y entrega de facturas.	Comercial - administrativo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
117. No mantener actualizado las carpetas de los usuarios y /o suscriptores.	Comercial - administrativo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.
118. No responder a las consultas de los usuarios y /o suscriptores por teléfono correo electrónico o chat de manera oportuna y de acuerdo de los procedimientos y medios de comunicación establecidos.	Comercial - administrativo.	Llamado de atención escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 5 días.

<p>119. No cumplir los objetivos de la empresa, no realizar sus labores con esmero, dedicación y eficiencia, encontrándose por debajo de los rendimientos y metas establecidas.</p>	<p>Operativo – administrativo.</p>	<p>Llamado de atención escrito.</p>	<p>Suspensión hasta por 3 días.</p>	<p>Suspensión hasta por 5 días.</p>
---	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

PARÁGRAFO 1°. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido que la Empresa no reconocerá, ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO 2°. De conformidad con el artículo **99** literal **A)** del presente reglamento, las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, una vez realizadas y agotadas las sanciones respectivas darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte del empleador.

ARTÍCULO 73°. SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS: Para proceder a la imposición de las sanciones disciplinarias previstas anteriormente, el superior jerárquico inmediato del trabajador podrá enviar a la persona que ocupa el cargo facultado según el artículo **71°** del presente reglamento para adelantar procesos disciplinarios en primera instancia, comunicación escrita en la que indicará los hechos o actos que motivan la falta. Recibida la comunicación, se citará al trabajador requerido para que, en fecha y hora determinadas, se presente y sea oído en Audiencia de Descargos.

ARTÍCULO 74. SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: El proceso disciplinario se adelantará al trabajador cuando se esté en presencia de una presunta falta disciplinaria, estipulada como tal en el Reglamento Interno de Trabajo; y que de encontrarse probada será sancionada de conformidad con el presente Reglamento con un llamado de atención verbal o escrito o una suspensión o terminación del contrato de trabajo.

Inicio del Procedimiento:

Para iniciar el proceso disciplinario, el superior jerárquico inmediato del trabajador podrá enviar a la persona con facultad disciplinaria en primera instancia según el artículo **71°** del Reglamento Interno de Trabajo, comunicación escrita en la que indicará los hechos o actos que motivan la presunta falta. De ser necesario se adelantará una averiguación inicial de lo sucedido.

Etapas del Proceso Disciplinario:

De conformidad con la sentencia de la Corte Constitucional **C 593** de **2014**, el proceso disciplinario en “**P&K S.A.S E.S.P**” se deberá adelantar en cuatro etapas, a saber:

1. Citación a Audiencia de Descargos.
2. Audiencia de Descargos y Levantamiento de Acta.
3. Comunicado de la imposición de la sanción o cierre del Proceso Disciplinario.
4. Recurso frente a la decisión de primera instancia y trámite del mismo.

CITACIÓN A AUDIENCIA DE DESCARGOS:

Se entregará al trabajador inculpado comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario, la cual deberá contener: indicación de los hechos o conductas que lo motivan; formulación de los cargos; término para rendir los descargos por escrito y/o verbalmente en la Diligencia de Descargos (día, hora y lugar en el cual deberán rendirse); la posibilidad de presentar pruebas a favor y la indicación de que podrá estar asistido en la citada Diligencia por dos compañeros de trabajo.

La comunicación formal de apertura de proceso disciplinario debe expresar la(s) presunta(s) falta(s) disciplinaria(s) a que la(s) conducta(s) da(n) lugar y la calificación provisional de la(s) misma(s). Tanto la(s) conducta(s), como su respectiva sanción debe(n) encontrarse previamente consagrada(s) en el Reglamento Interno del Trabajo.

El empleador podrá comunicar al trabajador las pruebas en las que se basa para la imputación o cargos o presentar las mismas en la Audiencia de Descargos, siempre y cuando se le brinde al trabajador el derecho de contradicción frente a las pruebas.

Finalmente, la citación deberá ser firmada por el trabajador y por **LA JURÍDICA**.

En caso de negarse el trabajador a suscribir la comunicación, uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán hacerlo a ruego; se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego, de igual manera se entenderá válida, la citación que sea entregada por correo certificado o medios digitales, tales como correo electrónico o WhatsApp, siempre y cuando dichos medios hayan sido suministrados por el trabajador.

AUDIENCIA DE DESCARGOS Y LEVANTAMIENTO DE ACTA

En el día, hora y lugar fijados en la citación a Audiencia de Descargos **el profesional jurídico**, dependiendo del personal a su cargo que se adelante el proceso disciplinario, dependiendo de quién de conformidad con el **artículo 71°** del presente reglamento, adelante el proceso disciplinario en **PRIMERA INSTANCIA**, recibirá al trabajador imputado los descargos que por escrito presente,

adicionalmente le podrá formular las preguntas necesarias y conducentes con el fin de establecer si se incurrió o no en la falta disciplinaria, y practicará de ser posible dentro de la misma Audiencia las pruebas solicitadas por el trabajador.

Igualmente se permitirá al trabajador manifestar sus consideraciones u observaciones respecto al material probatorio- documentos, testimonios; videos-; que se presente en su contra a fin de que ejerza el Derecho de Defensa y Contradicción. De ser necesario se suspenderá la Diligencia, fijando su continuación para celebrarse a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** o concediendo un término prudente dentro de la Audiencia de Descargos para presentar por escrito las consideraciones sobre las pruebas.

De todo lo anterior, se deberá levantar un Acta que al final de la Audiencia deberá ser firmada por **LA JURÍDICA**, dependiendo del personal a su cargo que se adelante el proceso disciplinario , dependiendo de quién adelante el proceso disciplinario en **PRIMERA INSTANCIA**; el trabajador imputado; los testigos que tanto el empleador, como el trabajador presenten y los dos compañeros de trabajo que asistieron al trabajador en la Audiencia de Descargos, si éste rehúso al derecho de estar asistido, se dejará constancia expresa en el Acta de Descargos.

En caso de negarse el trabajador a suscribir el Acta de Descargos, uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán firmar a ruego, se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego.

COMUNICADO DE LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN O CIERRE DEL PROCESO DISCIPLINARIO

Culminada la Audiencia de Descargos, **GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, de encontrar probada la existencia de la falta disciplinaria, de conformidad con las normas del reglamento interno de trabajo, comunicará al trabajador la imposición de la sanción disciplinaria, notificándole los efectos de la misma.

En la comunicación se deberán indicar los hechos que fundamentan la falta disciplinaria; el análisis del material probatorio; las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas; la sanción disciplinaria que se impone de conformidad con el reglamento interno de trabajo, así como los efectos de la misma y la advertencia que frente a la decisión disciplinaria emitida en **PRIMERA INSTANCIA** por **LA JURÍDICA**, dependiendo del personal a su cargo que se adelante el proceso disciplinario . En el caso de terminación del contrato de trabajo con justa causa deberá advertirse al trabajador que podrá acudir a la Jurisdicción Laboral Ordinaria

En caso de negarse el trabajador a suscribir la comunicación uno o dos compañeros de trabajo de éste podrán firmar a ruego, se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego.

RECURSO FRENTE A LA SANCIÓN DISCIPLINARIA Y TRÁMITE DEL MISMO

Frente a la decisión disciplinaria emitida por **LA JURÍDICA** procede el **RECURSO DE APELACIÓN** ante el **GERENTE**, y en caso de ausencia de este ante el cargo que designe el mismo, el cual se presentará por escrito dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a dicha notificación.

El recurso se concederá en efecto suspensivo, es decir la decisión de primera instancia no se aplicará mientras que no resuelva el recurso en **SEGUNDA INSTANCIA** por el **GERENTE**, y en caso de ausencia de éste por el cargo que designe el mismo y para su trámite se enviará a éste dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a la presentación del recurso, todos los documentos que contengan las actuaciones que hasta el momento se haya generado en el proceso disciplinario.

Una vez recibida la documentación, el **GERENTE**, y en caso de ausencia de éste el cargo que designe el mismo, deberá tomar una decisión en **SEGUNDA INSTANCIA** dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes**. La decisión podrá ser en el sentido de revocar o anular la decisión tomada por LA JURÍDICA; o confirmarla, en este último caso se comunicará la decisión en escrito dirigido al trabajador, el cual deberá contener un análisis de los hechos que fundamentan la falta disciplinaria y del material probatorio; con citación de las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas; un pronunciamiento sobre argumentos expuestos por el trabajador en su Recurso de Apelación; la sanción disciplinaria que se estudia, así como los efectos de la misma.

En caso de negarse el trabajador a suscribir la comunicación en la cual se le notifica la decisión del Recurso de Apelación, uno o dos compañeros de trabajo de aquél podrán hacerlo a ruego; se dejará para el efecto constancia expresa, con indicación clara de sus nombres; datos de identificación personal; fecha, hora y lugar y los motivos para firmar a ruego.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite.

CAPÍTULO XVIII

RECLAMACIONES

ARTÍCULO 75. ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE: Los empleados vinculados a la empresa deberán presentar sus reclamos ante el área **JURÍDICA** y si no fuere atendido por ésta, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante el **GERENTE**. Las reclamaciones serán resueltas dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y con criterios de legalidad, justicia y equidad.

En caso de existir sindicato el trabajador podrá asesorarse de éste.

CAPÍTULO XIX

ACOSO LABORAL

MEDIDAS PARA PREVENIRLO, CORREGIRLO Y SANCIONARLO.

ARTÍCULO 76. Entiéndase incorporada al R.I.T. de la Empresa toda la normatividad dispuesta en la ley 1010 de 2006 y demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten, en consecuencia, toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley, será investigada y sancionada de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 77. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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

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

ARTÍCULO 78. SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL.

La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando;

La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 79. SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL.

Los trabajadores o empleados.

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

ARTÍCULO 80. SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.

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

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

ARTÍCULO 81. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la Empresa;

La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su

capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 82. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.

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;

La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Empresa.

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.

La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;

La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;

Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;

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

ARTÍCULO 83º. FINALIDAD DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL. 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 84. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto a través del **LA JURÍDICA** se hagan efectivos los siguientes mecanismos:

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

2. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la Empresa los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyen acoso laboral.

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

a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimaré pertinente.

5. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la empresa y respaldar la dignidad e integridad de los mismos.

6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 85. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con la Resolución 00000652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio de Trabajo modificada por la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012 del mismo Ministerio, la Empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado por dos

(2) miembros, uno (1) en representación del empleador y uno (1) en representación de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 86. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente y secretaria (o), quienes tendrán las funciones señaladas en los artículos 7 y 8 respectivamente de la Resolución 00000652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio del Trabajo.
2. 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.
3. 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 empresa.
4. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
5. 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.
6. 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.

7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

8. 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 informar 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. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al **GERENTE Y JURÍDICA**, para que conforme a las facultades señaladas en el artículo 77°, adelanten el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

9. Presentar a la alta dirección de la empresa 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.

10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al **ASISTENTE GENERAL**, en la empresa.

11. 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 empresa.

12. Reunirse ordinariamente cada tres meses, se sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención.

ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL.

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 busca desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para el mismo, así:

El Comité de Convivencia Laboral, recibirá y dará trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

Características del Procedimiento:

- Interno: Se realiza al interior de la Empresa, para tratar de lograr el acercamiento de las partes involucradas en la presunta conducta de acoso laboral.

- Confidencial: Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.

-Debido proceso: Durante la investigación, la(s) persona(s) involucradas tendrá(n) todas las garantías de derecho a la defensa y contradicción.

- Conciliatorio: Se busca la solución de las controversias creadas con las presuntas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de unos terceros con autoridad, para lograr un acuerdo directo.

- Efectivo: Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.

-Competencia: El Comité de Convivencia Laboral, será quien adelante la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

Inicio del Procedimiento:

El Comité de Convivencia Laboral realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y procederá a citar a las partes involucradas para que en el día, hora y lugar señalados en la comunicación, de manera individual se presenten en Audiencia con el fin exponer los hechos que dieron lugar a la queja.

La asistencia a dicha Audiencia será de carácter obligatorio para las partes, salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor que la impidan, en cuyo caso la parte que no pueda asistir deberá justificar dentro los dos (2) días hábiles siguientes el motivo de su inasistencia, siendo de recibo o de aceptarse la justificación, se procederá a fijar fecha para una nueva y última audiencia.

Metodología del Procedimiento:

1. Iniciación del proceso de acercamiento:

En audiencia previamente señalada, el Presidente del Comité de Convivencia Laboral, dará lectura a la queja presentada en la que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, y pondrá de presente las pruebas que la soporta.

A continuación, otorgará la palabra a la presunta víctima de acoso laboral para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos que motivan la queja; posteriormente dará el uso de la palabra al presunto sujeto activo de la conducta de acoso laboral, quien si lo considera necesario se manifestará sobre los mismos hechos, pudiendo solicitar las pruebas que estime conveniente.

En el caso de existir o de haber prueba testimonial por recibir, el Comité de Convivencia Laboral, de ser posible evacuará esta prueba en la misma Audiencia, en caso contrario fijará continuación de la audiencia, con el fin de citar a los testigos a que rindan su declaración y poder así proseguir con el trámite.

El Comité de Convivencia Laboral invitará a las partes a restablecer la comunicación que se haya visto afectada por la supuesta conducta de acoso laboral y les indicará cuales son los objetivos del procedimiento que se adelanta para subsanar aquella.

A continuación, otorgará el uso de la palabra a cada una de las partes, con el fin de que presenten ideas y alternativas que permitan solucionar o corregir las presuntas conductas de acoso laboral.

2. Descripción de la estructura del conflicto:

Una vez escuchadas las partes, el Comité de Convivencia Laboral, hará una descripción general del conflicto, de su historia y contexto, posteriormente procederá a delimitar los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales y no reales, concretará las necesidades de las partes y verificará bajo que normas o leyes se puede regular el mismo.

3. La obtención del acuerdo:

El Comité de Convivencia Laboral, requerirá nuevamente a las partes para que manifiesten si es su deseo, llegar a una fórmula de solución del conflicto y prevención de nuevas conductas de acoso laboral, en caso afirmativo, las partes expresarán la fórmula que consideren justa y equitativa para solucionarlo.

Posteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, manifestará a las partes cual considera la fórmula más conveniente, teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas; de estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será suscrito por ellas y por los miembros del Comité de Convivencia Laboral, en caso contrario se dejará también constancia por escrito.

PARÁGRAFO 1º. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar 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. Igualmente, si el Comité considera necesario adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al **GERENTE, JURÍDICA**, para que conforme a las facultades señaladas en el artículo **77º**, adelanten el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. Cuando cualesquiera de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, sea sujeto por activa, por pasiva o participe de las conductas de acoso laboral, su suplente entrará a reemplazarlo.

ARTÍCULO 88. SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las empresas prestadoras de salud y las aseguradoras de riesgos laborales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos, adoptar las medidas sancionatorias que prevé este artículo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 89 °. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en este Capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran, dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa o judicial competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

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

PARÁGRAFO. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del Trabajo conforme a las leyes, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 90º. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL. Cuando a juicio del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, *(los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición)*. (El texto señalado entre paréntesis fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional, Sentencia C- 738 de 2006).

CAPÍTULO XX

TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 91. JUSTAS CAUSAS: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 tanto por parte de la Empresa como por parte del trabajador y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

A. POR PARTE DEL PATRONO

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del Empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58. y 60. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador. Para dar aplicación a esta causal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015-anterior artículo 2 del Decreto 1373 de 1966-, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de 8 días. Si hechos los anteriores requerimientos el Empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

Si el Empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del Empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la Empresa.

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el Empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

En armonía con el literal A, numeral 6 del presente artículo, se consideran como graves y justas causas de terminación del contrato de trabajo, además de las previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:

a. La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, por calificarse expresamente como Falta Grave y que no tengan sanción disciplinaria en primera instancia, o que teniéndola ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

b. Retirar del sitio de trabajo objetos que sean de propiedad de los trabajadores sin autorización.

c. Sustraer de las instalaciones de la empresa, los útiles de trabajo, herramientas, equipos, mercancías, o cualquier otro bien de propiedad de la misma, sin permiso del GERENTE y en caso de ausencia de éste de la JURÍDICA.

d. Violar las normas de higiene y seguridad industrial.

e. La violación del compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo o en documento anexo al mismo, prestando directa o indirectamente servicios laborales a otros empleadores, y/o trabajando por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia del contrato de trabajo, y/o suministrando por cuenta propia servicios profesionales, operativos, técnicos o tecnológicos a terceros o a clientes de la empresa.

f. Desviar la clientela de la empresa hacia competidores de ésta.

g. Suministrar a terceros, sin autorización expresa del GERENTE, datos confidenciales o información reservada relacionada con la organización interna de la empresa, sus sistemas, servicios o procedimientos.

- h. Irrespetar, atemorizar, coaccionar; intimidar; o faltar al respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o proveedores de la empresa.
- i. Retener dineros por conceptos de cuotas, cobranzas u otros servicios de la empresa.
- j. Recibir dinero por una venta sin proceder a expedir a favor del cliente la factura correspondiente y/o no reportar la venta en caja y/o entregar mercancía sin expedir la respectiva factura.
- k. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa por dos (2) días consecutivos.
- l. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de ésta.
- m. Dejar máquinas, equipos encendidos, llaves de gas y/o grifos de agua abiertos después de terminada la jornada de trabajo, siempre y cuando con tal omisión se causen daños o perjuicios a las instalaciones de la empresa, y/o a las personas y/o a los bienes que se encuentren al interior de la misma.
- n. Incurrir en errores, debido a descuidos u omisiones en el ejercicio de sus funciones que ocasionen daños o perjuicios para la empresa.
- ñ. Hacer uso de los recursos de caja menor, sin debida autorización.
- o. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos de garantía, escrituras, pólizas, cajas, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su oficio. Igualmente, el aprovechamiento indebido en su propio favor o en el de terceros de tales bienes, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
- p. Comentar aún en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidos en virtud de su trabajo.
- q. Presentar a la Empresa, para su pago, relaciones de comisiones bonificaciones, trabajo suplementario, dominicales, festivos, o recargos por trabajo nocturno que no correspondan a la realidad.
- r. Solicitar o aceptar dádivas o ventajas de los proveedores o de los empleados bajo su mando, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.

- s. Permitir el acceso de personal no autorizado o de terceros a las existencias de formas continuas de cheques, en general a documentos, papelería y formatos de cualquier naturaleza de uso exclusivo de la Empresa, así como prestarlos, regalarlos, fotocopiarlos aún por vía de simple información.
- t. Errores en la elaboración o archivo de documentos y títulos, aún por la primera vez, cuando a juicio de la Compañía se haya causado perjuicio económico grave o retiro de clientes.
- u. No acatar las políticas institucionales de la Empresa, en especial las relacionadas con el sistema de prevención de ilícitos, seguridad de la información, del internet; correo electrónico y uso de la tecnología y herramientas de usuario.
- w. Introducir, portar o conservar armas, explosivos o cualquier tipo de elemento dentro de las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus labores que pongan en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.
- x. Crear, alterar o destruir documentos que tengan poder representativo o probatorio de la relación laboral en beneficio propio; de compañeros de trabajo y/o extrabajadores de la empresa.
- y. Descuadre por error u omisión de los procedimientos en para el manejo de dinero y/o de la mercancía que supere el 50% salario mínimo legal mensual vigente.
- z. Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones, cuando una vez realizadas ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del Empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el Empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del Empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del Empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el Empleador no se allane a modificar.

5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el Empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, por parte del Empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del Empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrato.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al Empleador, de acuerdo con los artículos 57. y 59. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XXI

DEL MENOR TRABAJADOR

La Empresa se somete a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia); Resolución N° 00003597 del 24 de octubre de 2013 del Ministerio de Trabajo y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adiciones:

ARTÍCULO 92º. La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.

PARAGRAFO. Excepcionalmente, los niños y niñas menores de quince (15) años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

ARTÍCULO 93. La duración máxima de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de quince y menores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las seis de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete años, solo podrán trabajar en jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las ocho de la noche.

ARTÍCULO 94. El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.

El salario del menor trabajador no podrá ser inferior al salario mínimo legal.

ARTÍCULO 95. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

ARTÍCULO 96. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

ARTÍCULO 97. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

ARTÍCULO 98. Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a la respectiva empresa de seguridad social y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el Empleador a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos en favor de los beneficios y de los derecho-habientes.

ARTÍCULO 99. En los lugares del territorio nacional donde las empresas de la seguridad social no hayan extendido sus servicios, los Empleadores están obligados a otorgar las prestaciones consagradas en el Código Sustantivo del trabajo en favor de los menores. Esta obligación dejará de

estar a cargo del Empleador cuando las contingencias sean asumidas por las respectivas E.P.S., A.R.L y A.F.P.

ARTÍCULO 100. Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo y de las establecidas en el presente Código, no se podrá despedir a trabajadoras menores de edad cuando se encuentren en estado de embarazo o durante la lactancia, sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores. El despido que se produjere sin esta autorización no produce efecto alguno.

Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

Igualmente se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, trasladarlos del lugar de su domicilio, sin el consentimiento de sus padres o guardadores o, en su defecto, del Defensor de Familia, salvo temporalmente y sólo cuando se trate de participar en programas de capacitación.

ARTÍCULO 101. Las normas laborales sustantivas y de procedimiento que rigen las relaciones laborales para adultos, se aplicarán al trabajo del menor en cuanto no sean contrarias a las señaladas en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).

La Empresa se somete a lo estipulado por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y todas las demás normas que lo modifiquen, reformen o adicionen.

ARTÍCULO 102. En la empresa “**P&K S.A.S E.S.P**”, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 103. PUBLICACIÓN: Una vez cumplida la obligación del artículo 17 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, el empleador debe publicar el reglamento 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.

ARTÍCULO 104. VIGENCIA: 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, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

ARTÍCULO 105. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES: A partir de la fecha indicada en el artículo anterior, quedarán suspendidas las disposiciones que con antelación haya tenido la Empresa.

ARTÍCULO 106. CLÁUSULAS INEFICACES: No producen 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.



KATHLINE REBECA RANKIN BENT
C.C 52.851.447 de Bogotá D.C.
AGENTE ESPECIAL P&K SAS ESP